



**Universidad del Azuay**

**Facultad de Ciencias de la Administración**

**Carrera de Contabilidad Superior**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PACCHA PARA LOS  
PERIODOS 2017-2018**

Trabajo de graduación previo a la obtención del título de  
Ingeniera en Contabilidad y Auditoría

Autoras:

**Bernal Bernal Adriana Maribel**

**Faicán Velecela Eliana Marcela**

Director:

**Econ. Enma Raquel Bermeo Molina**

**CUENCA – ECUADOR**

**2020**

## **DEDICATORIA**

Esta tesis quiero dedicar principalmente a Dios y a la Virgen por haberme dado la vida y la fuerza necesaria a lo largo de mi carrera universitaria. A mis padres y mi hermano que han estado en los momentos más importantes de mi vida, ya que con su amor, esfuerzo, dedicación y apoyo incondicional me han permitido que cumpla una meta tan anhelada. A mis abuelitos Julio y Julia que con su ejemplo y sabios consejos me han apoyado en todo momento. Los quiero mucho

Adriana Bernal

La presente tesis va dedicada con mucho amor y gratitud a Dios por permitirme terminar mi carrera universitaria, a mis padres Carmita y Rolando por darme su apoyo incondicional en el transcurso de este camino. A mis hermanos Gaby, Dany, Josué por estar siempre apoyándome y por no dejarme nunca sola. A mis pequeños Ari, Thiago, Dany N. son las personitas más importantes en mi vida, a mis abuelitos Daniel y Rosario por enseñarme a que las cosas que uno anhela siempre se logra con sacrificios, a mi tía Rosario por el apoyo incondicional; gracias infinitas a todos ellos por estar siempre acompañando en los momentos más importantes de mi vida.

Eliana Faicán

## **Agradecimiento**

Agradezco a Dios por bendecirme con salud y sabiduría a lo largo de mi carrera. A la Universidad del Azuay por los conocimientos compartidos dentro de las aulas que me ha servido en mi formación profesional. A mi directora de tesis la Econ. Raquel Bermeo quien con su experiencia, conocimiento y apoyo me ha podido guiar durante el desarrollo de la tesis. Al Ing. Carlos García Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Paccha por abrirme las puertas para poder realizar esta investigación y finalmente quiero agradecer de manera especial a mis padres quienes me han apoyado incondicionalmente.

Adriana Bernal

En primer lugar, agradezco a Dios por guiarme y bendecirme en el transcurso de mi vida universitaria. A la Universidad del Azuay por brindarme a los mejores profesores que uno se lleva en el corazón. De igual manera quiero expresar mi más grande de los agradecimientos a la Eco. Raquel Bermeo por ser nuestra guía en este gran camino. Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha al Ing. Carlos García por darnos la oportunidad de desarrollar nuestra tesis denominada Auditoria de Gestión al GAD de Paccha periodo 2017-2018 quien estuvo a las órdenes para ayudarnos en todo lo que requeríamos.

Eliana Faicán

## Índice de Contenidos

Introducción.....	9
CAPÍTULO I.....	12
CONOCIMIENTO DEL GAD PARROQUIAL DE PACCHA .....	12
1.1 Generalidades .....	12
1.1.1 Base legal.....	12
1.1.2 Gobiernos Autónomos Descentralizados .....	14
1.2 Antecedentes del GAD Parroquial Rural de Paccha .....	17
1.2.1 Reseña Histórica.....	17
1.2.2 Ubicación Geográfica.....	18
1.2.3 Información del GAD Parroquial Rural de Paccha .....	18
1.3 Visión filosófica del GAD Parroquial Rural de Paccha .....	19
1.3.1 Plan estratégico.....	20
1.4 Servicios y productos del GAD Parroquial Rural de Paccha. ....	25
1.5 Situación Económica y Financiera del GAD Parroquial de Paccha.....	26
1.5.1 Análisis Vertical .....	27
1.5.2 Análisis Horizontal.....	27
1.6 Plan Operativo Anual 2017-2018 de la Parroquia Rural.....	28
1.7 Presupuestos .....	30
CAPÍTULO II.....	31
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	31
2.1 Auditoría.....	31
2.1.1 Concepto.....	31
2.1.2 Objetivo .....	31
2.1.3 Clasificación .....	31
2.2 Auditoria Gubernamental .....	33
2.2.1 Concepto.....	33
2.2.2 Objetivos.....	33



2.2.3 Clasificación .....	33
2.3 Auditoria de Gestión.....	35
2.3.1 Definición .....	35
2.3.2 Objetivos.....	36
2.3.3 Alcance .....	36
2.3.4 Enfoque de la auditoría de gestión .....	36
2.3.4 Riesgo de Auditoría .....	37
2.3.5 Evaluación del riesgo de auditoria .....	37
2.3.6 Hallazgos de Auditoría .....	38
2.3.7 Evidencias.....	38
2.3.8 Técnicas de Auditoría.....	39
2.3.9 Pruebas de Auditoría .....	40
2.3.10 Muestreo de Auditoría.....	41
2.3.11 Papeles de Trabajo.....	41
2.3.12 Marcas de Auditoria .....	43
2.3.13 Indicadores de Gestión .....	43
2.3.14 Proceso de la Auditoría de Gestión .....	45
2.4 Evaluación del control interno.....	46
2.4.1 Objetivos del Control interno .....	47
2.4.2 Métodos de Evaluación del Control Interno.....	47
2.4.4 Normas de Control Interno .....	49
CAPITULO III .....	53
APLICACIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN E IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES.....	53
3.1 Orden de trabajo .....	55
3.2 Notificación Inicial.....	57
3.3 Plan Estratégico de la Auditoria de Gestión.....	59
3.3.1 Proceso Metodológico .....	60
3.3.2 Referenciación .....	61
3.3.3 Plan de marcas .....	62
3.3.4 Recursos humanos .....	62

3.3.5 Recursos materiales .....	62
3.4 Planificación Preliminar .....	64
3.4.1 Programa Planificación Preliminar.....	64
3.4.2 Matriz de Riesgos Preliminares.....	66
3.4.3 Memorando de Planificación Preliminar.....	71
3.5 Planificación Específica .....	84
3.5.1 Programa Planificación Específica.....	84
3.5.2 Informe de evaluación al control interno.....	86
3.5.3 Matriz de Riesgos Específicos.....	99
3.5.4 Memorando de Planificación Específica.....	104
3.6 Ejecución .....	110
3.6.1 Programas de Auditoría.....	110
3.6.2 Aplicación de Indicadores de Gestión .....	115
3.6.3 Papeles de Trabajo .....	122
3.6.4 Hojas de Hallazgo .....	134
3.7 Comunicación de Resultados.....	145
3.7.1 Comunicación de resultados provisionales.....	145
3.7.2 Convocatoria a la conferencia final.....	148
3.7.3 Informe Final .....	149
3.8 Matriz de Implementación de Recomendaciones .....	174
4. Referencias Bibliográficas .....	183
5. Anexos .....	187
5.1 Papeles de Trabajo Planificación Preliminar.....	187
5.2 Cuestionario de Información y Comunicación.....	213
5.3 Cuestionario de Seguimiento.....	215
5.4 Flujogramas de procesos del GAD Parroquial de Paccha .....	245
5.5 Cuestionario de Control Interno Específico .....	258
5.6 Papeles de Trabajo Etapa Ejecución.....	268
5.7 Actas de Entrega por obra .....	274
5.8 Montos de las obras según el POA.....	303
5.9 Montos de las Obras de acuerdo al SERCOP.....	331

## Índice de tablas

Tabla 1 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha. Diagnóstico FODA .....	24
Tabla 2. GAD Paccha - Situación Financiera .....	26
Tabla 3 Indicadores Financieros .....	28
Tabla 4. Presupuestos Anuales GAD Paccha .....	30
Tabla 5 Matriz de evaluación de nivel confianza y riesgo.....	38
Tabla 6 Técnicas de Auditoría .....	40
Tabla 7 Marcas de auditoría.....	43

## Índice de figuras

Figura 1 Ubicación geográfica del GAD Parroquial de Paccha .....	18
Figura 2 Fotografía del GAD Parroquial de Paccha .....	19
Figura 3 Organigrama Estructural del GAD .....	23
Figura 4 Clasificación Auditoria.....	31
Figura 5 Simbología de diagramas de flujo .....	49
Figura 6 Organigrama Estructural del GAD .....	74
Figura 7 Diagnostico FODA.....	78
Figura 8 Organigrama Estructural del GAD .....	154

## RESUMEN

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados son entidades públicas que están encargadas de planificar, ejecutar y promover el desarrollo de las actividades productivas y comunitarias, por lo que al realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha para los periodos 2017 – 2018, tiene como propósito principal determinar si los recursos asignados se han manejado de acuerdo al cumplimiento de los reglamento y normativas legales vigentes.

Por lo tanto, al realizar la auditoría se pudo determinar y verificar que el are técnica cuenta con mayores riesgos dando como resultado que tres obras no se ejecutaron en este periodo, también no cuentan con documentación que sirve de respaldo al momento de la entrega de la obra y finalmente los montos presupuestados son mayores que los ejecutados.

**Palabras clave:** auditoría de gestión, control interno, planificación, ejecución, indicadores de gestión, hallazgos.

**Nombre:** Bernal Bernal Adriana Maribel

**Código:** 74340

**Correo:** adriana1995@es.uazuay.edu.ec

**Teléfono:** 0984747244

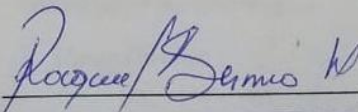
**Nombre:** Faicán Velecela Eliana Marcela

**Código:** 72946

**Correo:** efaican01@es.uazuay.edu.ec

**Teléfono:** 0967120340

**Firma de responsabilidad**



Econ. Enma Raquel Bermeo Molina

Director

## ABSTRACT

The Decentralized Autonomous Governments are public entities that are in charge of planning, executing and promoting the development of productive and community activities. By conducting a management audit to the rural decentralized autonomous government parish of Paccha for the periods 2017-2018, the main purpose was to determine if the resources allocated have been managed in accordance with compliance with current regulations and legal regulations. Therefore, when performing the audit, it was possible to determine and verify that the technical area had greater risks, resulting in three jobs not being executed during this period. They also do not have documentation that supports the delivery of the work and finally the budgeted amounts are greater than those executed.

Keywords: management audit, internal control, planning, execution, management indicators, findings.

Name: Bernal Bernal Adriana Maribel

Code: 74340

Email: [adriana1995@es.uazuay.edu.ec](mailto:adriana1995@es.uazuay.edu.ec)

Cellular phone: 0984747244

Name: Faicán Velecela Eliana Marcela


Code: 72946

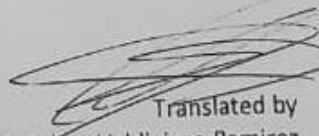
Email: [efaican01@es.uazuay.edu.ec](mailto:efaican01@es.uazuay.edu.ec)

Cellular phone: 0967120340

  
Econ. Emma Raquel Bermeo Molina

Thesis Director

  
UNIVERSIDAD DEL  
AZUAY  
Dpto. Idiomas

  
Translated by  
Mgt. Esteban Valdiviezo Ramirez

## **Introducción**

La presente investigación se desarrolla en el ámbito de la Auditoría de Gestión, aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado (en adelante GAD) Parroquial Rural de Paccha para el período 2017-2018. Los GAD parroquiales se rigen por una normativa de cumplimiento obligatorio, siendo su eje central la Constitución de la República del Ecuador, así también, por el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralización.

El Gobierno Parroquial Rural de Paccha es una entidad pública la cual tiene como objetivo brindar a los habitantes de la parroquia un bienestar colectivo, ejecutando obras, proyectos y controlando el desarrollo territorial asegurando el acceso a todos los servicios que los habitantes requieren para mejorar su calidad de vida.

El presente proyecto de investigación identifica y verifica el cumplimiento de la correcta administración del GAD Parroquial y busca ayudar a mejorar la gestión administrativa del GAD Parroquial de Paccha. Además, permitirá obtener información relevante que permita mejorar los procesos que se realizan. La investigación se divide en tres capítulos que son:

En el Capítulo I se describirá la información general del GAD Parroquial de Paccha, la cual proporcionará datos para la planificación preliminar de la auditoría.

En el Capítulo II se desarrolla la estructura del Marco Teórico, el cual proporciona una guía enfocada a los conceptos y conocimientos de tema a desarrollarse considerando las normativas vigentes del sector público y entidades de control.

En el Capítulo III se ejecuta el proceso de auditoría iniciando con la notificación, posterior planificaciones, exámenes y comunicación de resultados.

# CAPÍTULO I

## CONOCIMIENTO DEL GAD PARROQUIAL DE PACCHA

### 1.1 Generalidades

#### 1.1.1 Base legal

La Constitución de la República del Ecuador establecida por la Asamblea Nacional (2008), en su artículo 225 indica la composición del Sector Público y define a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, como

- “1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos” (Asamblea Nacional, 2008, p. 79). En el artículo 226 del mismo cuerpo legal expresa que:

Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución (Asamblea Nacional, 2008, p. 82).

Asimismo, el Art. 238 del mismo cuerpo legal expresa que:

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) son instituciones



descentralizadas que gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales (Asamblea Nacional, 2008, p. 82).

El Art. 7 cita sobre la facultad normativa de los GAD como:

Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley. Los gobiernos autónomos descentralizados del régimen especial de la provincia de Galápagos ejercerán la facultad normativa con las limitaciones que para el caso expida la ley correspondiente. Las circunscripciones territoriales indígenas, afro ecuatorianas y montubias asumirán las capacidades normativas que correspondan al nivel de gobierno en las que se enmarquen sin perjuicio de aquellas que le otorga la Constitución y la ley (COOTAD, 2010, p. 10). Del mismo modo, el Art. 29 del COOTAD (2010) cita las funciones integradas de los GAD como:

- a) De legislación, normatividad y fiscalización;
- b) De ejecución y administración; y,
- c) De participación ciudadana y control social” (p.16).

El Art. 152 del COOTAD (2010) sobre el fortalecimiento institucional expresa que al responsable de este proceso indica que:

El diseño del proceso de fortalecimiento institucional corresponderá al Consejo Nacional de Competencias, en coordinación con las entidades asociativas de los gobiernos autónomos descentralizados correspondientes. Para su ejecución podrá establecer convenios con el organismo público encargado de la formación de los servidores públicos, las asociaciones de gobiernos autónomos descentralizados,

universidades, institutos de capacitación de los gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones no gubernamentales, los cuales conformarán la red de formación y capacitación (COOTAD, 2010, p. 75).

La ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales en su Art. 3 establece como: Personería Jurídica. - La junta parroquial rural será persona jurídica de derecho público, con atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución y demás leyes vigentes, con autonomía administrativa, económica y financiera para el cumplimiento de sus objetivos (Ley Organica de las Juntas Parroquiales, 2000, p. 1).

### **1.1.2 Gobiernos Autónomos Descentralizados**

La organización territorial del Estado ecuatoriano establece gobiernos autónomos descentralizados (GAD). Según Art. 238 Asamblea Nacional (2008) “Estos gozan de autonomía política, administrativa y financiera y se rigen por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana” (p. 81).

Existen GAD: regionales, provinciales, cantonales (municipales) o distritos metropolitanos, y parroquiales. A su vez, también existen personas jurídicas creadas por acto normativo del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD), para la prestación de servicios públicos (Consejo de participación ciudadana y control social, p. 16).

#### **1.1.2.1 Naturaleza Jurídica**

El Art. 63 del COOTAD (2010) establece que:

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Están integrados por los órganos previstos en el Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización (COOTAD), para el ejercicio de las competencias que les corresponden (p. 34).

#### **1.1.2.2 Funciones**

Según el Art 64, del COOTAD a los GAD Parroquial le competen las siguientes funciones:

- 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” (COOTAD, 2010).

Según Art. 145 (COOTAD (2010):

Ejercicio de la competencia de infraestructura física, equipamientos y espacios públicos de la parroquia rural.- A los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales les corresponde, concurrentemente y en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y municipales, según corresponda, planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de alcance parroquial, contenidos en los planes de desarrollo y acorde con sus presupuestos participativos anuales. Para lo cual podrán contar con la concurrencia y apoyo de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y municipales (p. 63).

Concordancias:

CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR, Arts. 31

El Art. 146 del mismo documento señala que el:

Ejercicio de las competencias de promoción de la organización ciudadana y vigilancia de la ejecución de obras y calidad de los servicios públicos.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, promoverán la organización de recintos, comunidades, comités barriales, organizaciones ciudadanas y demás asentamientos rurales en todos los ejes temáticos de interés comunitario; y establecerán niveles de coordinación con las juntas administradoras de agua potable, de riego, cabildos y comunas. Promoverán la participación ciudadana en los procesos de consulta vinculados a estudios y evaluaciones de impacto ambiental; en la toma de decisiones y en la vigilancia sobre la gestión de

los recursos naturales que puedan tener incidencia en las condiciones de salud de la población y de los ecosistemas de su respectiva circunscripción territorial (COOTAD, 2010, p. 63).

Le corresponde al gobierno parroquial rural vigilar, supervisar y exigir que los planes, proyectos, obras y prestación de servicios a la comunidad que realicen organismos públicos y privados dentro de su circunscripción territorial, cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y cantidad, así como el cumplimiento de los plazos establecidos en los respectivos convenios y contratos. El ejercicio de la vigilancia será implementado con la participación organizada de los usuarios y beneficiarios de los servicios. Si por el ejercicio de la vigilancia el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural emitiere un informe negativo, la autoridad máxima de la institución observada, deberá resolver la situación inmediatamente (COOTAD, 2010, p. 63).

## **1.2 Antecedentes del GAD Parroquial Rural de Paccha**

### **1.2.1 Reseña Histórica**

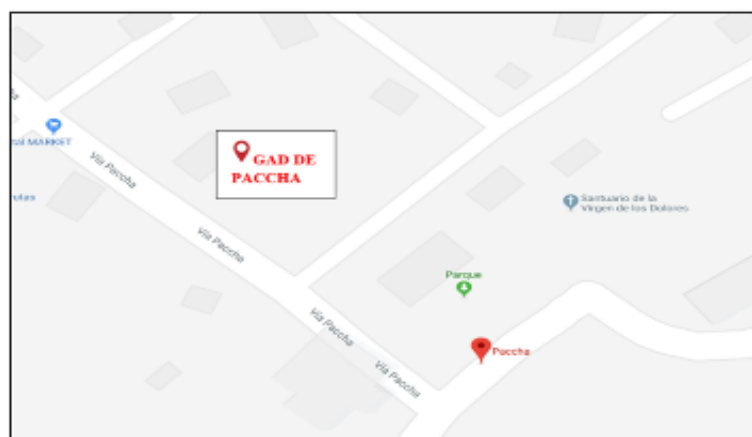
El nombre de Paccha se origina según los relatos de sus primeros pobladores, a partir de una actividad diaria, como era el traslado del agua que se utilizaba para regar sus huertos, así como para su uso doméstico, esta era traída desde acequias, misma que se recogía por caños en sus cántaros, para estos ser llevados a sus casas. A estos caños se los conocía con el nombre de Paccha del cual se origina el nombre de la Parroquia de Paccha, que es como actualmente se la conoce. Paccha, se inició con cuatro comunidades que son: Challuabamba; Puycay; Guagualzhumi; y, Cochas (Hernandez, 2009).

La parroquia San Francisco de Paccha fue fundada el 12 de mayo de 1582 por Fray Domingo de los Ángeles de la comunidad de los padres dominicanos; quienes han desempeñado el servicio parroquial durante varios años por lo cual es la parroquia eclesiástica más antigua de la Diócesis de Cuenca de acuerdo a lo manifestado por el obispo Manuel María Pólit en junio de 1913. Según el Censo de Población y Vivienda del 2010, la población de la parroquia de Paccha asciende a 6.467 habitantes (Hernandez, 2009).

### 1.2.2 Ubicación Geográfica

La parroquia Paccha se encuentra al sureste del cantón Cuenca, ubicada a 13 km en la intersección Cuenca- Azogues; en la que actualmente está conformada por 24 barrios, la misma es considerada una zona de alto riesgo. Los límites de la parroquia son: Al Norte con la parroquia Nulti y la parroquia urbana Machangara, al Sur con la parroquia El Valle, al Este con la parroquia Santa Ana, Rio Quingeo, al Oeste con la Ciudad de Cuenca- Parroquia Monay (Hernandez, 2009).

Figura 1 Ubicación geográfica del GAD Parroquial de Paccha



Fuente: Elaboración propia, 2020

### 1.2.3 Información del GAD Parroquial Rural de Paccha


Paccha es una parroquia rural del Cantón Cuenca, pero gran parte es urbanizada. En ese sentido:

La parroquia Paccha está conformada por distintas comunidades, las más extensas son Guagualzhumi, Quituiña, Cochas, Baguanchi, Viola, el Centro Parroquial, y Aushungata. La parte oriental de la parroquia, correspondiente a las comunidades Quituiña, Guagualzhumi, Torreos, Cochas y Lancón, y las otras comunidades son: Reina del Cisne, Cubullín, Monay Chico, La Dolorosa, San Vicente, Higospamba, El Rosario, Peñasol, Naranjos, Unión y Progreso, Ucubamba, Tablón y La Playa (GAD Parroquial de Paccha, p. 18).

Figura 2 Fotografía del GAD Parroquial de Paccha



Fuente: Elaboración propia

 <b>GADP Rural de Paccha</b>	
<b>RAZON SOCIAL</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
<b>RUC</b>	0160029250001
<b>DIRECCION</b>	Centro Parroquial
<b>TELEFONOS</b>	072 418-1013 / 07 418-1049
<b>Email</b>	<a href="mailto:gadprpaccha14_19@hotmail.com">gadprpaccha14_19@hotmail.com</a>
<b>HORARIO DE ATENCION</b>	De lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 pm
<b>CIUDAD</b>	Cuenca-Ecuador

### 1.3 Visión filosófica del GAD Parroquial Rural de Paccha

### **1.3.1 Plan estratégico**

Según el Art. 21. Cada junta parroquial, elaborará el Plan de Desarrollo Parroquial, sustentado financieramente en su presupuesto anual (Congreso Nacional, 2000, p. 4).

#### **1.3.1.1 Misión**

Propender a la participación de los diferentes actores sociales debidamente organizados, a través de programas integrales en los aspectos de organización, salud, educación, cultura, identidad, seguridad ciudadana, dotación de equipamiento, espacios de recreación y otros, que permitan la promoción y difusión de las potenciales naturales, culturales y sociales, de su gente en beneficio parroquial. Utilizando mecanismo de comunicación y participación ciudadana como ejes indispensables de la planificación, enlazado el que hacer del Gobierno Parroquial y su población en general (Honorable Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Paccha, 2015).

Fortalecer la Participación Ciudadana las potenciales socio culturales, económico, productivas, el desarrollo educativo, la infraestructura básica, el manejo sustentable de los recursos naturales para alcanzar una alta calidad de vida y una sociedad altamente orgullosa de su tierra y de su gobierno parroquial (Honorable Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Paccha, 2015).

#### **1.3.1.2 Visión**

Tiene como visión “Es fortalecer y propender al desarrollo económico, social, ambiental, productivo y organizacional de sus habitantes, a través de la participación ciudadana, desarrollando las potencialidades socio-culturales, económicas y turísticas; con individuales y colectivos” (Organico Funcional Gad Paccha, 2015).

#### **1.3.1.3 Objetivos**

- “Incentivar la participación activa de la población y de las organizaciones.
- Trabajar en la revitalización de la identidad rescatando su cultura como patrimonio intangible.
- Convertir a Paccha en una parroquia prospera y productiva del Cantón Cuenca
- Re- significar la obra pública desde una visión sostenibilidad y empoderamiento de los espacios públicos.



- Posicionar la comunicación alternativa como eje transversal de la gestión del GAD Parroquial de Paccha.
- Fortalecer la capacidad organizativa de los moradores en la parroquia.
- Incentivar la producción local y la proliferación de microempresas entre los pobladores.
- Fortalecer la participación activa de grupos vulnerables mediante la implementación de proyectos y programas encaminados a satisfacer las necesidades de este grupo de habitantes.” (GAD Parroquial de Paccha).

#### **1.3.1.4 Valores institucionales**

- “Impulsar el desarrollo y Ordenamiento Territorial desde lo local.
- Desarrollar e institucionalizar los ejes del desarrollo Biofísico (medio ambiente), Social Cultural, Económico Productivo, Asentamiento Humano, Movilidad, Energía y Conectividad, Político Institucional en cada una de las acciones, propuestas y proyectos.
- Fortalecer el desarrollo parroquial rural, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de orden local, a través de medio de auto gestión administrativa, o cooperación externa e internacional.
- Fortalecer la organización de los diferentes actores sociales, para el logro de una participación concertada y efectiva en el desarrollo de la Parroquia.
- Realizar la gestión necesaria para dotar al Gobierno Parroquial, de herramientas administrativas, materiales y personal humano que permita optimizar y fortalecer su institucionalidad.
- Identificar, planificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad, preservando y controlando los intereses parroquiales y ciudadanos, en búsqueda de las soluciones más adecuadas, a través de una gestión superior.” (GAD Parroquial de Paccha).

#### **1.3.1.5 Competencias exclusivas del GAD Parroquial de Paccha**

Según el Art. 65 del COOTAD son competencias exclusivas de los GAD:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;
- y, h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos (COOTAD, 2010).

### 1.3.1.6 Organigrama Estructura

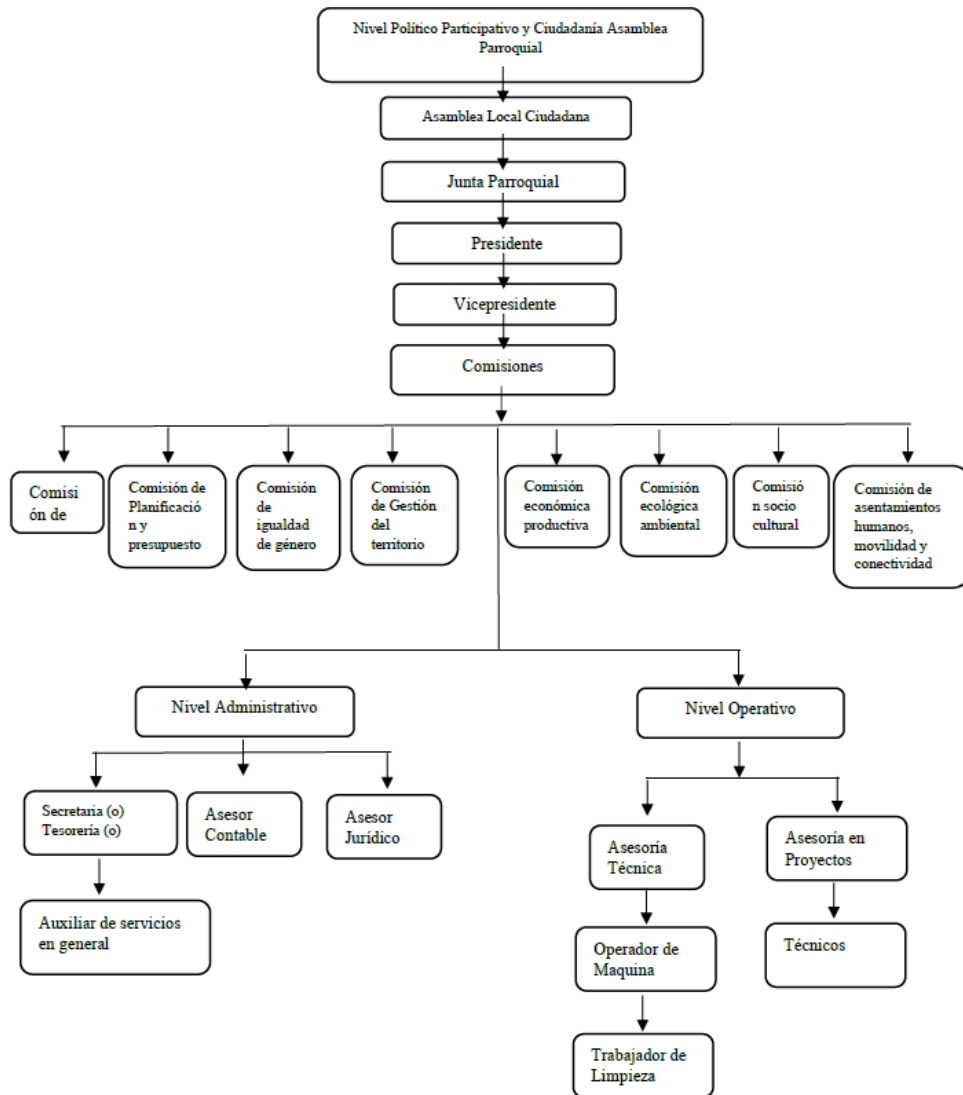


Figura 3 Organigrama Estructural del GAD

Fuente: GAD Parroquial de Paccha

### 1.3.1.7 Diagnóstico FODA

El GAD Parroquial de Paccha no dispone de un diagnóstico FODA, por lo que las autoras realizarán la presente investigación basándose en las necesidades de conocer y analizar los cuatros componentes. Es importante realizar una matriz de análisis FODA del GAD con el fin de conocer su situación real y así determinar si las decisiones que se están tomando dentro de la entidad son estratégicas o lo están realizando de forma automática. Esto permite determinar los principales objetivos estratégicos y realizar un análisis completo y adecuado.

Tabla 1 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha. Diagnóstico FODA

<b>FACTORES INTERNOS</b>	
<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
➤ Los servidores de la entidad tienen la capacidad de desempeñar destrezas y habilidades.	➤ Falta de personal. ➤ Falta de inducción al personal nuevo ➤ Falta de un programa de capacitación
➤ Los servidores están comprometidos a trabajar en equipo y colaborar en la ejecución de proyectos.	➤ Falta de evaluaciones de desempeño
➤ Buen ambiente laboral por parte del presidente y de sus servidores. ➤ Buenos canales de comunicación.	➤ No se cuenta con un seguimiento adecuado en el desempeño del personal.
➤ El GAD de Paccha cuenta con programas y proyectos que ayuda a los jóvenes y adultos mayores a tener actividades socioculturales.	➤ Falta de recursos para la realización de los proyectos.
<b>FACTORES EXTERNOS</b>	
<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
➤ Colaboración por parte de las entidades públicas para el desarrollo de programas y proyectos.	➤ Situación Económica del país.
➤ Asesoramiento de los recursos con los que cuenta el GAD por parte de la CONAGOPARE.	➤ Disminución de economía de la parroquia.

➤ La colaboración de los habitantes en las diferentes actividades que se desarrollan.	➤ El cambio climático afecta y retrasa la ejecución de las obras.
➤ Apoyo de organizaciones para programas y proyectos sociales a jóvenes y adultos mayores.	➤ Los habitantes desconocen de los servicios que brinda el GAD.

*Fuente: Elaboración propia, 2020*

#### **1.4 Servicios y productos del GAD Parroquial Rural de Paccha.**

El GAD Parroquial Rural cuenta con servicios y actividades que ayudan al crecimiento y fortalecimiento de sus habitantes; mejorando la calidad de vida de las comunidades de la Parroquia, los representantes del GAD junto a su equipo de trabajo elaboran proyectos principales de mejoramiento como son: el alcantarillado, obras de mantenimiento vial, iluminación vial, mantenimiento del cementerio parroquial, limpieza de espacios públicos, atención a grupos prioritarios, proyecto de colonias vacacionales de la parroquia, Proyecto Infantil del Buen Vivir de la Parroquia Paccha.

## 1.5 Situación Económica y Financiera del GAD Parroquial de Paccha

Tabla 2. GAD Paccha - Situación Financiera

RESUMEN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA				Análisis vertical	Análisis horizontal	
PERIODO 2017-2018						
CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año 2017	Año 2018	2018	Variación Absoluta	Variación Relativa
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>	<b><u>745.535,42</u></b>	<b><u>852.712,63</u></b>			
111	Disponibilidades	207.411,11	40.788,38	4,78%	-166.622,73	-80,33%
112	Anticipos de Fondos	44.395,58	141.478,50	16,59%	97.082,92	218,68%
113	Cuentas por Cobrar	47.294,02	159.824,90	18,74%	112.530,88	237,94%
124	Deudores Financieros	251.416,79	245.654,79	28,81%	-5.762,00	-2,29%
141	Bienes de Administración	194.617,11	264.741,65	31,05%	70.124,54	36,03%
125	Inversiones Diferidas	257,6	81,2	0,01%	-176,4	-68,48%
131	Existencias para Consumo Corriente	143,21	143,21	0,02%	0	0,00%
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>	<b>117.177,44</b>	<b>234.685,57</b>	<b>27,52%</b>	<b>117.508,13</b>	<b>100,28%</b>
212	Depósitos y Fondos de Terceros	45.284,38	84.770,64	9,94%	39.486,26	87,20%
213	Cuentas por Pagar	41.738,68	114.051,97	13,38%	72.313,29	173,25%
224	Financieros	30.154,38	35.862,96	4,21%	5.708,58	18,93%
<b>6</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>628.357,98</b>	<b>618.027,06</b>	<b>72,48%</b>	<b>-10.330,92</b>	<b>-1,64%</b>
611	Patrimonio Público	804.644,19	628.357,98	73,69%	-176.286,21	-21,91%
618	Resultados de Ejercicios	-	-10.330,92	-1,21%	165.955,29	-94,14%
	<b>TOTAL, PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	<b><u>745.535,42</u></b>	<b><u>852.712,63</u></b>	<b>100,00%</b>	<b>107.177,21</b>	<b>14,38%</b>

### **1.5.1 Análisis Vertical**

El análisis vertical es de gran importancia para establecer la distribución de sus activos equitativamente y de acuerdo a las necesidades financieras y operativas de la entidad.

El análisis de los estados de situación financiera 2017 y 2018 revela que para el año 2018 contó con valor de \$ 40.788,38 que representa al 4,78% del total de los activos, se puede determinar que en el año 2018 se encuentra sin liquidez, debido a que se ejecutaron obras de suma importancia de años anteriores. En las cuentas por cobrar por un valor de 159.824,90 que representa 18,74% de los activos es un porcentaje significativo que podría ofrecer liquidez al GAD parroquial. Mientras que en la cuenta de Bienes de Administración contó con un valor de \$ 264.741,65 que representa un porcentaje de 31,05% lo cual indica que para este año el GAD Parroquial de Paccha adquirió nueva maquinaria que ayudó a la elaboración de la primera planta del complejo parroquial, es importante analizar si la maquinaria y equipo representan una rentabilidad para otros proyectos que realice el GAD de Paccha. Los Pasivos cuentan con un valor de \$ 234.685,57, que representa el 13,38% de cuentas por pagar que son deudas que se contrajeron a terceros para la elaboración y construcción de obras que fueron planificadas en determinado año; finalmente el patrimonio cuenta con un porcentaje del 72,48% siendo propio de la entidad, por lo que se puede determinar que el GAD Parroquial tiene mayor rentabilidad y puede solventar las deudas.

### **1.5.2 Análisis Horizontal**

En el análisis horizontal, se pretende determinar la variación absoluta o relativa que haya sufrido cada partida de los estados financieros en un periodo respecto a otro. Determina cual fue el crecimiento o disminución de una cuenta en un periodo determinado.

Mediante una comparación de los periodos 2017-2018 del GAD Parroquial de Paccha se puede observar que en el grupo de activos en su cuenta de disponibilidades contó con una variación del -80,33% que significa que en el año 2018 existió una disminución muy representativa debido a que el Presidente del GAD de Paccha el Ing. Carlos García manifestó que en este año ya se planeó la construcción de la nueva casa

parroquial por lo que de esta manera se obtuvo menor liquidez en el activo. En el grupo de los pasivos se contó con un incremento de deuda del 100,28% lo que representa que ha aumentado sus deudas y obligaciones con terceros. Finalmente, en la cuenta del patrimonio se obtuvo una disminución del -1,64% por lo que sus utilidades han disminuido de manera significativa.

Tabla 3 Indicadores Financieros

Indicador	Formula	Conclusión
Año 2017 <b>Liquidez</b> = $\frac{\text{Activos Corrientes}}{\text{Pasivos Corriente}}$	$\frac{550.517,50}{117.177,44} = 4,698152648$	<b>Liquidez</b> ELGAD de Paccha en el año 2017 tuvo liquidez de 4,6981 veces y en el año 2018 fue de 2,5044; dando como resultado una disminución de 2,1937 por lo que actualmente no cuenta con suficientes activos corrientes para cubrir o respaldar sus obligaciones, en relación al año anterior.
Año 2018 <b>Liquidez</b> = $\frac{\text{Activos Corrientes}}{\text{Pasivos Corriente}}$	$\frac{587.746,57}{234.685,57} = 2,504400121$	
Año 2017 <b>Capital de Trabajo</b> (Activo Corriente- Pasivo Corriente)	$550.517,50 - 117.177,44 = 433.340,06$	<b>Capital de Trabajo</b> Existe una disminución de 80.279,06 en relación del año 2017 al 2018, obteniendo que para el año 2018 el GAD cuenta con menor capital para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus obligaciones
Año 2018 <b>Capital de Trabajo</b> (Activo Corriente- Pasivo Corriente)	$587.746,57 - 234.685,57 = 353.061,00$	
Año 2017 <b>Apalancamiento</b> = $\frac{\text{Activo total}}{\text{Patrimonio}}$	$\frac{745.535,42}{628.357,98} = 1,18648198$	<b>Apalancamiento</b> En el año 2018, para el GAD el índice de apalancamiento fue de 1,3797, que comparado con el año 2017, el cual fue de 1,1864 incrementando en 0,1933
Año 2018 <b>Apalancamiento</b> = $\frac{\text{Activo total}}{\text{Patrimonio}}$	$\frac{852.712,98}{618.027,06} = 1,3797$	

Fuente: Elaboración propia, 2020

## 1.6 Plan Operativo Anual 2017-2018 de la Parroquia Rural

El plan operativo anual (POA), es un instrumento para la planeación y el seguimiento de actividades y metas que se realizan por una entidad que priorizan las acciones previstas para lograr los objetivos propuestos dentro del periodo de un año, directamente relacionado con el presupuesto asignado.

Según el COOTAD (2010), en el Art. 233:

El Plazo. - Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual



y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley (p. 84).

Según el COOTAD (2010), en el Art. 245:

Aprobación. - El legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda. Si a la expiración de este plazo no lo hubiere aprobado, éste entrará en vigencia. El legislativo tiene la obligación de verificar que el proyecto presupuestario guarde coherencia con los objetivos y metas del plan de desarrollo y el de ordenamiento territorial respectivos (p. 86).

El Plan Operativo Anual servirá para poder verificar si las actividades que se programaron para el año 2017 y 2018 se cumplieron con normalidad o si existió algún retraso o de ser el caso de no haberse realizado las obras de acuerdo a lo planificado. Por lo tanto, la presente investigación que se está realizando, las autoridades han transmitido que mayor relevancia tuvo la obra de la culminación de la primera etapa del complejo parroquial ya que esta fue planeada en el año 2016 y su culminación fue en el año 2019. Sin embargo, se ha podido cumplir con las demás obras y proyectos planificados que se detalla en el Anexo 1. Plan operativo Anual GAD de Paccha 2017 y Anexo 2. Plan operativo anual GAD de Paccha 2018.

## 1.7 Presupuestos

El GAD Parroquial de Paccha gestiona la disponibilidad de recursos desde dos fuentes, presupuestos asignados por parte del Municipio de Cuenca y el Ministerio de Finanzas que están clasificados de la siguiente manera: el 30% es de uso exclusivo para bienes de la Administración que es asignado por parte del Ministerio de Finanzas y el 70% para desarrollar diferentes actividades durante un periodo anual establecido.

Tabla 4. Presupuestos Anuales GAD Paccha

<b>Año</b>	<b>Municipio de Cuenca</b>	<b>Ministerio de Finanzas</b>
2017	\$230.672,00	\$254.672,00
2018	\$1.099.161,35	\$234.156,01

*Fuente: GAD Parroquial de Paccha:  
Elaboración propia*

# CAPÍTULO II

## FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

### 2.1 Auditoría

#### 2.1.1 Concepto

Taylor y William definen a la auditoría como un examen que ayuda a obtener y determinar sobre hechos y resultados evaluados de carácter crítico y profesional, con el objetivo de poder determinar el nivel de cumplimiento y el logro de metas y objetivos que se han planteado en determinado período y dar a conocer a los representantes sobre la situación financiera en la que se encuentra la entidad pública (Morales, 2012).

#### 2.1.2 Objetivo

Permite proporcionar elementos técnicos que puedan ser utilizados por el auditor para obtener la información necesaria que fundamente su opinión profesional sobre los aspectos de una entidad sujetos a un examen, además consiste en apoyar a los miembros de la organización en relación al desempeño de sus actividades, para ello la auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría y toda aquella información relacionada con todas las actividades revisadas por el auditor (Morales, 2012, p. 37).

#### 2.1.3 Clasificación

Según Sotomayor (2008, p. 16), clasifica a la auditoría de la siguiente manera:

Figura 4 Clasificación Auditoría



Fuente: Sotomayor, 2008, (p. 16)  
Elaborado: Autoras

**Auditoría Financiera:** Examina y verifica la razonabilidad de los Estados Financieros con la finalidad de emitir una opinion profesional, razonable y consisa de acuerdo a las normas vigentes.

**Auditoría Administrativa:** Evalúa la estructura organizativa de toda la entidad con el propósito de determinar las oportunidades y desviaciones que se han presentado para de esta manera mejorar la calidad en los productos y servicios que ofrece la entidad.

**Auditoría de Sistemas:** Es la revisión de los controles del proceso informático que cuenta una entidad, para verificar que sean confiables en el momento de su uso y asegurar que la información con la que cuenta sea transparente.

**Auditoría Ambiental:** Consiste en analizar, evaluar y verificar sobre los impactos que se produce en el medio ambiente, con el fin de cumplir y controlar todas las actividades que se ejecutan en la entidad basandonos en los lineamientos establecidos en las normas vigentes.

**Auditoría Gubernamental:** Es la revisión de toda la gestión pública, que evalua la eficiencia, eficacia y economia de acuerdo a las disposiciones legales para poder verificar que los miembros de la entidad realicen su trabajo con transparencia.

**Auditoría Forense:** Es una auditoria que permite identificar y detectar fraudes financieros en instituciones públicas o privadas con el fin de obtener evidencia y comunicar a los jueces para que puedan dictaminar sentencia.

**Auditoría de Calidad:** Es un proceso que evalúa y revisa todas las actividades y procesos con la finalidad de verificar si se está cumpliendo de manera adecuada y eficaz para lograr la mejora continúa establecida en la norma ISO 9001.

**Auditoría de Gestión:** Es un examen que busca evaluar el grado de cumplimiento en la planificación y los recursos disponibles en empresas u organizaciones con el propósito de emitir un informe sobre la situación en la que se encuentra la entidad.

## **2.2 Auditoría Gubernamental**

### **2.2.1 Concepto**

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en el Art. 18 establece que:

La auditoría gubernamental realizada por la Contraloría General del Estado, consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos (Contraloría General del Estado, 2015, p. 6).

La Auditoría Gubernamental es toda la información que se recopila y se evalúa sobre el manejo de los bienes y recursos públicos del Estado, con la finalidad de expresar una opinión sobre el manejo que realiza la administración y poder conocer sobre el desempeño que vienen elaborando los servidores públicos de acuerdo a las normas y criterios establecidos por la ley.

### **2.2.2 Objetivos**

La auditoría gubernamental tiene como objetivo examinar las actividades administrativas, financieras, operativas de una entidad, comprobando el grado de cumplimiento de las facultades y obligaciones de sus servidores, y utilización de los recursos de forma eficiente, efectiva y eficaz, logran las metas y objetivos propuestos; y si la información que generan es correcta y confiable (Manual General Auditoría Gubernamental, 2003, p. 3).

### **2.2.3 Clasificación**

Según la Contraloría General del Estado (2003), clasifica la auditoría de la siguiente manera:

### **2.2.3.1 De acuerdo con la naturaleza**

**Financiera:** Auditoría que “informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto” (Contraloría General del Estado, 2003, p. 5).

**De Gestión:** Auditoría que examina y evalúa el control interno y la gestión, para determinar el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos con criterios de economía, efectividad y eficiencia (Contraloría General del Estado, 2003).

**De aspectos Ambientales:** Al referirse a este tipo de auditoría la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina que:

La Contraloría General del Estado podrá en cualquier momento, auditar los procedimientos de realización y aprobación de los estudios y evaluaciones de impacto ambiental en los términos establecidos en la Ley de Gestión Ambiental, publicada en el R. O. N° 245 del 30 de julio de 1999 y en el Art. 91 de la Constitución Política de la República (p. 6).

**De obras Públicas o de Ingeniería:** Se indica que:

Evaluará la administración de las obras en construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficacia de los sistemas de mantenimiento, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el programa o proyecto específico sometido a examen (Contraloría General del Estado, 2003, p. 7).

**Examen Especial:**

Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de actividades relativas a la gestión

financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones (Contraloría General del Estado, 2003, p. 7).

### **2.2.3.2 De acuerdo con quien lo realiza:**

**Interna:** Cuando es ejecutada por auditores de las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público y de las entidades privadas que controla la Contraloría. (Contraloría General del Estado, 2003, p. 8).

**Externa:** Es realizada por auditores de la Contraloría General del Estado o por compañías privadas de auditoría contratadas, quienes tienen la obligación de observar la normatividad expedida al respecto por el Organismo Técnico Superior de Control, con el objeto de emitir su opinión mediante un dictamen o informe según corresponda al tipo de auditoría que se esté llevando a efecto (Contraloría General del Estado, 2003, p. 8).

## **2.3 Auditoría de Gestión**

### **2.3.1 Definición**

La auditoría de gestión, es un examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos; y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades (Contraloría General del Estado, 2011, p. 6). Según la Contraloría General del Estado en su Art. 21 establece que:

La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución

de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes (Ley Organica de la Contraloria General del Estado, p. 7).

### **2.3.2 Objetivos**

La auditoría de gestión tiene como objetivo determinar si el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos se ha realizado de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia; establecer la eficiencia, eficacia, economía, impacto y legalidad en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo. Además de establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales (Contraloria General del Estado, 2011, p. 9).

### **2.3.3 Alcance**

La auditoría de gestión puede examinar todas las operaciones o actividades de una entidad o parte de ellas, en un período determinado; por esta condición y por la variedad de hallazgos que puedan detectarse, dependiendo del enfoque, se requiere de un equipo de trabajo multidisciplinario que analice el proceso administrativo, las actividades de apoyo y las actividades operacionales, bajo los criterios de eficiencia, efectividad y economía (Contraloria General del Estado, 2011, p. 9).

### **2.3.4 Enfoque de la auditoría de gestión**

El enfoque y orientación de la auditoría de gestión, establece que el examen deberá estar dirigido a los objetivos trazados, poniendo énfasis en los objetivos estratégicos que están directamente relacionados con la misión de la entidad. La orientación de la auditoría puede modificarse, si al finalizar la etapa de planificación, se determina la necesidad de investigar ciertas áreas críticas, con mayor detalle profundidad o intensidad que otras (Contraloria General del Estado, 2011, p. 9).



### 2.3.4 Riesgo de Auditoría

El Riesgo de Auditoría es la probabilidad o daño de emitir informes inadecuados por no haber detectado a tiempo las irregularidades o inexactitudes en la gestión administrativa de la entidad, por lo que no se podrá dar una opinión con criterio profesional. Por lo tanto, al momento de la ejecución de la auditoría se debe tomar en cuenta que se tiene que presentar resultados razonables y de importancia relativa expuestos por la ley.

Según Blanco (2012) el riesgo de auditoría tiene 3 componentes:

- **Riesgo Inherente:** Es la eventualidad de que se presenten errores o irregularidades producidas o generados por los representantes de la entidad financiera.
- **Riesgo de Control:** Es la posibilidad que los sistemas de control no puedan detectar o prevenir errores significativos a tiempo.
- **Riesgo de Detección:** Es el riesgo de que se presenten errores al momento de presentar el informe de auditoría.

### 2.3.5 Evaluación del riesgo de auditoría

Una vez identificados los eventos de riesgo, se debe proceder con la valoración de riesgos, para lo cual se debe construir una Matriz de Evaluación de Riesgos. Una matriz de evaluación de riesgo constituye una herramienta de control y de gestión normalmente utilizada para identificar las actividades (procesos) más relevantes de una entidad, el tipo y nivel de riesgos inherentes.

**Riesgo alto:** Las consecuencias amenazarán la supervivencia del programa, proyecto, actividad, proceso de la entidad.

**Riesgo Medio:** Las consecuencias amenazarán la efectividad del programa o del cumplimiento de objetivos de la entidad.

**Riesgo Bajo:** Las consecuencias pueden solucionarse con algunos cambios o pueden manejarse mediante actividades de rutina.

Tabla 5 Matriz de evaluación de nivel confianza y riesgo

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

Fuente: Teodoro Cubero Abril - Manual de Auditoría de Gestión

### 2.3.6 Hallazgos de Auditoría

Los Hallazgos de Auditoría son todos los hechos y situaciones que deben ser comunicados a los representantes de la entidad auditada y a las partes interesadas; por lo que estas acciones significativas afectan el buen manejo en la administración al momento de analizar y procesar información por parte del auditor.

Según el autor Maldonado (2001) el concepto de hallazgo de auditoría implica que tengan cuatro atributos:

- **Condición:** Lo que se encontró dentro de la entidad
- **Criterio:** Lo que debe ser de acuerdo (ley, norma, reglamento)
- **Causa:** Motivo de la ocurrencia ¿por qué sucedió?
- **Efecto:** Resultado del incumplimiento para el logro de metas y objetivos

### 2.3.7 Evidencias

La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el proceso de auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor. Por tal motivo, al reunirlos se debe prever el nivel de riesgo, incertidumbre y conflicto que puede traer consigo, así como el grado de confiabilidad, calidad y utilidad real que debe tener; en consecuencia, es indispensable que el auditor se apegue en todo momento a la línea de trabajo acordada, a las normas en la materia y a los criterios que surjan durante el proceso de ejecución (Franklin, 2007, p. 89). En ese sentido, la evidencia se puede clasificar en:

**Física:** Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta a través de notas, fotografías o muestras materiales.

**Documental:** Se logra por medio del análisis de documentos. Está contenida en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación relacionada con el trabajo

**Testimonial:** Se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante entrevistas

**Analítica:** Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y clasificación de la información por áreas, apartados y/o componentes.

Para que la evidencia sea útil y válida, debe reunir los siguientes requisitos:

**Suficiente** Debe ser necesaria para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.

**Competente** Debe ser consistente, convincente, confiable y haber sido validada.

**Relevante** Debe aportar elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y convincente.

**Pertinente** Debe existir congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

### 2.3.8 Técnicas de Auditoría

Las Técnicas de Auditoría son herramientas utilizados por el auditor que le ayudan a obtener toda la información requerida para poder emitir su opinión profesional ya que, estas herramientas le permiten obtener evidencia suficiente, confiable y relevante para poder expresar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones al momento de la ejecución de su informe.

A continuación, se detallan las técnicas de auditoría más utilizadas:

Tabla 6 Técnicas de Auditoría

Verificación	Técnicas
<b>Ocular</b>	Comparación Observación Revisión selectiva Rastreo
<b>Verbal</b>	Indagación
<b>Escrita</b>	Análisis Conciliación Confirmación
<b>Documental</b>	Comprobación Computación
<b>Física</b>	Inspección

*Fuente: Franklin, 2007  
Elaborado por: Autoras*

### 2.3.9 Pruebas de Auditoría

Son técnicas que utiliza el auditor para la obtención de evidencia relevante para verificar si las actividades que se están ejecutando dentro de la entidad son suficientes y pertinentes para poder emitir una opinión con profesionalismo.

**Pruebas de Cumplimiento:** Permite obtener seguridad razonable sobre el control interno y detectar posibles debilidades mismas que pueden tener un efecto significativo e impidan el logro de objetivos y metas.

**Pruebas Sustantivas:** Su objetivo principal es comprobar la validez de las operaciones o actividades que se llevaron a cabo dentro de la entidad y que los hechos económicos estén debidamente registrados de forma oportuna y correcta.

**Las pruebas de doble propósito:** es cuando se aplican a la misma muestra objeto del examen de auditoría, tanto las pruebas de cumplimiento como las pruebas sustantivas. Es decir, el auditor verifica controles, pero enseguida deberá comprobar

los productos generados por ese sistema que repercuten en los estados financieros sujetos a examen.

### **2.3.10 Muestreo de Auditoría**

El muestreo de auditoría permite conocer y revisar de forma general en qué situación se encuentra la entidad financiera con el propósito de encontrar evidencia suficiente, relevante y competente para obtener datos razonables al momento de la elaboración de conclusiones en relación a la población de la cual se extrae la muestra; con la finalidad de examinar que parte específica de dicha investigación se debe indagar. En el muestreo de auditoría se pueden aplicar dos enfoques que son:

**Muestreo estadístico:** Son técnicas estadísticas que ayudan a diseñar, medir y evaluar los resultados mediante la selección aleatoria de la muestra con resultados cuantitativos basados en el riesgo del muestreo.

**Muestreo no estadístico:** Son datos cualitativos en la que se basa el auditor mediante la observación, donde expresa su juicio personal en cuanto a los resultados obtenidos a partir de una muestra determinada. El tamaño, selección y evaluación de este tipo de muestra es subjetiva, en función de algunas de sus características de manera racional y no casual.

### **2.3.11 Papeles de Trabajo**

Son documentos físicos o electrónicos que contiene información necesaria por parte del auditor; en donde se registran los resultados, conclusiones y evidencia obtenida sobre la evaluación de las pruebas realizadas con el propósito de emitir las respectivas observaciones y opiniones detalladas en el informe de acuerdo a su juicio profesional.

Todo papel de trabajo debe registrar, documentar y proporcionar toda la información necesaria que permita sustentar de manera clara y precisa, mismas que deben estar libre de incorrecciones materiales y de inexactitudes y que sirven para la toma de decisiones y conclusiones de una auditoría.

El propósito de los papeles de trabajo es facilitar la revisión y supervisión sirviendo como fuente de información respaldando así el informe del auditor para así poder emitir un resultado obtenido.

#### **2.3.11.1 Características de los Papeles de Trabajo**

- Prepararse en forma nítida, clara, concisa y precisa; para conseguir esto se utilizará una ortografía correcta, lenguaje entendible, limitación en abreviaturas, referencias lógicas, mínimo número de marcas y su explicación, deben permitir su lectura, estar claramente expresados y de fácil comprensión, evitándose preguntas o comentarios que requieran respuestas o seguimiento posterior.
- No debe contener: tachones, ni enmendaduras.
- Su preparación deberá efectuarse con la mayor prontitud posible y se pondrá en su elaboración el mayor cuidado para incluir en ellos tan sólo los datos exigidos por el buen criterio del auditor, además de un orden lógico, referencial.
- Son de propiedad de las unidades operativas correspondientes, las cuales adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad.

#### **2.3.11.2 Contenido de los papeles de trabajo**

En Auditoria se ha establecido la necesidad de utilizar los siguientes archivos para documentar el proceso.

**Archivo permanente:** Mantiene la información general de carácter permanente, como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos.

**Archivo de planificación:** Documenta la etapa de planificación preliminar y específica de cada auditoría de manera que se identifiquen claramente la naturaleza, alcance y objetivo de la auditoría.

**Archivo corriente:** Orientado a documentar la etapa de auditoría respondiendo a los lineamientos detallados en la planificación preliminar y en la específica

### 2.3.11 Referenciación de los Papeles de Trabajo

Las referencias de un papel de trabajo permiten al auditor expresar una opinión sustentada y apropiada sobre la información relevante que se ha examinado en una auditoría.

A continuación, se presenta una de las formas de referenciación:

**Numérico:** 01-01-001

**Alfabético:** Planificación Preliminar (PP)

**Alfanumérico:** PP-01

### 2.3.12 Marcas de Auditoría

Son símbolos específicos utilizados por el auditor que sirven para poder determinar y verificar sobre los hechos y procedimientos que se aplicaron en el desarrollo de la auditoría, con el fin de poder comprender con mayor claridad y con un menor tiempo ya que deben estar debidamente claras sencillas y comprensibles las unas de las otras posible al momento de la auditoría. A continuación, se detalla las marcas a utilizar dentro del periodo de examen:

Tabla 7 Marcas de auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
√	Verificado/Revisado
≠	No cumple
~	No actualizado
X	Valor con diferencia
Σ	Sumatoria
C	Comprobado

*Elaboración propia – autoras*

### 2.3.13 Indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión “Son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en

términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto” (Contraloría General del Estado, 2011, p. 22).

#### **2.3.13.1 Características de los indicadores**

Las características de los indicadores son:

- “Deben estar ligados a la misión, visión, los objetivos estratégicos y las metas trazadas.
- Establecerán una periodicidad y un responsable de cálculo.
- Proveerán información útil y confiable para la toma de decisiones
- El número de indicadores será el necesario para evaluar la gestión, uso de los recursos y grado de satisfacción de los usuarios, evitando los que nos son aplicables” (Contraloría General del Estado, 2011, p. 22).

#### **2.3.13.2 Clases de indicadores**

**Indicadores cuantitativos:** Son indicadores que miden el rendimiento de una actividad y entre otros pueden ser indicadores de volumen de trabajo:

*De eficiencia:* Verificar el desempeño de los recursos humanos, económicos y tecnológicos con la finalidad de alcanzar metas y objetivos que se tienen previstas en un determinado periodo.

*De economía:* Se refiere a cumplir objetivos y metas en un menor tiempo y costo posibles relacionados a los recursos humanos y financieros.

*De efectividad:* Alcanzar metas y objetivos que se han planeado con la finalidad de que el auditor compruebe el cumplimiento de los mismos (Contraloría General del Estado, 2011, p. 23).

**Indicadores Cualitativos:** Estos no miden numéricamente una actividad, sino que se establecen a partir de los principios generales de una sana administración (Contraloría General del Estado, 2011, p. 23).



### **2.3.14 Proceso de la Auditoría de Gestión**

El modelo en el cual se va a basar la investigación a basar esta expresado en el Manual de Auditoría de Gestión en concordancia con la Guía Metodológica ACUERDO 047-CG-2011.

### **2.3.15 Planificación**

En la planeación de una auditoría de gestión se deben cumplir varias tareas: conocimiento de la entidad a través del relevamiento de información, aplicación de indicadores, evaluación de control interno, asignación del equipo de trabajo y diseño de un programa de auditoría. Los objetivos específicos de la auditoría de gestión, identificarán los temas prioritarios a evaluar, según la especialidad del programa, área o actividad a examinarse; estarán en relación con los criterios de eficiencia y economía en el manejo de los recursos administrados, y de efectividad, legalidad e impacto en el logro de metas y objetivos. La fase de planificación en la auditoría de gestión, comprende desde el conocimiento preliminar hasta la formulación del programa de auditoría (Contraloría General del Estado, 2011, p. 12). La planificación consta de dos etapas:

#### **2.3.15.1 Planificación Preliminar**

La planificación preliminar se inicia elaborando la orden de trabajo, luego se procede a una visita de campo a la entidad auditada, misma que ayuda a obtener información suficiente y relevante (misión, visión, objetivos, políticas, valores institucionales, situación financiera, funciones...), con el fin de determinar sus áreas críticas para que puedan ser examinadas y poder minimizar los riesgos negativos que se puedan presentarse.

#### **2.3.15.2 Planificación Específica**

El propósito en la segunda etapa de la planificación es evaluar el control interno por componente o departamento específico; realizado mediante memorándum de planificación con el fin de evaluar planes y programas que permitan determinar y evaluar los riesgos de auditoría para luego ser aplicados en la fase de ejecución.

### **2.3.15.3 Ejecución de la Auditoría**

En esta etapa se ejecuta la auditoría en la cual se obtuvo evidencia suficiente, competente y relevante mismos que son estudiados por criterios y procedimientos establecidos por el auditor y que están detallados en cada programa y que sirven para realizar posteriormente los papeles de trabajo y poder emitir las conclusiones y recomendaciones en el informe de auditoría.

### **2.3.15.4 Comunicación de los resultados**

En esta etapa se convoca a una conferencia con todos los administrativos de la entidad en la que el auditor expondrá de forma clara y concisa sobre los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se encontraron en el momento de la elaboración de la auditoría y que puedan ser expuestos a sus partes interesadas para que estos expresen su punto de vista y observaciones en el caso que existiere algún desacuerdo.

### **2.3.15.5 Seguimiento**

Finalmente, en esta etapa se debe verificar si se está cumpliendo con las recomendaciones expuestas por el auditor y comprobar si se han tomado medidas correctivas y preventivas, que se ha expuesto en el informe final de acuerdo a la última auditoría realizada.

## **2.4 Evaluación del control interno**

Según INTOSAI (2004), el control interno es un proceso integral efectuado por la gerencia y el personal, y está diseñado para enfrentarse a los riesgos y para dar una seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales (p. 6):

- Ejecución ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva de las operaciones
- Cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- Salvaguarda de los recursos para evitar pérdidas, mal uso y daño.

Según COSO (2013) es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.

#### **2.4.1 Objetivos del Control interno**

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

- “Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal“ (Contraloría General del Estado, 2014).

#### **2.4.2 Métodos de Evaluación del Control Interno**

#### **2.4.3 Cuestionario de Preguntas**






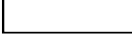






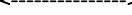


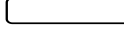
Los cuestionarios representan un recurso idóneo para captar datos en todos los rincones de la organización y en todas sus versiones, ámbitos y niveles, toda vez que permiten no sólo recopilarlos, sino percibir el medio ambiente, la cultura organizacional predominante y el nivel de calidad del trabajo en función de su personal. Los cuestionarios que aquí se incorporan abarcan una amplia gama de posibilidades, ya que incluyen los temas más utilizados todos los días por las organizaciones, los cuales pueden emplearse en la medida de la profundidad de los resultados que se persiguen con su aplicación (Franklin, 2007, p. 214).

Este conjunto de preguntas es encaminado a verificar el cumplimiento del control interno y demás normativas, mismas que deben ser contestadas por personal responsable de cada una de las áreas que componen a la entidad, si una respuesta es positiva significa una fortaleza y de igual manera la negativa significa una debilidad.

#### **2.4.2 Diagramas de Flujo**

Es una representación gráfica que está compuesta por símbolos que sirven para evaluar, documentar, mejorar, planificar, y verificar todos los procesos que van encaminados en diagramas fáciles y sencillos de entender, en la que muestra una información clara y ordenada de todos los procesos a seguir facilitando de esta manera la comprensión de las actividades que se están realizando por departamentos o componentes dentro de una entidad.

Figura 5 Simbología de diagramas de flujo

Simbología	Descripción
	Proceso
	Proceso en Control
	Decisión
	Documento
	Documento prenumerado
	Registros (Libro, Tarjeta, etc)
	Tarjeta perforada
	Papel perforado
	Archivo
	Desplaza un documento para explicar desviaciones del sistema
	Actualizar la información
	Se toma información
	Se toma y actualiza información
	Documento (Cuando se va a distribuir los documentos)
	Conector
	Inicio o Fin

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión

### 2.4.3 Descripciones Narrativas

Son hechos o circunstancias relacionados a los acontecimientos más importantes que se evalúan, para conocer las áreas y procesos involucrados en un determinado departamento o actividad que nos ayudan a conocer con mayor profundidad mediante la aplicación de entrevistas dentro de la entidad.

### 2.4.4 Normas de Control Interno

Existen dos formas de evaluar al Control Interno mismas que están compuestas por el COSO I y el COSO II. En la que para el examen de Auditoría se aplicará las

Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado COSO I, que consta de cinco componentes:

- Ambiente de Control (200)
- Evaluación del Riesgo (300)
- Actividades de control (400)
- Información y Comunicación (500)
- Seguimiento (600)

El informe COSO concentró los distintos enfoques existentes en el ámbito mundial, en uno solo, definiendo al control interno como un modelo integrado a la gestión de las organizaciones, ejecutado por el personal de las entidades en sus distintos niveles jerárquicos; que promueve la honestidad y la responsabilidad y suministra seguridad razonable en el uso de los recursos para conseguir los objetivos de: impulsar el uso racional de estrategias, promover la eficiencia en las operaciones, cumplir con las normativas aplicables y contar con una herramienta apropiada para prevenir errores e irregularidades (Contraloría General del Estado, 2014).

La estructura de código: El código de las Normas de Control Interno tendrá cinco caracteres numéricos: Los tres primeros, conforman el primer campo y representan el grupo y subgrupo, ejemplo: "200 AMBIENTE DE CONTROL". Los dos últimos caracteres, constituyen el segundo campo y señalan el título de la norma; ejemplo: "200-01 Integridad y valores éticos" (Contraloría General del Estado, 2014, pág. 3).

**2.4.4.1 Estructura del Código** “El código de las Normas de Control Interno tendrá cinco caracteres numéricos: Los tres primeros, conforman el primer campo y representan el grupo y subgrupo” (Contraloría General del Estado, 2014).

**2.4.4.2 Normas Generales 100:** “El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información,

así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control” (Contraloría General del Estado, 2014).

#### **2.4.4.3 Ambiente de control 200**

Es la base fundamental de los demás componentes que conforman el control interno, siendo así; es el conjunto de valores o principios con el fin de favorecer una administración transparente para poder alcanzar metas y objetivos que se tienen previsto, de acuerdo a las disposiciones relacionadas principalmente en seguridad, integridad, competencia de las personas. Por lo que, el responsable del control interno es la máxima autoridad de la entidad en donde será el encargado de evaluar, desarrollar, verificar y supervisar los componentes claves en la gestión de riesgos en la administración en general.

Los factores del ambiente de control son:

- Integridad y valores éticos.
- Administración estratégica.
- Políticas y prácticas de talento humano.
- Estructura organizativa.
- Delegación de autoridad.
- Competencia profesional.
- Coordinación de acciones organizacionales.
- Adhesión a las políticas institucionales.
- Unidad de auditoría interna.

#### **2.4.4.3 Evaluación del Riesgo 300**

Es una actividad que controla, previene, identifica y detecta los riesgos que existen en la entidad, que de alguna manera impiden el logro de objetivos y metas y que pueden afectar la ejecución de sus actividades por lo que, es necesario establecer medidas y procedimiento para tratar a los riesgos presentados en la entidad.

Los factores de la evaluación del riesgo son:

- Identificación de riesgos.
- Plan de mitigación de riesgos.
- Valoración de os riesgos.
- Respuesta al riesgo.

#### **2.4.4.4 Actividades de Control 400**

Son leyes, reglas, políticas y procedimientos que ayudan a identificar los riesgos y lograr los objetivos protegiendo y conservando los controles del sistema de información. Las actividades de control se dan en todos los niveles de la entidad; para lograr que sean más efectivas y apropiadas que se debe cumplir de acuerdo a un plan establecido por la misma entidad y relacionado a sus objetivos.

#### **2.4.4.5 Información y comunicación 500**

Información: Es el conjunto de datos y procedimiento con los que cuenta una entidad que sirve para cumplir con las responsabilidades del control interno y obtener información suficiente y relevante, brindando informes o hecho necesarios sobre el alcance en la entidad en relación a los objetivos propuestos. La comunicación ayuda en la coordinación y la interacción que servirá para comunicar sobre políticas, estrategias, procedimientos y demás leyes que sirven en el control interno para el cumplimiento de sus objetivos.

#### **2.4.4.6 Seguimiento 600**

Se entiende por seguimiento al conjunto de tareas enfocadas a la revisión continua que se realiza en el control interno, verificando que todas las actividades y medidas establecidas se hayan cumplido con los parámetros de eficacia, eficiencia y economía con la finalidad de detectar cualquier desvío o irregularidad sobre el cumplimiento de objetivos en toda la gestión administrativa de la entidad.



## **CAPÍTULO III**

### **APLICACIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES**

# PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

### 3.1 Orden de trabajo



**OFICIO:** N° 001  
**Sección:** Universidad del Azuay  
**Asunto:** Orden de trabajo al GAD Parroquial de Paccha

**OT 001**

Cuenca, 22 de octubre del 2019

Señorita.

Adriana Maribel Bernal Bernal

Jefe de Auditoría

Ciudad

De mis consideraciones

Por medio de la presente informo a usted que se llevara a cabo la Auditoría de Gestión aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha para el periodo 2017-2018 como tema de investigación previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

#### **Objetivos generales**

- Examinar y evaluar la eficacia, eficiencia y economía de la administración y el desempeño del GAD Parroquial de Paccha para determinar un correcto manejo de recursos por parte de los servidores de la entidad.
- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en las operaciones relacionadas con los procedimientos ejecutados por el GAD Parroquial de Paccha
- Determinar la exactitud, veracidad y legalidad de la información presentada por parte del GAD.
- Determinar el cumplimiento de las metas y objetivos del GAD.
- Evaluar el uso correcto de los recursos financieros asignados al GAD

### **Objetivos específicos**

- Tener un conocimiento global de la entidad a auditar.
- Obtener evidencia suficiente y relevante.
- Realizar la Auditoria en base a las normas y criterios establecidos.
- Emitir un informe final sobre las evidencias encontradas, que servirá para informar a la administración para una correcta toma de decisiones.

### **Alcance**

La Auditoria de Gestión tiene como propósito fundamental examinar el grado de eficiencia y efectividad dentro de una entidad; ya que esto ayudará a verificar un correcto manejo de los recursos y una mejora continua dentro de la organización.

### **Equipo de trabajo**

<b>NOMBRES</b>	<b>CARGO</b>
Adriana Maribel Bernal Bernal	Jefe de equipo
Eliana Marcela Faicán Velecela	Operativo
Enma Raquel Bermeo Molina	Supervisor

### **Tiempo**

El tiempo estimado de la Auditoría es de 180 días (seis meses)

### **Atentamente**

-----  
Ing. Adriana Maribel Bernal Bernal

**JEFE DE AUDITORÍA**

### 3.2 Notificación Inicial



**OFICIO:** N° 002  
**Sección:** Universidad del Azuay  
**Asunto:** Notificación de inicio de auditoría

**NI. 002**

Cuenca, 22 de octubre del 2019

Ing. Carlos García Gómez  
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE PACCHA  
Ciudad

De mis consideraciones:

En cumplimiento a la Orden de Trabajo N°001, emitida por el Supervisor de la Unidad de Auditoría de Gestión, nosotras Adriana Maribel Bernal Bernal y Eliana Marcela Faicán Velecela, como requisito previo a obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, se requiere realizar la Auditoría de Gestión del periodo 2017-2018.

Los objetivos generales:

- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en las operaciones relacionadas con los procedimientos ejecutados por el GAD Parroquial de Paccha
- Determinar la exactitud, veracidad y legalidad de la información presentada por parte del GAD.
- Determinar el cumplimiento de las metas y objetivos del GAD.
- Evaluar el uso correcto de los recursos financieros asignados al GAD.

El equipo de trabajo está conformado por: Adriana Maribel Bernal Bernal-Jefe de Auditoria y Eliana Marcela Faicán Velecela-Operativo y Economista Enma Raquel

Bermeo Molina- Supervisor de Auditoria. Responsables de comunicar e informar sobre los resultados del examen. El tiempo estimado para la Auditoria de Gestión es de 180 días laborables.

Agradecemos de antemano la colaboración oportuna y valiosa que usted sabrá brindar para la ejecución de la Auditoria de Gestión

Atentamente,

-----  
Srta. Adriana Maribel Bernal Bernal

**JEFE DE AUDITORÍA**

-----  
Srta. Eliana Marcela Faicán Velecela

**JEFE OPERATIVO**

### 3.3 Plan Estratégico de la Auditoría de Gestión

#### PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA

**PA. 003**

**Enfoque:** Se realizará la Auditoría de Gestión al GAD Parroquial Rural de Paccha para los periodos 2017-2018.

**Motivo del examen:** De acuerdo a la Orden de Trabajo No. 001, con fecha 22 de octubre del 2019 se procede a la ejecución del examen con los criterios establecidos y rigiéndonos en las normas vigentes.

#### **Objetivos:**

##### **Objetivos generales**

- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en las operaciones relacionadas con los procedimientos ejecutados por el GAD Parroquial de Paccha.
- Determinar la exactitud, veracidad y legalidad de la información presentada por parte del GAD.
- Determinar el cumplimiento de las metas y objetivos del GAD.
- Evaluar el uso correcto de los recursos financieros asignados al GAD
- Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de éstos.
- Medir el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa.

##### **Objetivos específicos**

- Tener un conocimiento global de la entidad a auditar.
- Obtener evidencia suficiente y relevante.
- Realizar la Auditoría en base a las normas y criterios establecidos.
- Emitir un informe final sobre las evidencias encontradas, que servirá para informar a la administración para una correcta toma de decisiones.

### **Alcance de auditoria.**

La Auditoria de Gestión tiene como propósito fundamental examinar el grado de eficiencia y efectividad dentro de una entidad; ya que esto ayudará a verificar un correcto manejo de los recursos y una mejora continua dentro de la organización.

### **3.3.1 Proceso Metodológico**

#### **Planificación**

##### **a) Planificación Preliminar.**

#### **Objetivos**

- Obtención de información general referente al plan estratégico del GAD: (misión, visión, políticas, objetivos, organigrama, valores institucionales, políticas).
- Realizar una visita de campo al GAD

#### **Resultados**

- Los archivos de papeles de trabajo se dividen en: Archivo Corriente y Archivo Permanente.
- Elaboración del programa de planificación preliminar que se obtendrá el conocimiento global de la entidad auditada.
- Se realizará la evaluación del control interno de los componentes.
- Elaborar el memorándum

##### **b) Planificación específica**

#### **Objetivos**

- Realizar programas de auditoría.
- Evaluar el control interno por cada departamento que conforma el GAD.
- Evaluar y calificar el riesgo.
- Determinar las áreas críticas.

#### **Resultados**

- Realizar el informe del control interno
- Desarrollar la matriz de riesgos que fueron detectados.



## **Ejecución**

### **Objetivos**

- Desarrollar los programas de auditoría.
- Analizar los hallazgos encontrados.
- Determinación del muestreo de auditoría
- Borrador del Informe de Auditoría

### **Resultados**

- Realizar el informe del control interno en donde se podrá conocer las áreas críticas que se han detectado durante la evaluación, ya que esto se informará a los representantes del GAD con el objetivo de mejorar la realización de sus actividades y tomar decisiones.

## **Comunicación**

### **Objetivos**

- Conferencia entre los miembros de la entidad

### **Resultados**

- Informe Final de Auditoría donde se exponen las causas y consecuencias que impiden el incumplimiento del buen manejo de la gestión y el uso de los recursos disponibles.

### **3.3.2 Referenciación**

Las abreviaturas que se utilizaran en los papeles de trabajo se detallan a continuación:

<b>Índice</b>	<b>Referencia</b>
O.T	Orden de trabajo
N.I	Notificación Inicial
P.A	Planificación de Auditoría
P.P	Planificación Preliminar
P.E.	Planificación Especifica
E.J	Ejecución

C.R	Comunicación de resultados
-----	----------------------------

### 3.3.3 Plan de marcas

MARCAS	SIGNIFICADO
√	Verificado/Revisado
≠	No cumple
~	No actualizado
X	Valor con diferencia
Σ	Sumatoria
C	Comprobado

*Fuente: Elaboración propia*

### 3.3.4 Recursos humanos

Cargo	Nombres	Días / hombre
Jefe de Auditoría	Adriana Maribel Bernal Bernal	60
Operativo	Eliana Marcela Faicán Veleceta	60
Total		120

### 3.3.5 Recursos materiales

Cantidad	Descripción
10	Carpetas
4	Esferos
2	Lápices
200	Hojas de papel Bond
100	Copias
100	Impresiones
2	Laptops
2	Flash memory

### Fecha de terminación.


El examen se entregará a las autoridades responsables el 31 de enero del 2019.

**Costo aproximado**

El costo total estimado de la Auditoría de Gestión es de \$1800.

### 3.4 Planificación Preliminar

#### 3.4.1 Programa Planificación Preliminar

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión				
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha				
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018				
	<b>Papel de Trabajo:</b> <b>P/T. Ref.</b> <b>PP. 001</b>				
<b>Objetivo general</b>					
Conocer de forma general al GAD Parroquial de Paccha y comprobar el cumplimiento de sus objetivos y metas planteadas con eficacia, eficiencia y economía.					
<b>Objetivos específicos:</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener información general y conocimiento integral del GAD Parroquial de Paccha.</li> <li>2. Examinar cada una de las actividades que realiza la entidad para determinar las áreas críticas.</li> <li>3. Familiarizarse con la normativa legal vigente aplicable al GAD.</li> </ol>					
Nº	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	REF.	REALIZADO POR:
1	Emitir la respectiva orden de trabajo.	5/8/2019	5/8/2019	OT. 001	A.B.
2	Comunicar al presidente del GAD Parroquial, el inicio del examen de auditoría.	7/08/2019	9/08/2019	NI 002	E.F.
3	Elabore una cedula narrativa del conocimiento de la entidad	12/8/2019	12/08/2019	P/T. Ref. PP. 002	A.B.-E.F
4	Solicite información general del GAD.	19/08/2019	19/8/2019	P/T. Ref. PP. 003	A.B.
	Reseña Histórica Base legal				

	Plan Estratégico: Misión, visión, objetivos, valores Principales autoridades Estructura Organizacional Atribuciones y responsabilidades POA Presupuestos				
6	Elaborar el FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas) de la entidad.	6/9/2019	11/09/2019	P/T. Ref. PP. 004	A.B.-E.F
7	Evalúe preliminarmente el Control Interno.	12/9/2019	26/09/2019	P/T. Ref. PP. 005	A.B.-E.F
8	Elaborar la Matriz de riesgo preliminares	27/9/2019	9/10/2019	P/T. Ref. PP. 006	A.B.-E.F
9	Elaborar el memorándum de la planificación preliminar	11/10/2019	15/10/2019	P/T. Ref. PP. 007	A.B.-E.F
<b>Elaborado por:</b> Adriana Bernal Eliana Faicán			<b>Fecha:</b>	16/10/2019	
<b>Supervisado por:</b> Econ. Raquel Bermeo			<b>Fecha:</b>	18/10/2019	

### 3.4.2 Matriz de Riesgos Preliminares

P/T. Ref. PP. 006

RIESGOS PRELIMINARES							
Componentes	Atributos de hallazgo					Niveles	
	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Agente generador	riesgo	confianza
Ambiente control	El GAD no cuenta con un código de ética	norma 200.01	Falta de organización al no implementarse una norma propia de la entidad.	Al momento de presentarse problemas dentro de la entidad no se podrá emitir una sanción por actos indebidos de los funcionarios, ya que no cuenta con una política que indique las sanciones que les corresponden.	Área Jurídica	alto	alto
Ambiente control	El GAD no cuenta con indicadores de gestión	norma 200.02	Falta de gestión por parte de la máxima autoridad al momento de implementar indicadores.	Imposible identificar los riesgos, vulnerabilidades que permitan mejorar los procesos de la entidad	Presidente del GAD	moderado	moderado

Evaluación de riesgo	El GAD no dispone de un análisis FODA.	norma 300.01	Falta de un análisis FODA que identifique los riesgos que se pueden presentar dentro o fuera de la entidad.	No permite tener claro las estrategias que deben plantearse en el GAD para alcanzar sus metas y objetivos.	Área Jurídica	alto	bajo
Evaluación de riesgo	No se evalúan los riesgos periódicamente para conocer el impacto que afecta al logro de los objetivos del GAD	norma 300.02	Falta de conocimiento y control en las diferentes áreas que conforma la entidad.	Ocasiona mayores desviaciones en el cumplimiento de sus objetivos y metas propuestas.	Presidente del GAD	alto	alto
Actividades de Control	No existe una rotación sistemática de labores de tareas o funciones afines para los servidores y servidoras	norma 401.01	Falta de personal requerido para la ocupación en los diferentes cargos	Ocasiona inconvenientes en las diferentes áreas ya que nadie puede cubrir sus funciones en caso de que no se encuentre.	Presidente del GAD	bajo	alto
Actividades de Control	No existe un sistema de control de bienes	norma 406.10	Falta de un responsable para controlar los bienes con los que cuenta el GAD.	Pérdida de control de los bienes.	Área. Financiera	bajo	alto


Información y Comunicación	La información que se dispone en la página Web no está actualizada.	norma 500.01	No existe un funcionario responsable de mantener actualizado la página web.	La comunidad desconoce de la gestión que realiza el GAD de forma transparente.	Presidencia y secretaria	moderado	moderado
Información y Comunicación	No se realizan auditorías internas	norma 500.01	No existe una unidad de auditoría interna dentro del GAD.	El GAD no puede tomar acciones correctivas detectadas por un ente examinador de la gestión que se realiza dentro de la entidad.	Área. Financiero	moderado	moderado
Seguimiento	No se evalúa y supervisa en forma continua la calidad y rendimiento del sistema de control interno	norma 600.01	Falta de un responsable que resuelva e implemente políticas y procesos dentro del GAD.	Ocasiona desconocimiento de labores y actividades dentro del GAD.	depto. jurídico. Responsable	moderado	moderado



	El GAD no cuenta con manuales de procedimientos	Orgánico Funcional GAD de Paccha Art. 56 numeral 12	Falta de conocimiento de las normas y leyes vigentes	Incumplimiento en las actividades que desarrolla cada uno de los funcionarios.	Área Jurídica	bajo	alto
	El GAD no cuenta con un plan de capacitación	Orgánico Funcional GAD de Paccha Art. 56 numeral 12	Falta de gestión por parte del presidente del GAD	Al no existir un plan de capacitación los funcionarios desconocen el cumplimiento de sus actividades.	Presidente del GAD	bajo	alto
	Las declaraciones del Impuesto a la Renta son presentadas con retrasos	Orgánico Funcional GAD de Paccha Art. 50 funciones tesorero numeral 2 retenciones fiscales	Falta de cumplimiento en las fechas previstas para las obligaciones tributarias.	Multas y sanciones por parte de la entidad que regula las declaraciones. (SRI)	Presidente del GAD	alto	bajo

	El GAD no cuenta con un control de asistencia permanente de los funcionarios.	Ley Orgánica del Servicio Público Art. 25 literal "a" jornada ordinaria	Falta de gestión para implementar un sistema de control manual o electrónico.	Incumplimiento y disminución de las horas de trabajo que está establecido para cada funcionario.	Presidente del GAD	alto	bajo
	Los servidores no realizan funciones de acuerdo al Orgánico Funcional.	Orgánico Funcional GAD de Paccha	Falta de personal y sobrecarga de funciones.	Bajo desempeño y eficiencia en las actividades que realiza.	Presidente del GAD	alto	bajo

### 3.4.3 Memorando de Planificación Preliminar

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T. Ref. PP. 007

#### 1. Información de la auditoría

##### A. Antecedentes

Debido a que no se ha realizado ninguna auditoría de Gestión al GAD Parroquial de Paccha tanto interna como externa durante los años 2017 y 2018, se procede a realizar la misma con la respectiva autorización por parte de las autoridades del GAD de Paccha.

##### B. Motivo de la Auditoría

De acuerdo a la Orden de Trabajo No. 001, con fecha 22 de octubre del 2019 se procede a la ejecución del examen con los criterios establecidos y rigiéndonos en las normas vigentes.

##### C. Objetivos de la auditoria

###### ➤ Objetivo general

Revisar y comprobar la adecuada gestión en cuanto a los procesos administración y control del cumplimiento de los objetivos de la entidad de acuerdo a su planificación.

###### ➤ Objetivos específicos

Revisar el cumplimiento de las normas, políticas y reglamentos actuales en los procedimientos y la confiabilidad en la información presentada por parte del GAD Parroquial de Paccha.

Verificar la adecuada administración y uso de los recursos financieros, asignados a cada uno de los programas y proyectos que se realiza el GAD Parroquial de Paccha.

Identificar las principales vulnerabilidades para ser corregidas que no permitan el alcance los objetivos del GAD de forma eficiente.

Emitir informe final sobre los aspectos más relevantes encontrados

#### **D. Alcance de la Auditoría**

La auditoría de Gestión al GAD Parroquial de Paccha, se realizará en el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre del 2018, analizando cada departamento, procesos, políticas y reglamentos.

#### **E. Equipo Auditor**

- Jefe de Auditoría: Adriana Maribel Bernal Bernal, Eliana Marcela Faicán Veleceta
- Supervisor de Auditoría: Econ. Enma Raquel Bermeo Molina

#### **F. Tiempo estimado**

<b>Cargo</b>	<b>Nombres</b>	<b>Días / hombre</b>
Jefe de Auditoría	Adriana Maribel Bernal Bernal	90
Operativo	Eliana Marcela Faicán Veleceta	
Supervisor de Auditoría	Econ. Enma Raquel Bermeo Molina	90
Total		180

## **2. Conocimiento de la entidad**



<b>RAZON SOCIAL</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
<b>RUC</b>	0160029250001
<b>DIRECCION</b>	Centro Parroquial
<b>TELEFONOS</b>	072 418-1013 / 07 418-1049
<b>Email</b>	<a href="mailto:gadprpaccha14_19@hotmail.com">gadprpaccha14_19@hotmail.com</a>
<b>HORARIO DE ATENCION</b>	De lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 pm
<b>CIUDAD</b>	Cuenca-Ecuador

### 3. Información Legal

En las reformas a la Constitución Política del Estado, dictadas por la Asamblea Nacional Constituyente de 1998, que entraron en vigencia el 10 de agosto del mismo año, en su artículo 228, permitieron a las Juntas Parroquiales Rurales que ingresen a la categoría de Gobiernos Seccionales Autónomos.

En el Registro Oficial 193, del 27 de octubre de 2000, el Congreso Nacional expidió la Ley 2000-29, Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales. En este contexto nació la Junta Parroquial Rural de Paccha, constituyéndose como persona Jurídica de Derecho Público, con atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución y demás leyes vigentes, con autonomía administrativa y financiera para el cumplimiento de sus objetivos.

En el artículo 238, de la Constitución de la República del Ecuador, y el artículo 63, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, reconocen a las Juntas parroquiales rurales como Gobiernos autónomos descentralizados.

#### 4. Estructura Orgánica

Nivel Directivo: Miembros de Junta

Nivel Ejecutivo: presidente de la Junta

Nivel Operativo: secretario, tesorero, contador, asesor jurídico asesor técnico

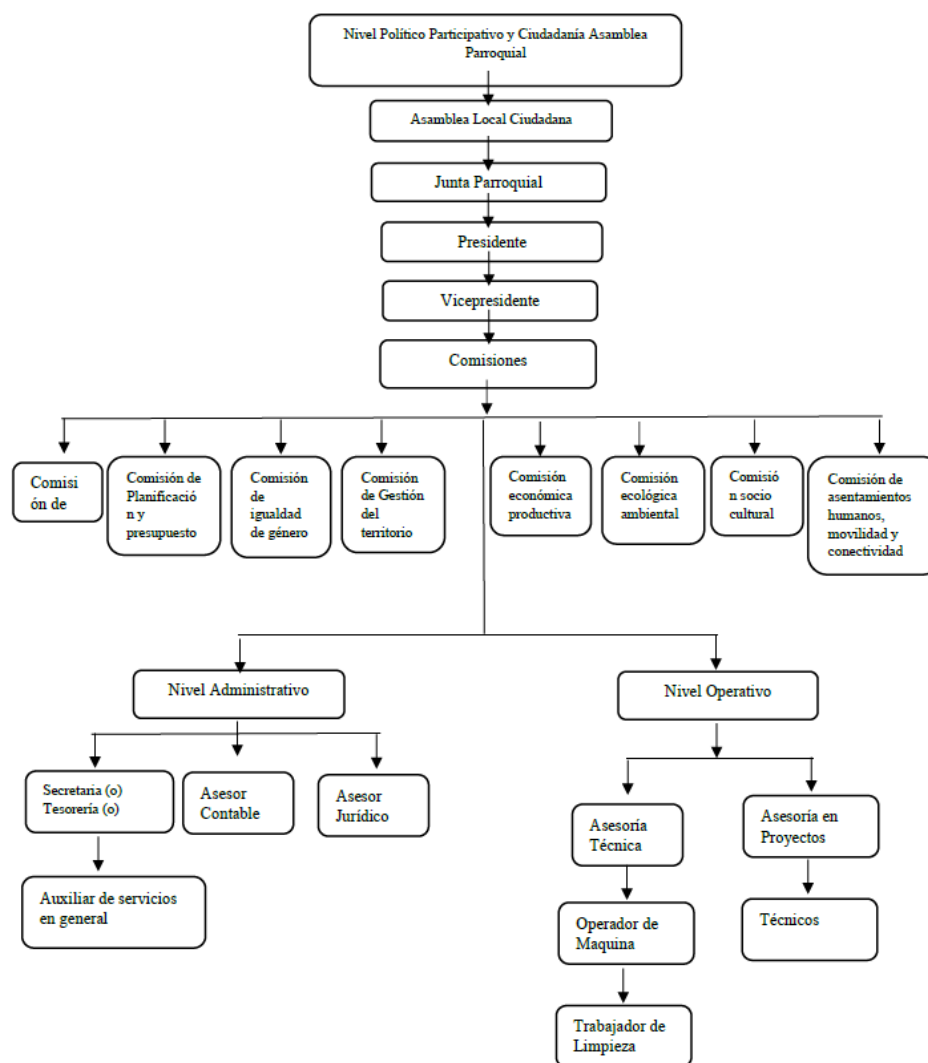


Figura 6 Organigrama Estructural del GAD

Fuente: GAD Parroquial de Paccha

## **5. Planificación Estratégica**

### **Misión**

“Propender a la participación de los diferentes actores sociales debidamente organizados, a través de programas integrales en los aspectos de organización, salud, educación, cultura, identidad, seguridad ciudadana, dotación de equipamiento, espacios de recreación y otros, que permitan la promoción y difusión de las potenciales naturales, culturales y sociales, de su gente en beneficio parroquial. Utilizando mecanismo de comunicación y participación ciudadana como ejes indispensables de la planificación, enlazado el que hacer del Gobierno Parroquial y su población en general.

Fortalecer la Participación Ciudadana las potenciales socio culturales, económico, productivas, el desarrollo educativo, la infraestructura básica, el manejo sustentable de los recursos naturales para alcanzar una alta calidad de vida y una sociedad altamente orgullosa de su tierra y de su gobierno parroquial.” (Honorable Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Paccha, 2015)

### **Visión**

“Es fortalecer y propender al desarrollo económico, social, ambiental, productivo y organizacional de sus habitantes, a través de la participación ciudadana, desarrollando las potencialidades socio-culturales, económicas y turísticas; con individuales y colectivos.” (ORGANICO FUNCIONAL GAD PACCHA, 2015)

### **Objetivos**

- “Incentivar la participación activa de la población y de las organizaciones.
- Trabajar en la revitalización de la identidad rescatando su cultura como patrimonio intangible.
- Convertir a Paccha en una parroquia próspera y productiva del Cantón Cuenca
- Re- significar la obra pública desde una visión sostenibilidad y empoderamiento de los espacios públicos.
- Posicionar la comunicación alternativa como eje transversal de la gestión del GAD Parroquial de Paccha.

- Fortalecer la capacidad organizativa de los moradores en la parroquia.
- Incentivar la producción local y la proliferación de microempresas entre los pobladores.
- Fortalecer la participación activa de grupos vulnerables mediante la implementación de proyectos y programas encaminados a satisfacer las necesidades de este grupo de habitantes.” (GAD Parroquial de Paccha)

### **Valores institucionales**

- “Impulsar el desarrollo y Ordenamiento Territorial desde lo local.
- Desarrollar e institucionalizar los ejes del desarrollo Biofísico (medio ambiente), Social Cultural, Económico Productivo, Asentamiento Humano, Movilidad, Energía y Conectividad, Político Institucional en cada una de las acciones, propuestas y proyectos.
- Fortalecer el desarrollo parroquial rural, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de orden local, a través de medio de auto gestión administrativa, o cooperación externa e internacional.
- Fortalecer la organización de los diferentes actores sociales, para el logro de una participación concertada y efectiva en el desarrollo de la Parroquia.
- Realizar la gestión necesaria para dotar al Gobierno Parroquial, de herramientas administrativas, materiales y personal humano que permita optimizar y fortalecer su institucionalidad.
- Identificar, planificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad, preservando y controlando los intereses parroquiales y ciudadanos, en búsqueda de las soluciones más adecuadas, a través de una gestión superior.” (GAD Parroquial de Paccha)

### **Competencias exclusivas del GAD Parroquial de Paccha**

Según el Art. 65 del COOTAD son competencias exclusivas de los GAD:



- h) “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”
- i) 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”
- j) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural”
- k) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente”
- l) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno”
- m) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y, h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.” (COOTAD, 2010)

### **Diagnóstico FODA**

El GAD Parroquial de Paccha no dispone de un diagnóstico FODA, por lo que las autoras realizamos la presente investigación basándose en las necesidades de conocer y analizar los cuatro componentes. Es importante realizar una matriz de análisis FODA del GAD con el fin de conocer su situación real y así determinar si las decisiones que se están tomando dentro de la entidad son estratégicas o lo están realizando de forma automática. Esto nos permite determinar los principales objetivos estratégicos y realizar un análisis completo y adecuado.

### **Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha** **Diagnóstico FODA**

<b>FACTORES INTERNOS</b>	
<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los servidores de la entidad tienen la capacidad de desempeñar destrezas y habilidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Falta de personal.</li> <li>➤ Falta de inducción al personal nuevo</li> <li>➤ Falta de un programa de capacitación</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los servidores están comprometidos a trabajar en equipo y colaborar en la ejecución de proyectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Falta de evaluaciones de desempeño</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Buen ambiente laboral por parte del presidente y de sus servidores.</li> <li>➤ Buenos canales de comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No se cuenta con un seguimiento adecuado en el desempeño del personal.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El GAD de Paccha cuenta con programas y proyectos que ayuda a los jóvenes y adultos mayores a tener actividades socioculturales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Falta de recursos para la realización de los proyectos.</li> </ul>
<b>FACTORES EXTERNOS</b>	
<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Colaboración por parte de las entidades públicas para el desarrollo de programas y proyectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Situación Económica del país.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asesoramiento de los recursos con los que cuenta el GAD por parte de la CONAGOPARE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Disminución de economía de la parroquia.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La colaboración de los habitantes en las diferentes actividades que se desarrollan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El cambio climático afecta y retrasa la ejecución de las obras.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyo de organizaciones para programas y proyectos sociales a jóvenes y adultos mayores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los habitantes desconocen de los servicios que brinda el GAD.</li> </ul>

Figura 7 Diagnostico FODA

Fuente: Elaboración propia

## 6. Plan operativo Anual

2017

PLAN OPERATIVO ANUAL-PROYECTOS-ORAS PARROQUIALES-2017																							
SISTEMA	Nombre del proyecto u obras priorizados con participación comunitaria	Prioridad	Comunidad/Sector	Tiempo de duración del proyecto-meses												Monto Estimado de Inversión				Actores comunitarios e Institucionales Involucrados			
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Vocalresponsable/Dirigente comunitario	Presupuesto Participativo	Comunidad- % mínimo	Empresas y	TOTAL INVERSIÓN	Habit. Comunidad	Institución y Unidad Operativa	
Asentamientos Humanos e Conectividad	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CULMINACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL CO	1	Centro Parroquial														GAD PARROQUIAL	207605,00	24000,00	0	231605,00	10490,00	GAD-PACCHA
	VIABILIDAD Y REDES ELÉCTRICAS																						
	6.1 GASTOS ADMINISTRATIVOS	2	Gobierno Parroquial de Paccha													Secretaría-Tesorería	23067,00	0,00	0	23067,00		GAD-PACCHA	
																	230672,00	24000,00	0,00	254672,00	10490,00		

2018

PLAN OPERATIVO ANUAL-PROYECTOS-ORAS PARROQUIALES-2018																						
Número de proyectos u obras priorizados con participación comunitaria	Prioridad	Comunidad/Sector	Tiempo de duración del proyecto-meses												Vocalresponsable/Dirigente comunitario	Monto Estimado de Inversión				Actores comunitarios e Institucionales Involucrados		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		Presupuesto Participativo	Comunidad- % mínimo	Empresas y	TOTAL INVERSIÓN	Habit. Comunidad	Institución y Unidad Operativa	
1	2	TOTAL PARROQUIAL																				
1	1	SAN VICENTE														GAD PARROQUIAL	676,36			689,04	450,00	GAD-PACCHA
1	1	UNION Y PROGRESO, MARAFINO, GABRIELA Y ROSARIO, MONTE Y ORO, TERCERA UNIÓN POLIGONO DE TROSCORONA														GAD PARROQUIAL	5880,20			6475,72	1.500,00	GAD-PACCHA
1	1	CENTRO PARROQUIAL														GAD PARROQUIAL	5340,38			5884,31	1.500,00	GAD-PACCHA
1	1	CENTRO PARROQUIAL														GAD PARROQUIAL	4000,00			4400,00	1.500,00	GAD-PACCHA
2	2	MORAY CINDY, YANI OM														GAD PARROQUIAL	593,60			652,96	600,00	GAD-PACCHA
2	2	CENTRO PARROQUIAL														GAD PARROQUIAL	4086,70			4494,82	1.500,00	GAD-PACCHA
2	2	CENTRO PARROQUIAL														GAD PARROQUIAL	2063,14			2287,25	1.500,00	GAD-PACCHA
2	2	YANI OM														GAD PARROQUIAL	13602,00			14962,20	1.500,00	GAD-PACCHA
2	2	CENTRO PARROQUIAL														GAD PARROQUIAL	100,79			110,87	1.500,00	GAD-PACCHA
1	1	CENTRO PARROQUIAL														GAD PARROQUIAL	114000,00			125400,00	30.450,00	GAD-PACCHA
1	1	DOLORESA, VIOLA, DELAVISTA, ROSA, VERONICA, JIMMY														GAD PARROQUIAL	7807,72			8588,49	10.450,00	GAD-PACCHA
1	1	CENTRO PARROQUIAL														GAD PARROQUIAL	25000,00			27500,00	10.450,00	GAD-PACCHA
2	2	CENTRO PARROQUIAL														GAD PARROQUIAL	2945,60			3240,16	1.500,00	GAD-PACCHA
2	2	GUAGUAL ZIMBA														GAD PARROQUIAL	2300,00			2420,00	2.500,00	GAD-PACCHA
1	1	CENTRO PARROQUIAL														GAD PARROQUIAL	3450,00			3795,00	1.500,00	GAD-PACCHA
2	2	Gobierno Parroquial de Paccha														Secretaría - Tesorería	23067,00	0,00	0	23067,00	10.450,00	GAD-PACCHA
																	230672,00	20760,50	231432,50	10390,00		

## 7. Fuentes de Financiamiento

- Asignaciones Estatales
- Autogestión
- Arriendos

## 8. Empleados Principales

Presidente: Ing. Carlos García

Secretaria: Lcda. Liliana Pardo  
 Asesor Jurídico: (No disponible)  
 Asesor Técnico: Arq. Diego Bravo

## 9. Cronograma de trabajo de la auditoria

<b>Objetivo Específico</b>	<b>Actividad</b>	<b>Resultado esperado</b>	<b>Tiempo (semanas)</b>
1. Conocer en forma integral al GAD	1.1. Realizar una entrevista con el representante legal de la entidad.	Obtener información general del GAD como la reseña histórica, misión, visión, objetivos, políticas, valores.	1 semana
	1.2. Solicitar información general al GAD Parroquial		1 semana
	1.3. Analizar el plan estratégico		1 semana
	1.4. Analizar el plan operativo anual para verificar el presupuesto establecido para los años correspondientes		1 semana
2. Estudiar la base teórica y legal de la Auditoria de Gestión	2.1. Investigar en páginas web, portales, libros, manuales, acuerdo 047 Guía Metodológica de la Auditoria de Gestión.	Conocimiento sobre la auditoría: concepto, objetivos, clasificación, las técnicas que se utilizan, las marcas, hallazgos, papeles de trabajo y aplicar el cuestionario de control interno al GAD.	2 semanas
	2.2. Elaborar el cuestionario del Control Interno		1 semana

3.Aplicar la Auditoría de Gestión	Planificación	Obtención del	
	3.1. Emitir una Orden de trabajo.	permiso para realizar la Auditoría de Gestión	2 semanas
	3.2. Visita previa al GAD	Recopilación de datos para la obtención de información necesaria, para realizar	1 semana
	Planificación Preliminar:		
	3.3. Realizar el Memorando de planificación.	la Matriz del nivel de riesgo y confianza, papeles de trabajo y hojas de hallazgo; para obtener el informe final donde se detallará los comentarios,	1 semana
	Planificación Específica:		
	3.4.Elaborar el Informe de evaluación del Control interno	conclusiones y recomendaciones.	3 semanas
3.5. Elaborar el memorando de planificación específica		2 semanas	
Ejecución:			
3.6. Realizar los programas de Auditoría			
3.7. Determinar los indicadores de gestión		3 semanas	


	Comunicación de resultados:		1 semana
	3.8. Realizar el Informe de Auditoría		2 semanas
	3.9. Comunicar los resultados a los miembros del GAD Parroquial		1 semana
<b>TOTAL</b>			<b>23 semanas</b>

# PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

### 3.5 Planificación Específica

Para la planificación específica es necesario analizar los procesos y procedimientos que se desarrollan en las diferentes áreas que conforma la entidad.

#### 3.5.1 Programa Planificación Específica

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión				
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha				
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018				
	<b>Papel de Trabajo:</b> <b>P/T. Ref. PE. 008</b>				
<b>OBJETIVO:</b>					
Conocer los procesos de cada una de las áreas que tiene el GAD					
Nº	Actividades	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Ref.	Realizado por
1	Realizar entrevista para conocer los procesos y procedimientos que efectúa: el presidente, área financiera, área técnica, área social.	16/10/2019	18/10/2019	P/T. Ref. PE. 009-012	A.B. E.F
2	Elaborar flujogramas de procesos: Presidente, área financiera, área técnica, área social.	19/10/2019	24/10/2019	P/T. Ref. PE. 013-016	A.B. E.F
3	Evaluar el control interno específico para las áreas analizadas de acuerdo a los procesos analizados y determinados en la actividad anterior.	25/10/2019	15/11/2019	P/T. Ref. PE. 017 - 020	A.B. E.F
4	Elaborar la matriz de riesgo de los componentes analizados y determinar el enfoque de auditoria.	16/11/2019	19/11/2019	P/T. Ref. PE. 021	A.B. E.F



5	Realizar la Cedula Narrativa sobre áreas criticas	20/11/2019	21/11/2019	P/T. Ref. PE. 022	A.B. E.F
6	Preparar un Informe de Control Interno.	22/11/2019	25/11/2019	P/T. Ref. PE. 023	A.B. E.F
7	Elabore el memorándum de planificación especifica.	29/11/2019	30/11/2019	P/T. Ref. PE. 024	A.B. E.F
8	Elaborar los programas de auditoría por componente para la etapa de ejecución.	2/12/2019	2/01/2020	P/T. Ref. EJ.025-028- 033-037-041	A.B. E.F.
	Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E. F	Fecha: 1/12/2019	
	Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	Fecha:3/12/2019	

### 3.5.2 Informe de evaluación al control interno



## INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

P/T. Ref. PE. 023

Sección: Auditoría de Gestión

Asunto: Informe de evaluación de control interno

Cuenca, 25 de noviembre del 2019

Ing. Carlos García

Presidente GAD Parroquial de Paccha

De nuestra consideración:

En facultad conferida mediante en los artículos 12 y 14 de la ley orgánica de la Contraloría General del Estado. La empresa auditora A&E, realizó la evaluación de control interno, durante el periodo del 01 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2018.

El objetivo general de la evaluación es determinar el grado de confianza de los controles aplicados por la entidad para la correcta aplicación de sus procesos e identificar las debilidades y vulnerabilidades que requieran acciones correctivas para mejorar a la eficiencia de la gestión y logras los objetivos de la institución.

La evaluación del control interno se ejecutó según las normas ecuatorianas emitidas en el acuerdo 047-CG-2018. A continuación, se detalla los resultados generales de la evaluación.

## Resumen de la planificación preliminar

MATRIZ RESUMEN DE CALIFICACIONES POR COMPONENTE								
Componente	Código	N° de Pregunta	Calificación (SI)	Calificación (NO)(N/A)		Nivel de confianza		Nivel de Riesgo
Ambiente de Control	200	16	14	2	87,50%	Alto	12,50%	Bajo
Evaluación de Riesgo	300	7	5	2	71,43%	Alto	28,57%	Bajo
Actividades de Control	400	53	51	2	96,23%	Alto	3,77%	Bajo
Información y Comunicación	500	6	3	3	50,00%	Moderado	50,00%	Moderado
Seguimiento	600	6	5	1	83,33%	Alto	16,67%	Bajo

## Resumen de la planificación específica

MATRIZ RESUMEN DE CALIFICACIONES POR COMPONENTE/AREA							
Componente	Calificación (SI)	Calificación (NO)	Ponderación		Nivel de confianza		Nivel de Riesgo
Presidente	40	0	50	80,00%	Alto	20,00%	Bajo
Área social	20	0	20	100,00%	Alto	0,00%	Bajo
Secretario/Tesorero	90	4	110	81,82%	Alto	18,18%	Bajo
Área Técnica	45	3	55	81,82%	Alto	18,18%	Bajo

## HALLAZGOS DEL CONTROL INTERNO PRELIMINAR Y ESPECÍFICO

### ❖ Falta de un código de ética

El GAD no cuenta con un código de ética, por lo que de acuerdo a la Norma de Control Interno 200-001, la Contraloría General del Estado (2009) establece que: “la máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética para contribuir el buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción” (p. 5)., debido a la falta de organización al no implementarse una norma

propia de la entidad, provoca que al presentarse actos inmorales por parte de los funcionarios no exista sustento legal para amonestarlos.

### **Conclusión**

No se dispone de un código de ética propio de la entidad, que permita desarrollar una cultura organizacional en base a valores integridad, transparencia, calidez, solidaridad, colaboración, efectividad y respeto.

### **Recomendación**

Al presidente del GAD,  
Crear un código de ética para los funcionarios y poder establecer como guía de comportamiento en las diferentes actividades y servicios que brindan a la ciudadanía.

#### **❖ Falta de indicadores de gestión**

El GAD no tiene indicadores de gestión, por lo que de acuerdo a lo establecido en las Normas de Control Interno 200-002, la Contraloría General del Estado (2009) expresa que “las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permita evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional” (p. 5), debido a la falta de gestión por parte de la máxima autoridad al momento de implementar indicadores, ocasiona identificar ,los riesgos que permitan mejorar los procesos de la entidad.

### **Conclusión**

El GAD no dispone de indicadores de gestión por lo que permite identificar y medir el cumplimiento de objetivos y metas propuestos por la entidad.

### **Recomendación**

Al presidente del GAD

Diseñar indicadores de gestión que proveen información de alerta temprana y permita tomar decisiones inmediatas, encaminadas a cumplir los objetivos trazados y utilizar correctamente los recursos asignados.

#### ❖ **Falta de un Diagnostico FODA**

No se identifican claramente los riesgos internos y externos por lo que de acuerdo a lo establecido en las Normas de Control Interno en la 300-01, la Contraloría General del Estado (2009), expresa que “Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos” (p. 8)., debido a la falta de un análisis FODA que identifique los riesgos que se pueden presentar dentro o fuera de la entidad, impidiendo tener claro las estrategias que se deben plantearse en el GAD para alcanzar sus metas y objetivos.

#### **Conclusión**

El GAD Parroquial de Paccha no cuenta con una matriz FODA, aspecto que podría incidir negativamente en el GAD al momento de tomar decisiones que guíen el curso de acción en las actividades de la entidad.

#### **Recomendación**

Al presidente y miembros junta directiva,

Realizar un diagnóstico FODA como el planteado en el examen y mantener constantemente actualizado para poder identificar los posibles riesgos que la entidad presenta.

#### ❖ **No se evalúan periódicamente los riesgos detectados**

Los riesgos no son evaluados periódicamente para conocer el impacto que afecta al logro de los objetivos del GAD por lo que de acuerdo a lo establecido en las Normas de Control Interno en la 300-02 (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 9)expresa que:

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos” , debido a la falta de conocimiento y control en las diferentes áreas que conforma la entidad por lo que al no evaluar los riesgos periódicamente, puede ocasionar mayores desviaciones en el cumplimiento de sus objetivos y metas propuestas.

**Conclusión:** La falta de una evaluación periódica impiden que se detecte y se minimicen los riesgos para que de esta los objetivos planteados por la entidad se cumplan de acuerdo a lo programado.

**Recomendación:**

Al presidente del GAD,  
Desarrollar estrategias para definir acciones y poder minimizar los riesgos que estén impidiendo el logro de los objetivos.

**❖ No existe una rotación sistemática de labores de tareas**

No existe una rotación sistemática de labores de tareas o funciones afines para los funcionarios, según la Norma de Control Interno en la 400-01, así la Contraloría General del Estado (2009) establece que

“La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares” (p. 10).

Debido a la falta de personal requerido para la ocupación en los diferentes cargos asignados, ocasionando inconvenientes en las diferentes áreas ya que nadie puede cubrir sus funciones en caso de que no se encuentre.

## **Conclusión**

La falta de personal en el GAD de Paccha, ha provocado que una sola persona realice varias funciones, situación que puede ocasionar que las actividades a desarrollarse no se cumplan, se realicen parcialmente o de forma equivocada.

## **Recomendación**

Al presidente del GAD,

Gestionar el contrato del personal que falta en cada una de las áreas.

Realizar capacitaciones permanentes para que los servidores se mantengan motivados desarrollando de manera eficiente sus actividades diarias.

### **❖ No existe un sistema adecuado de control de bienes**

No existe un sistema de control de bienes según las normas de control interno en la 406-10, la (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 35) establece que “La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración”, (p. 35).

Debido a la falta de un responsable para controlar los bienes con los que cuenta el GAD ya que esto puede ocasionar pérdidas de control de los bienes.

## **Conclusión**

El GAD no cuenta con un proceso para el control de bienes ya que esto puede ocasionar pérdidas o robos en el GAD.

## **Recomendación**

Al presidente del GAD

Contratar personal para que vigile y controle los bienes con los que cuenta la entidad.

### ❖ **El portal web no se encuentra actualizado**

El portal web del GAD Parroquial de Paccha no está actualizado, según la Norma de Control Interno en la 500-01, la Contraloría General del Estado (2009) establece que “Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles” (p. 22)., ya que no existe un funcionario responsable de mantener actualizado la página web, por lo que la comunidad desconoce de la gestión que realiza el GAD de forma transparente.

#### **Conclusión:**

El portal web del GAD de Paccha no se encuentra actualizado. La actualización depende del presidente y de la autorización del mismo para que los datos pueden ser cargados en la página web.

#### **Recomendación:**

Al presidente del GAD

Delegar a un funcionario que se encargue de actualizar la página web.

### ❖ **No se realizan auditorías internas**

En el GAD de Paccha no se han realizado auditorías internas, por lo que de acuerdo a la Norma de Control Interno en la 500-01, la Contraloría General del Estado, (2009) establece que:

los sistemas de información serán manuales o automatizados, estarán constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información” (p. 77).



No se dispone de una unidad de auditoría interna dentro del GAD ya que esto ocasiona no tomar acciones correctivas detectadas por un ente examinador de la gestión que se realiza dentro de la entidad.

**Conclusión:**

Al no realizarse una auditoría interna se desconoce si los recursos asignados a la entidad están siendo utilizados de manera correcta.

**Recomendación:**

Al presidente del GAD,

Contratar a un profesional que tenga conocimientos sobre Auditoría para que pueda verificar y determinar si los recursos asignados han sido utilizados de manera adecuada y comprobar si los objetivos y metas se han cumplido.

**❖ No se evalúan de forma continua la calidad y rendimiento del sistema de control interno**

No se evalúa y supervisa de forma continua la calidad y rendimiento del sistema de control interno, según la Norma de Control Interno en la 600-01, la Contraloría General del Estado (2009) expresa que:

La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos (p. 78).

Debido a la falta de un responsable que resuelva e implemente políticas y procesos dentro del GAD, ya que esto ocasiona desconocimiento de labores y actividades dentro de la misma.

**Conclusión:**

Al no mantener disponible el área jurídica no se está empleando de la mejor manera las actividades de control de la calidad y el rendimiento que el personal debe seguir para llegar a cumplir con los objetivos propuestos.

**Recomendación:**

Al presidente del GAD,

Contratar a un responsable para el área jurídica ya que de esta manera se pueda desarrollar las actividades y verificar el funcionamiento adecuado.

#### ❖ **Falta de manual de procesos y procedimientos**

El GAD no cuenta con manuales de procedimientos, por lo que de acuerdo al Honorable Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Paccha (2015) en el Art 56. numeral 12 expresa que “se debe elaborar y actualizar los diferentes reglamentos, acuerdos y resoluciones internas, para el correcto control de los servicios que presta la entidad” (p. 80), debido a la falta de conocimiento de normas y leyes vigentes, provocando el incumplimiento en las actividades que desarrolla cada uno de los funcionarios.

#### **Conclusión:**

El GAD no ha implementado un manual de procedimientos en el que se detalle sus procesos y actividades a cumplirse dentro de cada área para cada uno de los funcionarios que labora.

#### **Recomendación:**

Al presidente del GAD,

Elaborar manuales de procedimientos y dar a conocer al personal cada una de sus funciones que debe seguir para un correcto desempeño. Además de dar un seguimiento constante en las funciones que debe realizar cada funcionario.

#### ❖ **No cuenta con un plan de capacitación**

El GAD no cuenta con un plan de capacitación, por lo que de acuerdo Honorable Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Paccha (2015) en el Art. 56 numeral 12 expresa “Elaborar y actualizar los diferentes reglamentos, acuerdos, y resoluciones internas, para el correcto control de los servicios que presta la entidad” (p.

80), debido a la falta de gestión por parte del presidente del GAD, lo que provoca un incumplimiento en sus actividades.

### **Conclusión**

Los funcionarios no son capacitados en sus funciones y procesos de la entidad de manera adecuada para cumplir con sus actividades a su cargo.

### **Recomendación**

Al presidente del GAD

Realizar un programa de capacitación al personal que recién ingresa para que el funcionario pueda realizar sus actividades de manera adecuada y siguiendo los procedimientos establecidos por la ley.

### **❖ Las declaraciones del IVA son presentadas con retrasos**

Las declaraciones del IVA son presentadas con retrasos, según lo establecido en el Honorable Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Paccha (2015) establece que: Art.50 funciones del tesorero, numeral 2:

Cumplir y presentar las retenciones fiscales oportunamente y esto se dio debido a la falta de cumplimiento en las fechas previstas para las obligaciones tributarias lo que puede ocasionar multas y sanciones por parte de la entidad que regula las declaraciones (SRI).

### **Conclusión**

Las declaraciones de impuestos han sido elaboradas y enviadas en tiempos fuera de lo establecido lo que puede ocasionar retrasos y multas.

### **Recomendación**

Al presidente del GAD

Realizar un control y seguimiento de las declaraciones del IVA, solicitando al tesorero un informe mensual de las fechas establecidas para cumplir con sus obligaciones.

### ❖ **No existe un control de asistencia permanente de los funcionarios**

El GAD no cuenta con un control de asistencia permanente del funcionario, lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público (2010) en el Art 25 literal a)

Jornada Ordinaria: Es aquella que se cumple por ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo (p. 40).

Esto es debido a la falta de gestión para implementar un sistema de control manual o electrónico, ocasionando incumplimiento y disminución de las horas de trabajo que está establecido para cada funcionario.

#### **Conclusión**

Los funcionarios del GAD no cuentan con un control de ingreso y salida en el cumplimiento de sus funciones dentro del GAD

#### **Recomendación**

Al presidente del GAD

Implementar un sistema biométrico para controlar la asistencia de las funciones ya que de esta manera se podrá verificar si ha cumplido con las horas establecidas de acuerdo a las políticas del GAD.

### ❖ **Los Servidores no realizan sus funciones de acuerdo al Orgánico Funcional**

Los funcionarios de la entidad realizan actividades que no les compete, según lo establecido en el Honorable Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Paccha (2015) establece que se debe: “desarrollar y cumplir actividades en el cargo que va a desempeñar al momento de ingresar a la entidad” (p.12), ya que es debido a la sobrecarga de funciones ocasionando un bajo desempeño y eficiencia en las actividades que realizan.

#### **Conclusión:**

Los funcionarios realizan actividades más de lo que tiene establecido de acuerdo al área que le corresponde.

**Recomendación:**

Al presidente del GAD

Supervisar periódicamente que los servidores realicen sus actividades de acuerdo al Orgánico Funcional de la entidad.

**❖ No se cumplen con todas las obras expuestas en el POA**

El GAD no cumple con el Plan Operativo Anual en cuanto a obras públicas según la Contraloría General del Estado (2014) en el componente 200-02 Administración Estratégica:

Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos” (p. 22).

Debido a la falta de coordinación del presidente con el asesor técnico de infraestructura, ocasionando a que no se cumpla con lo expuesto en el POA.

**Conclusión**

Debido a una mala gestión no se cumplen con todas las obras expuestas en el POA.

**Recomendación**

Al Asesor Técnico de Infraestructura

Coordinar conjuntamente con el presidente del GAD el desarrollo del POA, para evitar cambios inesperados y retrasos de acuerdo a lo establecido

### ❖ **Falta de Informes Técnicos para cada una de las obras públicas**

El GAD no cuenta con documentación suficiente y relevante que justifique el cumplimiento de las obras, ya que según el Honorable Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Paccha (2015) en el Art. 65, numeral 10 expresa que: “Elaborar y presentar informes técnicos por el Gobierno Parroquial de Paccha” (p.23), ya que esto es ocasionado por falta de descuido e incumplimiento provocando que no exista un sustento legal que respalde la entrega de dicha obra.

#### **Conclusión**

No presentan actas de entrega por las obras realizada lo cual no está cumpliendo lo que está establecido en las Normas de Control Interno 405-04.

#### **Recomendación**

Al Asesor Técnico de Infraestructura

Revisar y aplicar lo que establece en las NCI 405-04, para evitar incumplimientos

### ❖ **Incumplimiento del Presupuesto establecido en el POA**

Las obras no son cumplidas con el presupuesto establecido en el POA, según el Art 65 del Orgánico Funcional del GAD, numeral 4 expresa que deberán “Coordinar la formulación, control y evaluación de los presupuestos de inversiones y de operaciones relacionadas con las obras civiles; antes y durante la ejecución de las mismas” (p. 12), esto es debido a la falta de una adecuada planificación y ejecución en el cumplimiento de los montos establecidos, produciendo un mayores desviaciones en el cumplimiento de las obras planificadas con los montos determinados en el POA.

#### **Conclusión**

La falta de una mejor planificación y ejecución ocasiona mayores desviaciones en el cumplimiento de sus objetivos.

#### **Recomendación**

Al Presidente del GAD

Supervisar los presupuestos elaborados por parte del asesor técnico de infraestructura.

### 3.5.3 Matriz de Riesgos Específicos

PT Ref.

PE-021

Riesgos Específicos							
Situación Actual	Normas	Causa	Efecto	Nivel de riesgo	Agente generador	Enfoque de la Auditoría	
						Pruebas Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
Inexistencia de canales abiertos de comunicación	NCI 500 Información y Comunicación	Desconocimiento de la persona encargada de mantener actualizada la página web de la entidad.	No se permite a los usuarios conocer de la situación de la entidad, diseño y calidad de los productos y servicios brindados.	ALTO	Presidente del GAD	Comprobar la vigencia y pertinencia de la información disponible en la página web de la entidad.	
No Se cumplen con todas las obras expuestas en el POA.	NCI 200-02 Administración Estratégica	Falta de coordinación del presidente con el asesor técnico de infraestructura.	Incumplimiento con lo expuesto en el POA.	ALTO	Al Asesor Técnico de Infraestructura	Verificar las obras ejecutadas en el periodo examinado.	

Falta de informes Técnicos para cada una de las obras públicas.	Orgánico Funcional GAD de Paccha Art. 65 numeral 10	Falta de incumplimiento.	No existe un sustento legal que respalde la entrega de dicha obra.	ALTO	Al Asesor Técnico de Infraestructura	Comprobar que cada obra ejecutada tenga registros toda la información correspondiente.	
Incumplimiento del presupuesto establecido en el POA.	Orgánico Funcional GAD de Paccha Art. 65 numeral 4	Falta de una adecuada planificación y ejecución en el cumplimiento de los montos establecidos.	Produciendo mayor desviaciones en el cumplimiento de las obras planificadas con los montos determinados en el POA.	ALTO	Presidente del GAD	Revisar los montos del poa con el detalle de las obras proporcionadas por el Área técnica.	
Publicación del Plan Anual de Contratación en el portal de Compras Públicas.	Ley Orgánica de contratación Publica Art. 97	Falta de registro de la información subida al SERCOP.	Desconocimiento por parte de los usuarios externos al no brindar información confiable y transparente.	ALTO	Presidente del GAD	Verificar en el sistema del SERCOP las obras que se han ejecutado dentro del periodo de examen.	





<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
<b>Papel de Trabajo:</b> P/T. Ref. PE. 022

### **CEDULA NARRATIVA – COMPONENTES A SER AUDITADOS**

El análisis de la información proporcionada por el GAD Parroquial de Paccha, se realizó mediante entrevistas a los funcionarios que laboran en la entidad, ya que al evaluar el Cuestionario de Control Interno nos ha permitido identificar y determinar los componentes críticos a ser examinados en la etapa de la ejecución.

Es importante anotar que del análisis se obtuvieron componentes que deberían ser objeto de estudio en este examen, pero por las limitantes en el acceso a la información no se pudo realizar.

Se puede evidenciar lo antes expuesto en el oficio 016-GADPRPE-2020 con fecha 14 de enero de 2020, suscrito por el Ing. Carlos García Presidente del GAD Parroquial de Paccha, quien luego de la solicitud de la información presentada por las autoras de la tesis el día 10 de enero no se dio una respuesta favorable, explicándonos que la información requerida es documentación confidencial por lo que al no tener mayor información nos hemos enfocado principalmente a las obras:

Los procesos que se examinarán son:

1. Obras expuestas en el POA 2017-2018.
2. Actas de entrega por cada obra terminada.
3. Montos ejecutados de acuerdo al POA.
4. Registro de las obras en el Sistema de Compras Públicas

Cuenca 10 de enero del 2020

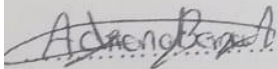
Ing. Carlos Eduardo García Gómez  
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE PACCHA**  
Ciudad

De nuestras consideraciones.

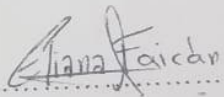
Reciba un cordial saludo de parte de las estudiantes de la Universidad del Azuay Adriana Maribel Bernal Bernal con cedula #0106206550 y Eliana Marcela Faicán Velecela con cedula #0107216947, quienes actualmente estamos desarrollando nuestro trabajo de investigación denominada Auditoría de Gestión al GAD Parroquial de Paccha; por medio de la presente solicitamos a usted de la manera más comedida nos proporcione los proyectos descritos en el POA de los periodos 2017 – 2018, ya que nos servirá para el desarrollo de nuestra tesis:

Seguro de contar con su valiosa colaboración para este mencionado trabajo de investigación, anticipamos nuestros agradecimientos.

Atentamente



Adriana Bernal



Eliana Faicán

GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE PACCHA

RECIBIDO: *Secretaría*

FECHA: *10-01-2020*

DE:

PARA:

FIRMA: 

*1255*



OFICIO 016-GADPRPE-2020.  
Paccha, 14 de Enero del 2020.

Srta.  
Adriana Bernal  
Eliana Faican  
Presente;

**De mi consideración:**

Dando contestación a su oficio recibido en el Gad de Paccha con fecha del 10 de Enero del 2020, donde solicita los proyectos descritos en el POA para el desarrollo de su tesis, debo indicar que los proyectos son extensos, adicional a ello con documentación reservada del Gad de Paccha, en caso de necesitar información sobre los mismos sugiero reunirse con el Lic. Danny Hernández quien es el Técnico de Proyectos.

Por la acogida que sabrá dar a la presente, le anticipo mis agradecimientos.

**Atentamente,**

**Ing. Carlos García Gómez**  
**Presidente del Gad. Parroquial de Paccha**

**CG/lps.**  
**ARCHIVO**

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/11/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	22/11/2019

### 3.5.4 Memorando de Planificación Específica

P/T. Ref. PE. 024

<b>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</b>	
<b>Entidad:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Paccha	
<b>Auditoría de Gestión a:</b>	Período: 2017-2018
Preparado por: Adriana Maribel Bernal Bernal Eliana Marcela Faicán Velecela	Fecha: 29/11/2019
Revisado por: Econ. Enma Raquel Bermeo	Fecha: 01/12/2019
<b>1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORIA</b>	
Informe Largo de Auditoría, Memorando de Antecedentes y Síntesis del Informe:	
<b>2. FECHA DE INTERVENCION</b>	<b>Fecha estimada</b>
- Orden de Trabajo	22 de octubre 2019
- Inicio del trabajo en el campo	22 de octubre 2019
- Finalización del trabajo en el campo	17 de enero del 2020
- Discusión del borrador del informe con funcionarios	24 de enero del 2020
- Presentación del informe a la Dirección	27 de enero del 2020
- Emisión del informe final de auditoría	29 de enero del 2020
<b>3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO (Nombres)</b>	
- Coordinador	
- Supervisor	Econ. Raquel Bermeo
- Jefe de Equipo	Adriana Maribel Bernal Bernal
- Auditor Operativo	Eliana Marcela Faicán Velecela
<b>4. DÍAS PRESUPUESTADOS</b>	
- Días laborables, distribuidos en las siguientes fases:	
- FASE I, Conocimiento Preliminar 30 días	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- FASE II, Planificación 30 días</li> <li>- FASE III, Ejecución 90 días</li> <li>- FASE IV, Comunicación de Resultados 30 días</li> </ul>
<p><b>5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES</b></p>
<p>5.1 Materiales</p> <p>1.2 Viáticos y pasajes</p>
<p><b>2. ENFOQUE DE LA AUDITORIA</b></p> <p>Se realizará la Auditoría de Gestión al GAD Parroquial Rural de Paccha para los periodos 2017-2018.</p>
<p><b>6.1 Información General de la Entidad</b></p> <p>Anexo</p> <p><b>P/T. Ref. PP. 003</b></p>
<p><b>6.3 Objetivo:</b></p> <p><b>Objetivos generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en las operaciones relacionadas con los procedimientos ejecutados por el GAD Parroquial de Paccha.</li> <li>➤ Determinar la exactitud, veracidad y legalidad de la información presentada por parte del GAD.</li> <li>➤ Determinar el cumplimiento de las metas y objetivos del GAD.</li> <li>➤ Evaluar el uso correcto de los recursos financieros asignados al GAD</li> <li>➤ Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de éstos.</li> <li>➤ Medir el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tener un conocimiento global de la entidad a auditar.</li> <li>➤ Obtener evidencia suficiente y relevante.</li> <li>➤ Realizar la Auditoria en base a las normas y criterios establecidos.</li> </ul>

- Emitir un informe final sobre las evidencias encontradas, que servirá para informar a la administración para una correcta toma de decisiones.

#### 6.4 Alcance:

La auditoría de Gestión al GAD Parroquial de Paccha, se realizará en el período 2017-2018, analizando cada departamento, procesos, políticas y reglamentos.

#### 6.5 Indicadores de Gestión

- Indicadores financieros
- Indicadores de eficiencia

#### 6.6 Resumen de los Resultados de la Evaluación del Control Interno.

Riesgos Específicos							
Situación Actual	Normas	Causa	Efecto	Nivel de riesgo	Agente generador	Enfoque de la Auditoría	
						Pruebas Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
Inexistencia de canales abiertos de comunicación.	NCI 500 Información y Comunicación	Desconocimiento de la persona encargada de mantener actualizada la página web de la entidad	No se permite a los usuarios conocer de la situación de la entidad, diseño y calidad de los productos y servicios brindados	ALTO	Presidente del GAD	Comprobar la vigencia y pertinencia de la información disponible en la página web de la entidad	
No Se cumplen con todas las obras expuestas en el POA.	Orgánico Funcional GAD de Paccha Art. 63	Falta de coordinación del presidente con el asesor técnico de infraestructura.	Incumplimiento con lo expuesto en el POA.	ALTO	Al Asesor Técnico de Infraestructura.	Verificar las obras ejecutadas en el periodo examinado.	
Falta de informes Técnicos para cada una de las obras públicas.	Orgánico Funcional GAD de Paccha Art. 65 numeral 10	Falta de incumplimiento.	No existe un sustento legal que respalde la entrega de dicha obra.	ALTO	Al Asesor Técnico de Infraestructura	Comprobar que cada obra ejecutada tenga registros toda la información correspondiente.	
Incumplimiento del presupuesto establecido en el POA.	Orgánico Funcional GAD de Paccha Art. 65 numeral 4	Falta de una adecuada planificación y ejecución en el cumplimiento de los montos establecidos.	Produciendo mayor desviaciones en el cumplimiento de las obras planificadas con los montos determinados en el POA.	ALTO	Presidente del GAD	Revisar los montos del poa con el detalle de las obras proporcionadas por el Área técnica.	


Publicación del Plan Anual de Contratación en el portal de Compras Públicas.	Ley Orgánica de contratación Publica Art. 97	Falta de registro de la información subida al SERCOP.	Desconocimiento por parte de los usuarios externos al no brindar información confiable y transparente.	ALTO	Presidente del GAD	Verificar en el sistema del SERCOP las obras que se han ejecutado dentro del periodo de examen.
--	--	---	--	------	--------------------	---

### 6.7 Trabajo a realizar por los auditores en la fase de ejecución

Los programas de auditoria que se desarrollaran son:

1. Obras expuestas en el POA 2017-2018.
2. Actas de entrega por cada obra terminada.
3. Montos ejecutados de acuerdo al POA.
4. Registro de las obras en el Sistema de Compras Públicas

A continuación, se expone la estructura del Programa de Auditoría

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión				
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha				
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018				
	<b>Papel de Trabajo:</b>				
<b>Componente:</b>					
<b>Objetivo:</b>					
Nº	Actividades	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Ref.	Realizado por:
<b>Elaborado por:</b>		Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	Fecha:	
<b>Supervisado por:</b>		Econ. Raquel Bermeo	R.B.	Fecha	

**8. OTROS ASPECTOS**

- Se anexa papeles de trabajo y cuestionarios de control interno por cada componente auditado.


**9. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LA PLANIFICACION****FIRMAS DE APROBACION DE LA PLANIFICACION**



**EJECUCIÓN**

## 3.6 Ejecución

### 3.6.1 Programas de Auditoría

	<b>Nombre de la Auditoría:</b> Auditoría de Gestión				
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha				
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018				
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 025				
<b>Componente:</b> Información y comunicación					
<b>OBJETIVO:</b> Comprobar la vigencia de la información disponible en la página web de la entidad.					
Nº	Actividades	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Ref.	Realizado por:
1	Verificar en la Página Web del GAD GAD <a href="http://paccha.gob.ec/azuay/">http://paccha.gob.ec/azuay/</a> dispone de información de calidad para los usuarios, y realizar la respectiva cedula narrativa. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión</li> <li>• Visión</li> <li>• Objetivos</li> <li>• Valores Institucionales</li> <li>• Organigrama</li> <li>• Rendición de Cuentas</li> </ul>	2/12/2019	2/12/2019	P/T Ref. EJ. 026	A.B E.F.
2	Realizar la Hoja de Hallazgo.	4/12/2019	5/12/2019	P/T Ref. EJ. 027	A.B E.F.
<b>Elaborado por:</b>		Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	Fecha:	28/12/2019
<b>Supervisado por:</b>		Econ. Raquel Bermeo	R.B.	Fecha	30/12/2019



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 028

**Componente:** Obras públicas

**Objetivos:** Verificar las obras ejecutadas en el periodo de examen.

N <sup>o</sup>	Actividades	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Ref.	Realizado por:
1	Solicitar las obras ejecutadas dentro del periodo analizado.	6/12/2019	8/12/2019	P/T Ref. EJ. 029	A.B E.F.
2	Comprobar el número de obras planificadas en el POA con las ejecutadas.	9/12/2019	10/12/2019	P/T Ref. EJ. 030	A.B E.F.
3	Aplicar un indicador de gestión y medir el cumplimiento.	11/12/2019	11/12/2019	P/T Ref. EJ. 031	A.B E.F.
4	Elaborar la Hoja de Hallazgo.	12/12/2019	14/12/2019	P/T Ref. EJ. 032	A.B E.F.
<b>Elaborado por:</b>		Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	Fecha:	15/12/20 20
<b>Supervisado por:</b>		Econ. Raquel Bermeo	R.B.	Fecha	17/12/20 20



<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 033

**Componente:** Obras públicas

**Subcomponente:** Actas de Entrega

**Objetivos:** Comprobar que cada obra ejecutada tenga registro de toda la información correspondiente.

Nº	Actividades	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Ref.	Realizado por:
1	Comprobar que en la carpeta de la obra conste el acta de recepción y verificar que contengan los datos mínimos sugeridos según la norma de control interno 408-29	15/12/2019	16/12/2019	P/T Ref. EJ. 034	A.B E.F.
2	Aplicar un indicador de gestión y medir el cumplimiento	20/12/2019	20/12/2019	P/T Ref. EJ. 035	A.B E.F.
3	Elaborar la Hoja de Hallazgo.	21/12/2019	23/12/2019	P/T Ref. EJ. 036	A.B E.F.
<b>Elaborado por:</b>		Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	Fecha:	26/12/2019
<b>Supervisado por:</b>		Econ. Raquel Bermeo	R.B.	Fecha	28/12/2019



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 037

**Componente:** Obras

**Subcomponente:** Montos de acuerdo al POA

**Objetivos:** Revisar los montos del POA con el detalle de obras proporcionadas por el área técnica.

Nº	Actividades	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Ref.	Realizado por:
1	Comprobar que los montos liquidados de las obras estén de acuerdo a la planificación detallada en el POA.	21/12/2019	22/12/2019	P/T Ref. EJ. 038	A.B E.F.
2	Aplicar un indicador de gestión y medir el cumplimiento	23/12/2019	23/12/2019	P/T Ref. EJ. 039	A.B E.F.
3	Elaborar la Hoja de Hallazgo.	24/12/2019	26/12/2019	P/T Ref. EJ. 040	A.B E.F.
<b>Elaborado por:</b>		Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	Fecha:	27/12/20 19
<b>Supervisado por:</b>		Econ. Raquel Bermeo	R.B.	Fecha	29/12/20 19



<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 041


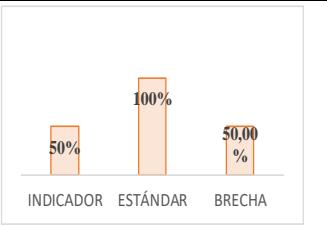
**Componente:** Obras públicas

**Subcomponente:** Publicación del plan anual de contratación en el portal de compras públicas

**Objetivos:** Verificar que las obras planificadas en el periodo del examen consten en el portal de compras públicas

Nº	Actividades	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Ref.	Realizado por:
1	Visitar el portal de compras públicas <a href="https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/">https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/</a> para comprobar que la planificación desarrollada por el GAD este registrada en el portal.	3/01/2020	3/01/2020	P/T Ref. EJ. 042	A.B E.F.
2	Comprobar que los montos de las obras públicas detalladas en el POA sean las mismas que consta en el portal de compras públicas.	6/01/2020	8/01/2020	P/T Ref. EJ. 043	A.B E.F.
2	Aplicar un indicador de gestión y medir el cumplimiento	9/01/2020	13/01/2020	P/T Ref. EJ. 044	A.B E.F.
3	Elaborar la Hoja de Hallazgo.	14/01/2020	15/01/2020	P/T Ref. EJ. 045	A.B E.F.
<b>Elaborado por:</b>		Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	Fecha:	20/01/2020
<b>Supervisado por:</b>		Econ. Raquel Bermeo	R.B.	Fecha	23/01/2020

### 3.6.2 Aplicación de Indicadores de Gestión

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión							
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha							
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018							
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 031							
Tablero de Control.								
<b>Objetivo:</b> Determinar a través de un indicador de eficiencia el cumplimiento de las obras realizadas en el año 2017.								
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN	FÓRMULA	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS	GRÁFICO
Porcentaje de obras ejecutadas en el año 2017	100%	Anual	Are Técnica	(NÚMERO DE OBRAS EJECUTADAS/NÚMERO DE OBRAS PLANIFICADAS)	$(1/2)*100=50,00\%$	%	<b>INDICE</b> = cálculo/ estándar $50,00/100\%=50,00\%$ <b>BRECHA</b> =100%- INDICE $100\%- 50,00\%=50,00\%$	
<b>Conclusión:</b> A través de este indicador se pudo determinar una brecha del 50%, dando como resultado que las dos obras planificadas, una obra no se ejecutó en ese año.								
Elaborado por:	Adriana Bernal		A.B.	11/12/2019				
	Eliana Faicán		E.F.					
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo		R.B.	12/12/2019				



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 031

Tablero de Control.

**Objetivo:** Determinar a través de un indicador de eficacia el cumplimiento de las obras realizadas en el año 2018.

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN	FÓRMULA	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS	GRÁFICO								
Porcentaje de obras ejecutadas en el año 2018	100%	Anual	Are Técnica	(NÚMERO DE OBRAS EJECUTADAS/NÚMERO DE OBRAS PLANIFICADAS)	$(11/14)*100=79,00\%$	%	<b>INDICE</b> = cálculo/ estándar $79,00/100\%=79,00\%$ <b>BRECHA</b> =100% - INDICE $100\% - 79,00\%=21,00\%$	<table border="1"> <caption>Data for the Bar Chart</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INDICADOR</td> <td>79%</td> </tr> <tr> <td>ESTÁNDAR</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>BRECHA</td> <td>21,00%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Valor	INDICADOR	79%	ESTÁNDAR	100%	BRECHA	21,00%
Categoría	Valor															
INDICADOR	79%															
ESTÁNDAR	100%															
BRECHA	21,00%															

**Conclusión:** A través de este indicador se pudo determinar una brecha desfavorable del 21%, dando como resultado que tres obras no se ejecutaron en este año

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	11/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	12/12/2019





**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 035

Tablero de Control.

**Objetivo:** Determinar a través de un indicador de eficacia el cumplimiento del número de actas realizadas por cada obra en el año 2018

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN	FÓRMULA	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS	GRÁFICO								
Porcentaje de actas emitidas con relación a las obras ejecutadas en el año 2018	100%	Anual	Are Técnica	(NÚMERO DE ACTAS DE ENTREGA DE OBRA /NÚMERO DE OBRAS TERMINADAS)	$(9/14)*100=64,29\%$	%	<b>INDICE</b> = cálculo/ estándar $64,29\%/100\%=64,29\%$ <b>BRECHA</b> =100% - INDICE $100\% - 64,29\%=35,71\%$	<table border="1"> <caption>Data for the Bar Chart</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INDICADOR</td> <td>64%</td> </tr> <tr> <td>ESTÁNDAR</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>BRECHA</td> <td>35.71%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Valor	INDICADOR	64%	ESTÁNDAR	100%	BRECHA	35.71%
Categoría	Valor															
INDICADOR	64%															
ESTÁNDAR	100%															
BRECHA	35.71%															

**Conclusión:** A través de este indicador se pudo determinar una brecha desfavorable del 35,71%, dando como resultado que nueve obras no tienen actas de entrega.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	17/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	18/12/2019





**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 039

Tablero de Control.

**Objetivo:** Revisar los montos del POA con el detalle de las obras proporcionadas por el área técnica.

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN	FÓRMULA	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS	GRÁFICO
Porcentaje de monto emitidos con relación al monto ejecutado en el año 2018	100% (191895,05)	Anual	Área Técnica	(TOTAL EJECUTADO /TOTAL PRESUPUESTADO)	$(191372,77/191895,05)*100=99,00\%$	\$	<b>INDICE</b> = cálculo/ estándar $99,00\%/100\%=99\%$ <b>BRECHA</b> =100%- INDICE $100\%-99,00\%=1\%$	

**Conclusión:** A través de este indicador se pudo determinar una brecha desfavorable del 1%, dando como resultado que se ha presupuestado más de lo ejecutado.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	23/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	26/12/2019



<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
<b>Papel de Trabajo:</b> P/T EJ. 039

Tablero de Control.

**Objetivo:** Revisar los montos del POA con el detalle de las obras proporcionadas por el área técnica.

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN	FÓRMULA	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS	GRÁFICO						
Porcentaje de montos ejecutados en el año 2018	100%	Anual	Área Técnica	(TOTAL DE MONTOS EJECUTADOS /NÚMERO DE OBRAS PRESUPUESTADOS)	$(7190,02/7726,09)^* 100= 93,06\%$	%	<b>INDICE</b> = cálculo/ estándar $93,06\%/100\%=93,06\%$ <b>BRECHA</b> =100%- INDICE $100\%-93,06\%=6,94\%$	<table border="1"> <tr> <td>INDICADOR</td> <td>ESTÁNDAR</td> <td>BRECHA</td> </tr> <tr> <td>93%</td> <td>100%</td> <td>7%</td> </tr> </table>	INDICADOR	ESTÁNDAR	BRECHA	93%	100%	7%
INDICADOR	ESTÁNDAR	BRECHA												
93%	100%	7%												

**Conclusión:** A través de este indicador se pudo determinar una brecha desfavorable del 7%, dando como resultado que se ha presupuestado más de lo ejecutado.

Elaborado por:	Adriana Bernal	A.B.	13/01/2020
	Eliana Faicán	E.F.	
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	14/01/2020



<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
<b>Papel de Trabajo:</b> P/T EJ. 044

Tablero de Control.

**Objetivo:** Verificar en el sistema del SERCOP las obras que se han ejecutado dentro del periodo de examen.

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN	FÓRMULA	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS	GRÁFICO						
Porcentaje de obras emitidas en el SERCOP	100%	Anual	Are Técnica	(NÚMERO DE OBRAS EN EL SERCOP /TOTAL OBRAS EJECUTADAS)	$(5/16)*100=31,25\%$	%	<b>INDICE</b> = cálculo/ estándar $31,25\%/100\%=31,25\%$ <b>BRECHA</b> =100%- INDICE $100\%-31,25\%=68,75\%$	<table border="1"> <tr> <td>INDICADOR</td> <td>ESTÁNDAR</td> <td>BRECHA</td> </tr> <tr> <td>31%</td> <td>100%</td> <td>69%</td> </tr> </table>	INDICADOR	ESTÁNDAR	BRECHA	31%	100%	69%
INDICADOR	ESTÁNDAR	BRECHA												
31%	100%	69%												

**Conclusión:** A través de este indicador se pudo determinar que las obras ejecutadas subidas en el SERCOP cumplen con un total del 31,25%.

Elaborado por:	Adriana Bernal	A.B.	13/01/2020
	Eliana Faicán	E.F.	
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	14/01/2020

### 3.6.3 Papeles de Trabajo

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 026
Verificar en la Página Web si la información está actualizada.	
<b>Objetivo:</b> Verificar si la información cargada en la página web del GAD se encuentra actualizada con claridad y transparencia de los servicios que brinda.	
<p>Dentro de la Pagina Web del GAD podemos observar que no existe opciones para poder revisar los servicios que brinda la entidad, por lo que, al momento de abrir la página, se pudo verificar que la información no se encuentra actualizada.</p>	
	
<b>Marca de Auditoria</b>	

~ No actualizado

**Conclusión**

El GAD de Paccha si conserva una página web, pero al momento no se encuentra cargada la información comprobando de esta manera que no refleja transparencia, misma que se puede visualizar la imagen expuesta anteriormente.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/10/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	21/10/2019



<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 030

**Obras planificadas y ejecutadas**

Objetivo: Determinar el cumplimiento de las obras planificadas durante el periodo del examen.

<b>OBRAS</b>		<b>Planificada</b>	<b>Ejecutadas</b>
<b>obras 2017</b>			
1	Realización de los diseños viales: Horizontal, Vertical y Pavimentos de las calles del centro Parroquial		2017✓
<b>obras 2018</b>			
2	Construcción de baterías sanitarias en la comunidad de San Vicente		2018✓
3	Adquisición de materiales de ferretería (Mantenimiento de Casas Comunes)		2018✓
4	Construcción y recuperación de cajas de sumideros para obras de asfalto		2018✓
5	Mantenimiento y limpieza de paredes, pintura en general del cementerio parroquial		2018✓
6	Construcción de muro de hormigón ciclópeo para confinar vía de asfalto		2018✓
7	Mantenimiento de infraestructura		2018✓
8	Mejoramiento y mantenimiento vial en la cabecera urbano parroquial		2018✓
9	Mantenimiento vial transporte de lastre		2018✓
10	Fiscalización de la obra construcción del complejo administrativo parroquial Paccha		2018✓
11	Estudio complementario hidrosanitario y el estudio contraincendios para el proyecto construcción del sistema de drenaje, bloque de bóvedas nichos, camineras, glorieta central del cementerio parroquial de Paccha		2018✓
12	Estudio complementario hidrosanitario y el estudio contraincendios para el proyecto construcción del sistema de drenaje, bloque de bóvedas nichos, camineras, glorieta central del cementerio parroquial de Paccha		2018✓
<b>obras ejecutadas 2019 pero planificadas en el 2018 de acuerdo al POA</b>			



13	Culminación de la primera Etapa del Complejo Parroquial		2019 <del>≠</del>
14	Mantenimiento de cancha de uso múltiple del centro parroquial		2019 <del>≠</del>
15	Mantenimiento de juegos infantiles y arcos deportivos		2019 <del>≠</del>
16	Reconstrucción de canchas de uso múltiple		2019 <del>≠</del>

**Marcas a utilizar**

√ Verificado  
 ≠ No Cumple

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/10/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	21/10/2019



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 034

**Actas de recepción de Obras**

**Objetivo:** Comprobar que cada obra ejecutada tenga un registro de toda la información correspondiente.

<b>obras 2017</b>		Ex post: Con Acta	Ex post: Sin Acta
1	Culminación de la primera Etapa del Complejo Parroquial.		≠
2	Realización de los diseños viales: Horizontal, Vertical y Pavimentos de las calles del centro Parroquial.	√	
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>1</b>

<b>obras 2018</b>		Ex post: Con Acta	Ex post: Sin Acta
3	Construcción de baterías sanitarias en la comunidad de San Vicente.	√	
4	Adquisición de materiales de ferretería (Mantenimiento de Casas Comunes).	√	
5	Construcción y recuperación de cajas de sumideros para obras de asfalto.	√	
6	Mantenimiento de cancha de uso múltiple del centro parroquial	√	
7	Mantenimiento de juegos infantiles y arcos deportivos.		≠
8	Mantenimiento y limpieza de paredes, pintura en general del cementerio parroquial.		≠
9	Construcción de muro de hormigón ciclópeo para confinar vía de asfalto.	√	
10	Reconstrucción de canchas de uso múltiple.	√	
11	Mantenimiento de infraestructura.		≠
12	Mejoramiento y mantenimiento vial en la cabecera urbano parroquial.		≠
13	Mantenimiento vial transporte de lastre.		≠
14	Fiscalización de la obra construcción del complejo administrativo parroquial Paccha.		≠

15	Estudio complementario hidrosanitario y el estudio contraincendios para el proyecto construcción del sistema de drenaje, bloque de bóvedas nichos, camineras, glorieta central del cementerio parroquial de Paccha.	√	
16	Elaboración de estudios complementario plan de manejo ambiental para el cerro Guaguazhumi.	√	
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>6</b>

**Marcas a utilizar**

√ Verificado

≠ No cumple

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	17/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	19/12/2019



<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 038

**Resumen de las obras de acuerdo a los montos periodo 2017-2018**

**Objetivo:** Verificar que los montos planificados según el POA coincidan con las obras ejecutadas en el año 2017-2018

**Resumen de las obras de acuerdo a los montos**

OBRAS		Valor POA	Valor Acta de entrega	Marca de Auditoria
<b>obras 2017</b>				
1	Realización de los diseños viales: Horizontal, Vertical y Pavimentos de las calles del centro Parroquial	3450,00	3450,00	√
<b>TOTAL</b>		<b>3450,00</b>	<b>3450,35</b>	

**Resumen de las obras de acuerdo a los montos año 2018**

obras 2018		Valor POA	Valor Acta de entrega	Marca de Auditoria
2	Construcción de baterías sanitarias en la comunidad de San Vicente	6263,58	6263,58	√
3	Adquisición de materiales de ferretería (Mantenimiento de Casas Comunes)	5885,20	5885,20	√
4	Construcción y recuperación de cajas de sumideros para obras de asfalto	5349,36	5349,36	√
5	Mantenimiento de cancha de uso múltiple del centro parroquial	4000,00	4000,00	√
6	Mantenimiento de juegos infantiles y arcos deportivos	<b>593,60</b>	<b>424,38</b>	X
7	Mantenimiento y limpieza de paredes, pintura en general del cementerio parroquial	<b>4086,20</b>	<b>4576,54</b>	X
8	Construcción de muro de hormigón ciclópeo para confinar vía de asfalto	2061,14	2061,14	√

9	Reconstrucción de canchas de uso múltiple	11604,06	11604,06	√
10	Mantenimiento de infraestructura	<b>100,79</b>	<b>90,00</b>	X
11	Mejoramiento y mantenimiento vial en la cabecera urbano parroquial	114000,00	114000,00	√
12	Mantenimiento vial transporte de lastre	7807,72	7807,72	√
13	Fiscalización de la obra construcción del complejo administrativo parroquial Paccha	25000,00	25000,00	√
14	Estudio complementario hidrosanitario y el estudio contraincendios para el proyecto construcción del sistema de drenaje, bloque de bóvedas nichos, camineras, glorieta central del cementerio parroquial de Paccha	<b>2945,60</b>	<b>2100,00</b>	X
15	Elaboración de estudios complementario plan de manejo ambiental para el cerro Guaguazhumi	2200,00	2200,00	√
<b>TOTAL</b>		<b>191898,05</b>	<b>191372,77</b>	

**Marcas a utilizar**

√ Verificado

X Valor con diferencia

**Conclusión:** De acuerdo al componente auditado los resultados obtenidos son que los montos planificados son mayores que los ejecutados.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	23/12/2019



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 038

**Resumen de los Montos Ejecutados con los Planificados**

**Objetivo:** Revisar los montos del POA con el detalle de obras proporcionadas por el área técnica.

<b>OBRAS 2018</b>	<b>MONTO PRESUPUESTADO</b>	<b>MONTO EJECUTADO</b>
Mantenimiento de juegos infantiles y deportivos	593,60	424,38X
Mantenimiento en limpieza de paredes, pintura en general del cementerio parroquial	4086,20	4576,54X
Mantenimiento de obra de Infraestructura	100,79	90,00X
Estudio complementario hidrosanitario y el estudio contra incendios para el proyecto "construcción del sistema de drenaje, bloque de bóvedas, nichos, caminera, glorieta central del cementerio parroquial de Paccha	2945,50	2100,00X
<b>TOTAL</b>	<b>7726,09</b>	<b>7190,92</b>

**Marcas a utilizar**

X Valor con diferencia

Elaborado por:	Adriana Bernal	A.B.	21/12/2019
	Eliana Faicán	E.F.	
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	23/12/2019





**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 043

**Resumen de obras subidas en el portal de Compras Publicas**

**Objetivo:** Comprobar que los montos de las obras publicas detalladas en el POA sean las mismas que constan en el portal de Compras Públicas.

**Resumen de las obras de acuerdo al SERCOP**

obras 2017		Valor Acta de entrega	SERCOP
1	Culminación de la primera Etapa del Complejo Parroquial	528136,35	0,00
2	Realización de los diseños viales: Horizontal, Vertical y Pavimentos de las calles del centro Parroquial	3450,00	3500,00X
<b>TOTAL</b>		<b>531586,35</b>	<b>3500,00</b>
obras 2018			
3	Construcción de baterías sanitarias en la comunidad de San Vicente	6263,58	6263,58X
4	Adquisición de materiales de ferretería (Mantenimiento de Casas Comunales)	5885,20	0,00
5	Construcción y recuperación de cajas de sumideros para obras de asfalto	5349,36	0,00
6	Mantenimiento de cancha de uso múltiple del centro parroquial	4000,00	0,00
7	Mantenimiento de juegos infantiles y arcos deportivos	424,38	0,00
8	Mantenimiento y limpieza de paredes, pintura en general del cementerio parroquial	4576,54	0,00
9	Construcción de muro de hormigón ciclópeo para confinar vía de asfalto	2061,14	0,00
10	Reconstrucción de canchas de uso múltiple	11604,06	11604,06✓
11	Mantenimiento de infraestructura	90,00	0,00
12	Mejoramiento y mantenimiento vial en la cabecera urbano parroquial	114000,00	112112,40X
13	Mantenimiento vial transporte de lastre	7807,72	0,00
14	Fiscalización de la obra construcción del complejo administrativo parroquial Paccha	25000,00	26000,00X



15	Estudio complementario hidrosanitario y el estudio contraincendios para el proyecto construcción del sistema de drenaje, bloque de bóvedas nichos, camineras, glorieta central del cementerio parroquial de Paccha	2100	0,00
16	Elaboración de estudios complementario plan de manejo ambiental para el cerro Guaguazhumi	2200,00	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>191361,98</b>	<b>155980,04</b>

**Marcas a utilizar**


√ Verificado

X Valor con diferencia

**Conclusión:** Luego de verificar en el portal de compras públicas se pudo determinar que no todas las obras ejecutadas están subidas en el portal ya que de esta manera se pudo examinar y evaluar que un total de cuatro obras están en el portal y las 11 no cuentan con la información de respaldo.


Elaborado por:	Adriana Bernal	A.B.	
	Eliana Faicán	E.F.	
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	

### 3.6.4 Hojas de Hallazgo


	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017 - 2018
	<b>HOJA DE HALLAZGO 001</b>
<b>REFERENCIA</b>	<p>P/T Ref. EJ. 026</p> <p>P/T Ref. EJ. 027</p>
<b>TÍTULO</b>	Inexistencia de canales de comunicación
<b>CONDICIÓN</b>	La página web del GAD no contiene información pertinente y actualizada en la que no se puede visualizar con claridad los servicios que brinda.
<b>CRITERIO</b>	Según (Contraloría General del Estado, 2014) en el componente 500 Información y Comunicación expresa que: “El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.”
<b>CAUSA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desconocimiento de la persona encargada de mantener actualizada la página web de la entidad.</li> </ul>
<b>EFECTO</b>	No permite a los usuarios conocer de la situación de la entidad, diseño y calidad de los productos y servicios brindados.
<b>COMENTARIO</b>	La página web del GAD no contiene información pertinente y actualizada en la que no se puede visualizar con claridad los servicios que brinda, según (Contraloría General del Estado, 2014)

	<p>en el componente 500 Información y Comunicación expresa que:  “El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.”, debido a la falta de desconocimiento de la persona encargada de mantener actualizada la página web de la entidad, por lo que no permite a los usuarios conocer de la situación de la entidad, diseño y calidad de los productos y servicios brindados</p>		
<b>CONCLUSIÓN</b>	<p>El GAD no utiliza correctamente un canal de información y comunicación de vital importancia en la actualidad como es su página web.</p>		
<b>RECOMENDACIÓN</b>	<p>A la secretaria del GAD mantener actualizada la página web con información relevante y pertinente., ya que de esta manera se obtendrá mayores resultados y brindar un mejor servicio a su comunidad.</p>		
Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	5/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	6/12/2019




	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017 - 2018
	<b>HOJA DE HALLAZGO 002</b>
<b>REFERENCIA</b>	<p>P/T Ref. EJ. 031</p> <p>P/T Ref. EJ. 032</p>
<b>TÍTULO</b>	Incumplimiento de obras ejecutadas en el año 2017
<b>CONDICIÓN</b>	El GAD ejecuta el 50% de las obras planificadas según el POA del 2017.
<b>CRITERIO</b>	Según las (Contraloría General del Estado, 2014) en el componente 200-02 Administración Estratégica “Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.”.
<b>CAUSA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar prioridad a otras obras</li> <li>• Falta de coordinación del presidente con el Asesor técnico</li> </ul>
<b>EFECTO</b>	El GAD al no cumplir con la ejecución de todas las obras que se programaron, produce una brecha desfavorable de 50% lo que ocasiona que algunas actividades dejaron de realizar por cumplir con esta obra.
<b>COMENTARIO</b>	El GAD ejecuta el 50% de las obras planificadas según el POA del 2017, según las (Contraloría General del Estado, 2014) en el componente 200-02 Administración Estratégica “Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo

	<p>planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.”, ya que es ocasionado por dar prioridad a otras obras y por la falta de coordinación del presidente con el Asesor técnico, el GAD al no cumplir con la ejecución de todas las obras que se programaron, produce una brecha desfavorable de 50% lo que ocasiona que algunas actividades dejaron de realizar por cumplir con esta obra</p>		
<b>CONCLUSIÓN</b>	<p>No se han cumplido con todas las obras expuestas en el POA ya que se dio prioridad a otras obras.</p>		
<b>RECOMENDACIÓN</b>	<p>Al presidente del GAD supervisar el cumplimiento del POA.</p>		
Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	14/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	15/12/2019

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017 - 2018
	<b>HOJA DE HALLAZGO 003</b>
<b>REFERENCIA</b>	<p>P/T Ref. EJ. 031</p> <p>P/T Ref. EJ. 032</p>
<b>TÍTULO</b>	Incumplimiento de obras ejecutadas en el año 2018
<b>CONDICIÓN</b>	El GAD no realiza todas las obras planificadas que se establecieron en el POA, por lo que solo se ha cumplido el 79% del total de obras ejecutadas.
<b>CRITERIO</b>	Según las (Contraloría General del Estado, 2014) en el componente 200-02 Administración Estratégica “Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.”.
<b>CAUSA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar prioridad a otras obras</li> <li>• Falta de coordinación del presidente con el Asesor técnico</li> </ul>
<b>EFEECTO</b>	El GAD al no cumplir con la ejecución de todas las obras que se programaron, produce una brecha desfavorable del 21% lo que ocasiona una mala gestión y un mayor incumplimiento con lo planificado
<b>COMENTARIO</b>	El GAD ejecuta el 79% de las obras planificadas según el POA del 2017, según las (Contraloría General del Estado, 2014) en el componente 200-02 Administración Estratégica “Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos

	y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.”, ya que es ocasionado por dar prioridad a otras obras y por la falta de coordinación del presidente con el Asesor técnico, el GAD al no cumplir con la ejecución de todas las obras que se programaron, produce una brecha desfavorable de 21% lo que ocasiona que algunas actividades dejaron de realizar por cumplir con esta obra		
<b>CONCLUSIÓN</b>	No se han cumplido con todas las obras expuestas en el POA ya que se dio prioridad a otras obras.		
<b>RECOMENDACIÓN</b>	Al presidente del GAD supervisar el cumplimiento del POA.		
Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	14/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	15/12/2019

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
	<b>HOJA DE HALLAZGO 004</b>
<b>REFERENCIA</b>	P/T Ref. EJ. 035 P/T Ref. EJ. 036
<b>TÍTULO</b>	Falta de informes técnicos para cada una de las obras públicas
<b>CONDICIÓN</b>	En el GAD no todas las obras ejecutadas presentan actas de entrega, dando como resultado que solo se ha cumplido un 64% del total de actas de entrega.
<b>CRITERIO</b>	Según el (Honorable Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Paccha, 2015) en el Art. 65 numeral 10 expresa que: <i>“Elaborar y presentar informes técnicos por el Gobierno Parroquial de Paccha”</i> .
<b>CAUSA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de incumplimiento</li> </ul>
<b>EFECTO</b>	El GAD al no cumplir con la acta de entrega de todas las obras produce una brecha desfavorable de 36% lo que ocasiona que no exista transparencia de información e incumplimiento en la presentación de obras, ocasionando que la información no confiable.
<b>COMENTARIO</b>	En el GAD no todas las obras ejecutadas presentan actas de entrega, dando como resultado que solo se ha cumplido un 64% del total de actas de entrega, según el (Honorable Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Paccha, 2015) en el Art. 65 numeral 10 expresa que: <i>“Elaborar y presentar informes técnicos por el Gobierno Parroquial de Paccha”</i> . esto es debido a la falta de incumplimiento, ya que esto produce una brecha



	desfavorable de 36% lo que ocasiona que no exista transparencia de información e incumplimiento en la presentación de obras, ocasionando que la información no confiable.		
<b>CONCLUSIÓN</b>	Se determina que no todas las obras son entregadas con la respectiva acta de entrega, documento que sustenta la finalización de una obra.		
<b>RECOMENDACIÓN</b>	Al presidente se le recomienda asesorarse con el área jurídica para cumplir con lo establecido en las normas de control interno y tener un mayor conocimiento al momento de la entrega de una obra, esto ayudará a que conserve toda la documentación de respaldo		
Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	20/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	21/12/2019

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
	<b>HOJA DE HALLAZGO 005</b>
<b>REFERENCIA</b>	<p>P/T Ref. EJ. 039</p> <p>P/T Ref. EJ. 040</p>
<b>TÍTULO</b>	Incumplimiento del monto presupuestados con el monto ejecutados.
<b>CONDICIÓN</b>	En el GAD no todos los montos ejecutados coinciden con los montos presupuestados, dando como resultado un cumplimiento del 93,06% del total de las 4 obras que presentan diferencias en el monto presupuestado con el ejecutado.
<b>CRITERIO</b>	Según el Art.65, (ORGANICO FUNCIONAL GAD PACCHA, 2015) funciones del asesor técnico de infraestructura, literal 4: “Coordinar la formulación, control y evaluación de los presupuestos de inversiones y de operaciones relacionadas con las obras civiles; antes y durante la ejecución de las mismas.”
<b>CAUSA</b>	Falta de una adecuada planificación y ejecución en el cumplimiento de los montos establecidos,
<b>EFECTO</b>	Produce una brecha desfavorable del 7% lo que provoca mayores desviaciones en el cumplimiento de las obras planificadas con los montos determinados en el POA.
<b>COMENTARIO</b>	En el GAD no todos los montos ejecutados coinciden con los montos presupuestados, dando como resultado un cumplimiento del 93,06% del total de las 4 obras que presentan diferencias en el monto presupuestado con el ejecutado, según el Art.65, (ORGANICO FUNCIONAL GAD PACCHA, 2015) funciones

	del asesor técnico de infraestructura, literal 4: “Coordinar la formulación, control y evaluación de los presupuestos de inversiones y de operaciones relacionadas con las obras civiles; antes y durante la ejecución de las mismas.”, debido a la falta de una adecuada planificación y ejecución en el cumplimiento de los montos establecidos, produciendo una brecha desfavorable del 7% lo que provoca mayores desviaciones en el cumplimiento de las obras planificadas con los montos determinados en el POA		
<b>CONCLUSIÓN</b>	Se pudo comprobar que cuatro obras no constan con el mismo monto con lo planificado con el ejecutado.		
<b>RECOMENDACIÓN</b>	Al Asesor Técnico de Infraestructura se le recomienda coordinar y cumplir los montos planificados en el POA para que de esta manera evitar desviaciones en los valores establecidos en el mismo.		
Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	20/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	21/12/2019

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
--	---

	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
	<b>HOJA DE HALLAZGO 006</b>
<b>REFERENCIA</b>	P/T Ref. EJ. 044 P/T Ref. EJ. 045
<b>TÍTULO</b>	Publicación del Plan Anual de Contratación en el portal de Compras Públicas
<b>CONDICIÓN</b>	Las obras ejecutadas no son cargadas al sistema del portal de Compras Públicas por lo que se ha cumplido el 31,25% del total de obras ejecutadas.
<b>CRITERIO</b>	Según la (Ley Organica de Contrtación Pública, 2018) Art. 97 “El Servicio Nacional de Contratación Pública, implementará los mecanismos tecnológicos para asegurar la recuperación íntegra de la información, independientemente de la plataforma o sistema empleado para crearlo, transmitirlo o almacenarlo.”
<b>CAUSA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de un registro de información subida al SERCOP</li> </ul>
<b>EFFECTO</b>	El GAD al no cumplir con el ingreso en cargar la información al sistema de compras públicas produce una brecha desfavorable de 68,75%.
<b>COMENTARIO</b>	Las obras ejecutadas no son cargadas al sistema del portal de Compras Públicas por lo que se ha cumplido el 31,25% del total de obras ejecutadas, según la (Ley Organica de Contrtación Pública, 2018) Art. 97 “El Servicio Nacional de Contratación Pública, implementará los mecanismos tecnológicos para asegurar la recuperación íntegra de la información, independientemente de la plataforma o sistema empleado para crearlo, transmitirlo o almacenarlo.”, debido a la falta de un registro de información subida al SERCOP, ya que al no cumplir con el ingreso en cargar

	la información al sistema de compras públicas produce una brecha desfavorable de 68,75%.		
<b>CONCLUSIÓN</b>	Se pudo determinar que el 73,68% del total de obras no son registradas en el sistema de compras públicas		
<b>RECOMENDACIÓN</b>	Al presidente del GAD se le recomienda supervisar y controlar en el sistema de compras públicas que la información este cargada de forma correcta y adecuada para así poder evitar incumplimiento de acuerdo a lo presupuestado en el POA.		
Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	15/01/2020
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	16/01/2020

### 3.7 Comunicación de Resultados

#### 3.7.1 Comunicación de resultados provisionales



**OFICIO:** N° 003  
**Sección:** Universidad del Azuay  
**Asunto:** Comunicación de Resultados Provisionales

Cuenca, 23 de enero del 2020

Ingeniero

Carlos Eduardo García Gómez

GAD Parroquial de Paccha

Presente

De mi consideración:

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 90 de la ley orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 del Reglamento para su aplicación comunico a usted los resultados provisionales relacionados a la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha para los periodos 2017-2018.

#### **Inexistencia de canales de comunicación**

A la secretaria del GAD mantener actualizada la página web con información relevante y pertinente., ya que de esta manera se obtendrá mayores resultados y brindar un mejor servicio a su comunidad.

#### **Incumplimiento de obras ejecutadas en el año 2017-2018**

Al presidente del GAD se le recomienda supervisar el cumplimiento del POA.

#### **Falta de informes técnicos para cada una de las obras públicas**

Al presidente se le recomienda asesorarse con el área jurídica para cumplir con lo establecido en las normas de control interno y tener un mayor conocimiento al momento de la entrega de una obra, esto ayudará a que conserve toda la documentación de respaldo.

#### **Incumplimiento del monto presupuestados con el monto ejecutados.**

Al Asesor Técnico de Infraestructura se le recomienda coordinar y cumplir los montos planificados en el POA para que de esta manera evitar desviaciones en los valores establecidos en el mismo.

**Publicación del Plan Anual de Contratación en el portal de Compras Públicas**

Al presidente del GAD se le recomienda supervisar y controlar en el sistema de compras públicas que la información este cargada de forma correcta y adecuada para así poder evitar incumplimiento de acuerdo a lo presupuestado en el POA.

Agradeceré a usted, presentar sus observaciones respecto de los resultados provisionales antes referidos con la documentación de sustento que estimare pertinente, a nombre del suscrito, a los Auditores y Consultores A&E ubicada en (la avenida de las Americas, en Cuenca, 4068672 )

Atentamente,

.....



### 3.7.2 Convocatoria a la conferencia final



**OFICIO:** N° 004  
**Sección:** Universidad del Azuay  
**Asunto:** Convocatoria a la conferencia final

Cuenca, 23 de enero del 2020

Ingeniero

Carlos Eduardo García Gómez

GAD Parroquial de Paccha

Presente

De mi consideración:

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 90 de la ley orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted y a los miembros que laboran dentro de las diferentes áreas del GAD, a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Auditoría de Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha para los periodos 2017-2018, realizado por Auditores y Consultores A&E mediante orden de trabajo 001 de 22 de octubre del 2019.

La diligencia se llevará a cabo en las oficinas del GAD Parroquial, ubicada en Paccha, el día 28 de enero del 2020 a las 17:00 (5 pm). En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participara en su representación.

Atentamente,





### 3.7.3 Informe Final



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PACCHA**

AUDITORIA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

PERIODO:

2017-2018

COOTAD=Código orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

GAD=Gobierno Autónomo Descentralizado

POA=Plan Operativo Anual

NCI=Normas de Control Interno

## ÍNDICE DEL INFORME

CAPÍTULO I.....	155
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA.....	155
CAPÍTULO II.....	159
RESULTADO DEL EXAMEN.....	159
CONCLUSIONES.....	159
RECOMENDACIONES.....	159
ANEXOS.....	175

Cuenca, 24 de enero del 2020

Ing. Carlos García Gómez

PRESIDENTE DEL GAD DE PACCHA

Presente

De mis consideraciones

El equipo auditor A&E, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Paccha, por el periodo del 2017-2018.

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

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

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

Atentamente,

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **Motivo del Examen**

Se realizará la Auditoría de Gestión al GAD Parroquial Rural de Paccha para los periodos 2017-2018, de acuerdo a la Orden de Trabajo No. 002, con fecha 22 de octubre del 2019 se procede a la ejecución del examen con los criterios establecidos y rigiéndonos en las normas vigentes.

#### **Objetivos del examen**

Examinar y evaluar la eficacia, eficiencia y economía de la administración y el desempeño del GAD Parroquial de Paccha para determinar un correcto manejo de recursos por parte de los servidores de la entidad.

#### **Alcance del examen**

La Auditoría de Gestión tiene como propósito fundamental examinar el grado de eficiencia y efectividad dentro de una entidad; enfocándonos principalmente en el componente de las Obras, contratos, compras públicas ya que esto ayudará a verificar un correcto manejo de los recursos y una mejora continua dentro de la organización.

#### **Limitación del alcance**

Se emitió un oficio por parte del equipo auditor solicitando información sobre los proyectos planificados en el POA 2017-2018, dando contestación el presidente del GAD en el Oficio 016-GADPRPE-2020 con fecha 14 de enero del 2020, (ANEXO) indicándonos que los proyectos cuentan con documentación reservada del GAD de Paccha, siendo así no se pudo determinar el cumplimiento en el componente proyectos.

#### **Base legal**

La Constitución de la República del Ecuador del 2008, en su artículo 225 indica la composición del Sector Público y define a los Gobiernos Autónomos Descentralizados en su numeral 2, el cual describe: “2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.” (Asamblea Nacional, 2008, pág. 78)

En el artículo 226, la Asamblea Nacional (2008) establece que "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución" (p. 79).

### Estructura orgánica

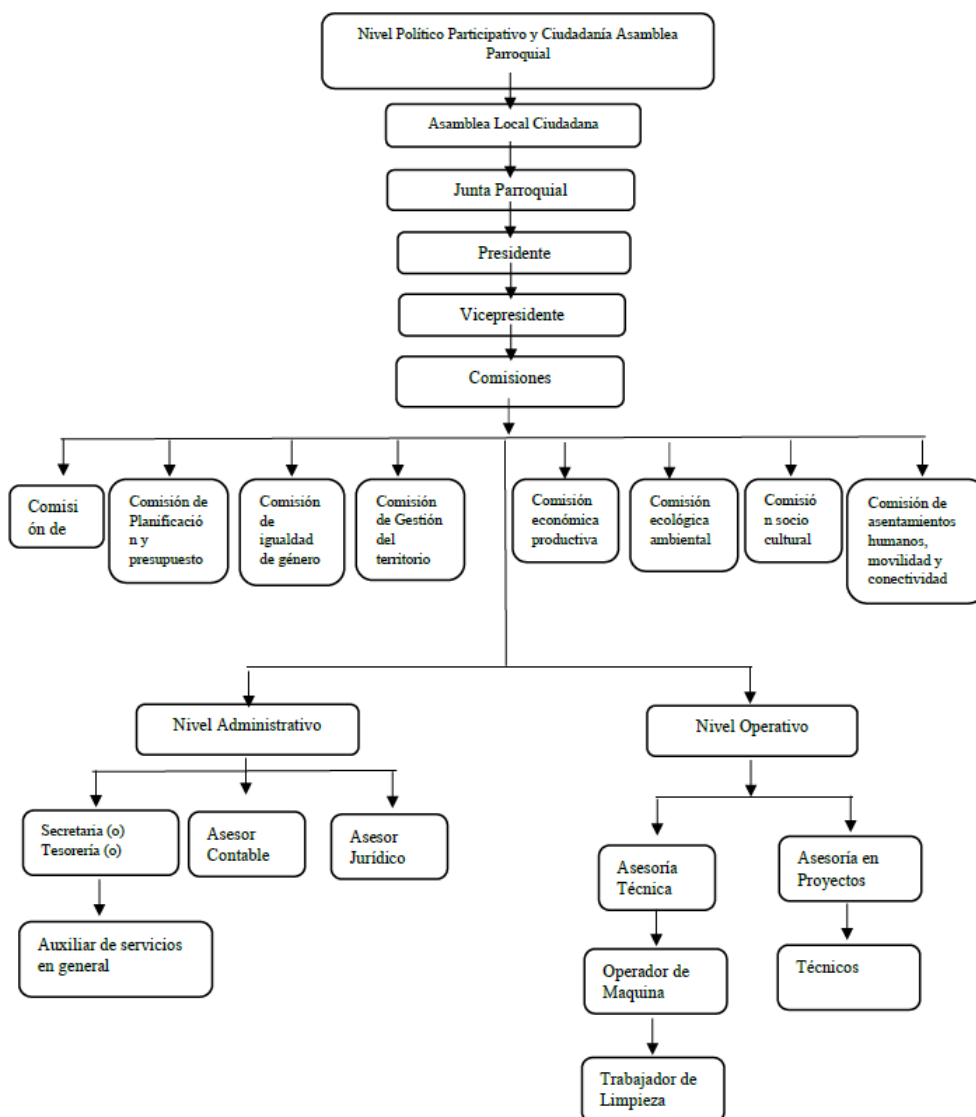


Figura 8 Organigrama Estructural del GAD

Fuente: GAD Parroquial de Paccha

### Objetivos de la entidad

- Incentivar la participación activa de la población y de las organizaciones.
- Trabajar en la revitalización de la identidad rescatando su cultura como patrimonio intangible.
- Convertir a Paccha en una parroquia próspera y productiva del Cantón Cuenca.
- Re- significar la obra pública desde una visión de sostenibilidad y empoderamiento de los espacios públicos.
- Posicionar la comunicación alternativa como eje transversal de la gestión del GAD Parroquial de Paccha.
- Fortalecer la capacidad organizativa de los moradores en la parroquia.
- Incentivar la producción local y la proliferación de microempresas entre los pobladores.
- Fortalecer la participación activa de grupos vulnerables mediante la implementación de proyectos y programas encaminados a satisfacer las necesidades de este grupo de habitantes.

### Monto de recursos examinados e Información del proyecto

<b>OBRAS 2017</b>		<b>OBRAS EJECUTADAS</b>
1	Culminación de la primera etapa del Complejo Parroquial	207.605,00
2	Realización de los diseños viales: Horizontal, Vertical y Pavimentos de las calles del centro Parroquial	3450,00
<b>OBRAS 2018</b>		<b>OBRAS EJECUTADAS</b>
3	Construcción de baterías sanitarias en la comunidad de San Vicente	6263,58

4	Adquisición de materiales de ferretería (Mantenimiento de Casas Comunes)	5885,20
5	Construcción y recuperación de cajas de sumideros para obras de asfalto	5349,38
6	Mantenimiento de cancha de uso múltiple del centro parroquial	4000,00
7	Mantenimiento de juegos infantiles y arcos deportivos	424,38
8	Mantenimiento y limpieza de paredes, pintura en general del cementerio parroquial	4576,54
9	Construcción de muro de hormigón ciclópeo para confinar vía de asfalto	2061,14
10	Reconstrucción de canchas de uso múltiple	11604,06
11	Mantenimiento de infraestructura	90,00
12	Mejoramiento y mantenimiento vial en la cabecera urbano parroquial	114000,00
13	Mantenimiento vial transporte de lastre	7807,72
14	Fiscalización de la obra construcción del complejo administrativo parroquial Paccha	25000
15	Estudio complementario hidrosanitario y el estudio contraincendios para el proyecto construcción del sistema de drenaje, bloque de bóvedas nichos, camineras, glorieta central del cementerio parroquial de Paccha	2100
16	Elaboración de estudios complementario plan de manejo ambiental para el cerro Guaguazhumi	2200,00
	<b>TOTAL</b>	<b>191362,00</b>



**CAPÍTULO II**  
**RESULTADOS DEL EXAMEN**  
**HALLAZGOS DEL CONTROL INTERNO PRELIMINAR Y ESPECÍFICO**

**❖ Falta de un código de ética**

El GAD no cuenta con un código de ética, por lo que de acuerdo a la Norma de Control Interno 200-001, la Contraloría General del Estado (2009) establece que: “la máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética para contribuir el buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción” (p. 5)., debido a la falta de organización al no implementarse una norma propia de la entidad, provoca que al presentarse actos inmorales por parte de los funcionarios no exista sustento legal para amonestarlos.

**Conclusión**

No se dispone de un código de ética propio de la entidad, que permita desarrollar una cultura organizacional en base a valores integridad, transparencia, calidez, solidaridad, colaboración, efectividad y respeto.

**Recomendación**

Al presidente del GAD,  
Crear un código de ética para los funcionarios y poder establecer como guía de comportamiento en las diferentes actividades y servicios que brindan a la ciudadanía.

**❖ Falta de indicadores de gestión**

El GAD no tiene indicadores de gestión, por lo que de acuerdo a lo establecido en las Normas de Control Interno 200-002, la Contraloría General del Estado (2009) expresa que “las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permita evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la

gestión institucional” (p. 5), debido a la falta de gestión por parte de la máxima autoridad al momento de implementar indicadores, ocasiona identificar ,los riesgos que permitan mejorar los procesos de la entidad.

### **Conclusión**

El GAD no dispone de indicadores de gestión por lo que permite identificar y medir el cumplimiento de objetivos y metas propuestos por la entidad.

### **Recomendación**

Al presidente del GAD

Diseñar indicadores de gestión que proveen información de alerta temprana y permita tomar decisiones inmediatas, encaminadas a cumplir los objetivos trazados y utilizar correctamente los recursos asignados.

### **❖ Falta de un Diagnostico FODA**

No se identifican claramente los riesgos internos y externos por lo que de acuerdo a lo establecido en las Normas de Control Interno en la 300-01, la Contraloría General del Estado (2009), expresa que “Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos” (p. 8)., debido a la falta de un análisis FODA que identifique los riesgos que se pueden presentar dentro o fuera de la entidad, impidiendo tener claro las estrategias que se deben plantearse en el GAD para alcanzar sus metas y objetivos.

### **Conclusión**

El GAD Parroquial de Paccha no cuenta con una matriz FODA, aspecto que podría incidir negativamente en el GAD al momento de tomar decisiones que guíen el curso de acción en las actividades de la entidad.

### **Recomendación**

Al presidente y miembros junta directiva,

Realizar un diagnóstico FODA como el planteado en el examen y mantener constantemente actualizado para poder identificar los posibles riesgos que la entidad presenta.

❖ **No se evalúan periódicamente los riesgos detectados**

Los riesgos no son evaluados periódicamente para conocer el impacto que afecta al logro de los objetivos del GAD por lo que de acuerdo a lo establecido en las Normas de Control Interno en la 300-02 (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 9) expresa que:

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos” , debido a la falta de conocimiento y control en las diferentes áreas que conforma la entidad por lo que al no evaluar los riesgos periódicamente, puede ocasionar mayores desviaciones en el cumplimiento de sus objetivos y metas propuestas.

**Conclusión:** La falta de una evaluación periódica impiden que se detecte y se minimicen los riesgos para que de esta los objetivos planteados por la entidad se cumplan de acuerdo a lo programado.

**Recomendación:**

Al presidente del GAD,

Desarrollar estrategias para definir acciones y poder minimizar los riesgos que estén impidiendo el logro de los objetivos.

❖ **No existe una rotación sistemática de labores de tareas**

No existe una rotación sistemática de labores de tareas o funciones afines para los funcionarios, según la Norma de Control Interno en la 400-01, así la Contraloría General del Estado (2009) establece que

“La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares” (p. 10).

Debido a la falta de personal requerido para la ocupación en los diferentes cargos asignados, ocasionando inconvenientes en las diferentes áreas ya que nadie puede cubrir sus funciones en caso de que no se encuentre.

### **Conclusión**

La falta de personal en el GAD de Paccha, ha provocado que una sola persona realice varias funciones, situación que puede ocasionar que las actividades a desarrollarse no se cumplan, se realicen parcialmente o de forma equivocada.

### **Recomendación**

Al presidente del GAD,

Gestionar el contrato del personal que falta en cada una de las áreas.

Realizar capacitaciones permanentes para que los servidores se mantengan motivados desarrollando de manera eficiente sus actividades diarias.

### **❖ No existe un sistema adecuado de control de bienes**

No existe un sistema de control de bienes según las normas de control interno en la 406-10, la (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 35) establece que “La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración”, (p. 35).

Debido a la falta de un responsable para controlar los bienes con los que cuenta el GAD ya que esto puede ocasionar pérdidas de control de los bienes.

### **Conclusión**

El GAD no cuenta con un proceso para el control de bienes ya que esto puede ocasionar pérdidas o robos en el GAD.

### **Recomendación**

Al presidente del GAD

Contratar personal para que vigile y controle los bienes con los que cuenta la entidad.

### **❖ El portal web no se encuentra actualizado**

El portal web del GAD Parroquial de Paccha no está actualizado, según la Norma de Control Interno en la 500-01, la Contraloría General del Estado (2009) establece que “Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles” (p. 22)., ya que no existe un funcionario responsable de mantener actualizado la página web, por lo que la comunidad desconoce de la gestión que realiza el GAD de forma transparente.

### **Conclusión:**

El portal web del GAD de Paccha no se encuentra actualizado. La actualización depende del presidente y de la autorización del mismo para que los datos puedan ser cargados en la página web.

### **Recomendación:**

Al presidente del GAD

Delegar a un funcionario que se encargue de actualizar la página web.

### ❖ **No se realizan auditorías internas**

En el GAD de Paccha no se han realizado auditorías internas, por lo que de acuerdo a la Norma de Control Interno en la 500-01, la Contraloría General del Estado, (2009) establece que:

los sistemas de información serán manuales o automatizados, estarán constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información” (p. 77).

No se dispone de una unidad de auditoría interna dentro del GAD ya que esto ocasiona no tomar acciones correctivas detectadas por un ente examinador de la gestión que se realiza dentro de la entidad.

#### **Conclusión:**

Al no realizarse una auditoría interna se desconoce si los recursos asignados a la entidad están siendo utilizados de manera correcta.

#### **Recomendación:**

Al presidente del GAD,

Contratar a un profesional que tenga conocimientos sobre Auditoría para que pueda verificar y determinar si los recursos asignados han sido utilizados de manera adecuada y comprobar si los objetivos y metas se han cumplido.

### ❖ **No se evalúan de forma continua la calidad y rendimiento del sistema de control interno**

No se evalúa y supervisa de forma continua la calidad y rendimiento del sistema de control interno, según la Norma de Control Interno en la 600-01, la Contraloría General del Estado (2009) expresa que:

La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el

desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos (p. 78).

Debido a la falta de un responsable que resuelva e implemente políticas y procesos dentro del GAD, ya que esto ocasiona desconocimiento de labores y actividades dentro de la misma.

**Conclusión:**

Al no mantener disponible el área jurídica no se está empleando de la mejor manera las actividades de control de la calidad y el rendimiento que el personal debe seguir para llegar a cumplir con los objetivos propuestos.

**Recomendación:**

Al presidente del GAD,

Contratar a un responsable para el área jurídica ya que de esta manera se pueda desarrollar las actividades y verificar el funcionamiento adecuado.

**❖ Falta de manual de procesos y procedimientos**

El GAD no cuenta con manuales de procedimientos, por lo que de acuerdo al Honorable Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Paccha (2015) en el Art 56. numeral 12 expresa que “se debe elaborar y actualizar los diferentes reglamentos, acuerdos y resoluciones internas, para el correcto control de los servicios que presta la entidad” (p. 80), debido a la falta de conocimiento de normas y leyes vigentes, provocando el incumplimiento en las actividades que desarrolla cada uno de los funcionarios.

**Conclusión:**

El GAD no ha implementado un manual de procedimientos en el que se detalle sus procesos y actividades a cumplirse dentro de cada área para cada uno de los funcionarios que labora.

**Recomendación:**

Al presidente del GAD,

Elaborar manuales de procedimientos y dar a conocer al personal cada una de sus funciones que debe seguir para un correcto desempeño. Además de dar un seguimiento constante en las funciones que debe realizar cada funcionario.

#### ❖ **No cuenta con un plan de capacitación**

El GAD no cuenta con un plan de capacitación, por lo que de acuerdo Honorable Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Paccha (2015) en el Art. 56 numeral 12 expresa “Elaborar y actualizar los diferentes reglamentos, acuerdos, y resoluciones internas, para el correcto control de los servicios que presta la entidad” (p. 80), debido a la falta de gestión por parte del presidente del GAD, lo que provoca un incumplimiento en sus actividades.

#### **Conclusión**

Los funcionarios no son capacitados en sus funciones y procesos de la entidad de manera adecuada para cumplir con sus actividades a su cargo.

#### **Recomendación**

Al presidente del GAD

Realizar un programa de capacitación al personal que recién ingresa para que el funcionario pueda realizar sus actividades de manera adecuada y siguiendo los procedimientos establecidos por la ley.

#### ❖ **Las declaraciones del impuesto del IVA son presentadas con retrasos**

Las declaraciones del IVA son presentadas con retrasos, según lo establecido en el Honorable Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Paccha (2015) establece que: Art.50 funciones del tesorero, numeral 2:

Cumplir y presentar las retenciones fiscales oportunamente y esto se dio debido a la falta de cumplimiento en las fechas previstas para las obligaciones tributarias lo que puede ocasionar multas y sanciones por parte de la entidad que regula las declaraciones (SRI).

#### **Conclusión**



Las declaraciones de impuestos han sido elaboradas y enviadas en tiempos fuera de lo establecido lo que puede ocasionar retrasos y multas.

### **Recomendación**

Al presidente del GAD

Realizar un control y seguimiento de las declaraciones, solicitando al tesorero un informe mensual de las fechas establecidas para cumplir con sus obligaciones.

### **❖ No existe un control de asistencia permanente de los funcionarios**

El GAD no cuenta con un control de asistencia permanente de los funcionario, lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público (2010) en el Art 25 literal a)

Jornada Ordinaria: Es aquella que se cumple por ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo (p. 40).

Esto es debido a la falta de gestión para implementar un sistema de control manual o electrónico, ocasionando incumplimiento y disminución de las horas de trabajo que está establecido para cada funcionario.

### **Conclusión**

Los funcionarios del GAD no cuentan con un control de ingreso y salida en el cumplimiento de sus funciones dentro del GAD

### **Recomendación**

Al presidente del GAD

Implementar un sistema biométrico para controlar la asistencia de los funciones ya que de esta manera se podrá verificar si ha cumplido con las horas establecidas de acuerdo a las políticas del GAD.

### ❖ **Los Servidores no realizan sus funciones de acuerdo al Orgánico Funcional**

Los funcionarios de la entidad realizan actividades que no les compete, según lo establecido en el Honorable Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Paccha (2015) establece que se debe: “desarrollar y cumplir actividades en el cargo que va a desempeñar al momento de ingresar a la entidad” (p.12), ya que es debido a la sobrecarga de funciones ocasionando un bajo desempeño y eficiencia en las actividades que realizan.

#### **Conclusión:**

Los funcionarios realizan actividades más de lo que tiene establecido de acuerdo al área que le corresponde.

#### **Recomendación:**

Al presidente del GAD

Supervisar periódicamente que los servidores realicen sus actividades de acuerdo al Orgánico Funcional de la entidad.

### ❖ **No se cumplen con todas las obras expuestas en el POA**

El GAD no cumple con el Plan Operativo Anual en cuanto a obras públicas según la Contraloría General del Estado (2014) en el componente 200-02 Administración Estratégica:

Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos” (p. 22).

Debido a la falta de coordinación del presidente con el asesor técnico de infraestructura, ocasionando a que no se cumpla con lo expuesto en el POA.

#### **Conclusión**

Debido a una mala gestión no se cumplen con todas las obras expuestas en el POA.

### **Recomendación**

Al Asesor Técnico de Infraestructura

Coordinar conjuntamente con el presidente del GAD el desarrollo del POA, para evitar cambios inesperados y retrasos en incumplimiento de acuerdo a lo establecido

### **❖ Falta de Informes Técnicos para cada una de las obras públicas**

El GAD no cuenta con documentación suficiente y relevante que justifique el cumplimiento de las obras, ya que según el Honorable Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Paccha (2015) en el Art. 65, numeral 10 expresa que: “Elaborar y presentar informes técnicos por el Gobierno Parroquial de Paccha” (p.23), ya que esto es ocasionado por falta de descuido e incumplimiento provocando que no exista un sustento legal que respalde la entrega de dicha obra.

### **Conclusión**

No presentan actas de entrega por las obras realizada lo cual no está cumpliendo lo que está establecido en las Normas de Control Interno 405-04.

### **Recomendación**

Al Asesor Técnico de Infraestructura

Revisar y aplicar lo que establece en las NCI 405-04, para evitar incumplimientos

### **❖ Incumplimiento del Presupuesto establecido en el POA**

Las obras no son cumplidas con el presupuesto establecido en el POA, según el Art 65 del Orgánico Funcional del GAD, numeral 4 expresa que deberán “Coordinar la formulación, control y evaluación de los presupuestos de inversiones y de operaciones relacionadas con las obras civiles; antes y durante la ejecución de las mismas” (p. 12), esto es debido a la falta de una adecuada planificación y ejecución en el cumplimiento

de los montos establecidos, produciendo un mayores desviaciones en el cumplimiento de las obras planificadas con los montos determinados en el POA.

### **Conclusión**

La falta de una mejor planificación y ejecución ocasiona mayores desviaciones en el cumplimiento de sus objetivos.

### **Recomendación**

Al Presidente del GAD

Supervisar los presupuestos elaborados por parte del asesor técnico de infraestructura.

## **HALLAZGOS DE LA EJECUCIÓN**

### **❖ Inexistencia de canales de comunicación**

La página web del GAD no contiene información pertinente y actualizada en la que no se puede visualizar con claridad los servicios que brinda, según la Contraloría General del Estado (2014) en el componente 500 Información y Comunicación expresa que:

El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable (p. 23).

Debido a la falta de desconocimiento de la persona encargada de mantener actualizada la página web de la entidad, por lo que no permite a los usuarios conocer de la situación de la entidad, diseño y calidad de los productos y servicios brindados.

**Conclusión:** El GAD no utiliza correctamente un canal de información y comunicación de vital importancia en la actualidad como es su página web

### **Recomendación:**

Al presidente del GAD

Delegar a un funcionario que se encargue de mantener actualizada la información en la página web.

#### ❖ **Incumplimiento de obras ejecutadas en el año 2017**

El GAD ejecuta el 50% de las obras planificadas según el POA del 2017, según las Contraloría General del Estado (2014) en el componente 200-02 Administración Estratégica

Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos (p. 23).

Ya que es ocasionado por dar prioridad a otras obras y por la falta de coordinación del presidente con el Asesor técnico, el GAD al no cumplir con la ejecución de todas las obras que se programaron, produce una brecha desfavorable de 50% lo que ocasiona que algunas actividades dejaron de realizar por cumplir con esta obra.

**Conclusión:** No se han cumplido con todas las obras expuestas en el POA ya que se dio prioridad a otras obras.

#### **Recomendación:**

Al presidente del GAD

Supervisar el cumplimiento del POA para evitar que las obras se retrasen y se cumplan en los periodos determinados.

#### ❖ **Incumplimiento de obras ejecutadas en el año 2018**

El GAD ejecuta el 79% de las obras planificadas según el POA del 2017, según las Contraloría General del Estado (2014) en el componente 200-02 Administración Estratégica

Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos (p. 24).

Ya que es ocasionado por dar prioridad a otras obras y por la falta de coordinación del presidente con el Asesor Técnico, el GAD al no cumplir con la ejecución de todas las obras que se programaron, produce una brecha desfavorable de 21% lo que ocasiona que algunas actividades dejaron de realizar por cumplir con esta obra.

**Conclusión:** No se han cumplido con todas las obras expuestas en el POA ya que se dio prioridad a otras obras.

**Recomendación:**

Al presidente del GAD

Supervisar el cumplimiento del POA para evitar que las obras se retrasen y se cumplan en los periodos determinados.

❖ **Falta de informes técnicos para cada una de las obras públicas**

En el GAD no todas las obras ejecutadas presentan actas de entrega, dando como resultado que solo se ha cumplido un 64% del total de actas de entrega, según el (Honorable Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Paccha, 2015) en el Art. 65, numeral 10 expresa que: “Elaborar y presentar informes técnicos por el Gobierno Parroquial de Paccha” (p. 24)., esto es debido a la falta de incumplimiento, ya que esto produce una brecha desfavorable de 36% lo que ocasiona que no exista transparencia de información e incumplimiento en la presentación de obras, ocasionando que la información no confiable.

**Conclusión:** Se determina que no todas las obras son entregadas con la respectiva acta de entrega, documento que sustenta la finalización de una obra.

**Recomendación:**

Al presidente del GAD

Se le recomienda asesorarse con el área jurídica para cumplir con lo establecido en las normas de control interno y tener un mayor conocimiento al momento de la entrega de una obra, esto ayudará a que conserve toda la documentación de respaldo.

#### ❖ **Incumplimiento del monto presupuestado, con los montos ejecutados**

En el GAD no todos los montos ejecutados coinciden con los montos presupuestados, dando como resultado un cumplimiento del 93,06% del total de las 4 obras que presentan diferencias en el monto presupuestado con el ejecutado, según el Art.65, del Orgánico Funcional Gad Paccha (2015) funciones del asesor técnico de infraestructura, literal 4: “Coordinar la formulación, control y evaluación de los presupuestos de inversiones y de operaciones relacionadas con las obras civiles; antes y durante la ejecución de las mismas” (p. 25), debido a la falta de una adecuada planificación y ejecución en el cumplimiento de los montos establecidos, produciendo una brecha desfavorable del 7% lo que provoca mayores desviaciones en el cumplimiento de las obras planificadas con los montos determinados en el POA.

**Conclusión:** Se pudo comprobar que cuatro obras no constan con el mismo monto con lo planificado con el ejecutado.

#### **Recomendación:**

Al Asesor Técnico de Infraestructura

Se le recomienda coordinar y cumplir los montos planificados en el POA para que de esta manera evitar desviaciones en los valores establecidos en el mismo.

#### ❖ **Publicación del Plan Anual de Contratación en el portal de Compras Públicas**

Las obras ejecutadas no son cargadas al sistema del portal de Compras Públicas por lo que se ha cumplido el 31,25% del total de obras ejecutadas, según la Ley Organica de Contrtación Pública (2018) Art. 97 “El Servicio Nacional de Contratación Pública, implementará los mecanismos tecnológicos para asegurar la recuperación íntegra de la información, independientemente de la plataforma o sistema empleado

para crearlo, transmitirlo o almacenarlo” (p. 12), debido a la falta de un registro de información subida al SERCOP, ya que al no cumplir con el ingreso en cargar la información al sistema de compras públicas produce una brecha desfavorable de 68,75%.

**Conclusión:** Se pudo determinar que el 73,68% del total de obras no son registradas en el sistema de compras públicas.

**Recomendación:**

Al presidente del GAD

Supervisar y controlar que la información registrada en el portal de Compras Públicas sea la misma que dispone el GAD en sus archivos.



Anexo 1 Nómina de servidores/as relacionados con el examen

<b>N°</b>	<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Cargo</b>
1	Ing. Carlos García	Presidente
3	Milton Cabrera	Vocal
4	Alexandra Correa	Vocal
5	Mariana Duran	Vocal
6	Diego Zumba	Vocal
7	Lic. Liliana Pardo	Secretaria-Tesorerera
8	Tecnólogo. Danny Hernández	Técnico Proyectos
9	Abg. Wilson Segarra	Asesor Jurídico
10	Arq. Diego Bravo	Asesor Técnico
11	Lorena Villa	Coordinadora Proyecto Jóvenes
12	Roberto Plaza	Profesor Música
13	Jefferson Meza	Coordinador Escuela de Futbol
14	Freddy Faicán	Instructor Escuela de Futbol
15	Jessica Guzhñay	Educadora CIBV
16	Liliana Peñaloza	Educadora CIBV
17	Catalina Pauta	Educadora CIBV
18	Ana Peña	Educadora CIBV
19	Pablo Fajardo	Coordinador Adulto Mayor visitas Domiciliarias
20	Ximena Gómez	Promotor Adulto Mayor visitas Domiciliarias
21	María Guapisaca	Promotor Adulto Mayor visitas Domiciliarias
22	Benjamín Muñoz	Limpieza
23	Roberto Pauzhe	Conductor Retroexcavadora

### 3.8 Matriz de Implementación de Recomendaciones

	RECOMENDACIÓN	Responsable	Tiempo estimado	Indicadores de cumplimiento	Medio de Verificación
1	Crear un código de ética para los funcionarios y poder establecer como guía de comportamiento en las diferentes actividades y servicios que brindan a la ciudadanía.	Presidente del GAD	Inmediato	Ninguno	Código de Ética.
2	Diseñar indicadores de gestión que provean información de alerta temprana y permita tomar decisiones inmediatas, encaminadas a cumplir los objetivos trazados y utilizar correctamente los recursos asignados.	Presidente del GAD	1 mes	Porcentaje de funcionarios que laboran en el GAD.	Orgánico Funcional

<b>3</b>	Realizar un diagnóstico FODA como el planteado en el examen y mantener constantemente actualizado para poder identificar los posibles riesgos que la entidad presenta.	Presidente y miembros junta directiva,	3 meses	Ninguna	Implementación del FODA
<b>4</b>	Desarrollar estrategias para definir acciones y poder minimizar los riesgos que estén impidiendo el logro de los objetivos.	Presidente del GAD	4 meses	Número de Riesgos presentados.	Cumplimiento de los Objetivos.
<b>5</b>	Asignar personal suficiente para cada una de las áreas que conforma el GAD.	Presidente del GAD	1 mes	Número de funcionarios con los que cuenta la entidad.	Organigrama Estructural.
<b>6</b>	Realizar capacitaciones permanentes para que los servidores se mantengan motivados desarrollando de manera eficiente sus actividades diarias.	Presidente del GAD	Cada 3 meses	Porcentaje de capacitaciones realizadas.	Test de conocimientos.

7	Delegar a un funcionario que se encargue de actualizar la página web.	Presidente del GAD	2 meses	Ninguna	Portal Web.
8	Contratar a un profesional que tenga conocimientos sobre Auditoria para que pueda verificar y determinar si los recursos asignados han sido utilizados de manera adecuada y comprobar si los objetivos y metas se han cumplido.	Presidente del GAD	1 año	Ninguna	Resultados de la Auditoria examinada.
9	Contratar a un responsable para el área jurídica ya que de esta manera se pueda desarrollar las actividades y verificar el funcionamiento adecuado	Presidente del GAD	Inmediato	Ninguna	Organigrama Estructural.

<b>10</b>	Realizar un control y seguimiento de las declaraciones del IVA, solicitando al tesorero un informe mensual de las fechas establecidas para cumplir con sus obligaciones	Presidente del GAD	1 mes	Número de declaraciones realizadas.	Servicio de Rentas Internas.
<b>11</b>	Implementar un sistema biométrico para controlar la asistencia de los funciones ya que de esta manera se podrá verificar si ha cumplido con las horas establecidas de acuerdo a las políticas del GAD.	Presidente del GAD	Inmediato	Número de horas laboradas	Sistema Biométrico.
<b>12</b>	Coordinar conjuntamente con el presidente del GAD el desarrollo del POA, para evitar cambios inesperados y retrasos de acuerdo a lo establecido.	Asesor Técnico de Infraestructura	Cada año	Total de obras planificadas	POA
<b>14</b>	Supervisar el cumplimiento del POA para evitar que las obras se retrasen y se cumplan en los periodos determinados.	Presidente del GAD	Cada 3 meses	Número de obras ejecutadas / Número de obras planificadas	POA

<b>15</b>	Revisar que las obras ejecutadas consten en una carpeta con todos los documentos exigibles para su cierre, en especial velar con el cumplimiento de la Acta de Entrega de la obra.	Presidente del GAD	Cada 3 meses	Total de actas de entrega / Total de obras ejecutadas	Actas de Entrega
<b>15</b>	Supervisar el cumplimiento del presupuesto en concordancia con el POA y cumplir los montos planificados para que de esta manera evitar desviaciones en los valores establecidos en el mismo.	Asesor Técnico de Infraestructura	Cada 3 meses	Montos Planificados / Montos Ejecutados	POA
<b>16</b>	Supervisar y controlar que la información registrada en el portal de Compras Públicas sea la misma que dispone el GAD en sus archivos.	Presidente del GAD	Cada 6 meses	Obras ejecutas/ obras publicadas en el SERCOP.	Portal de Compras Publicas Sistema de información del GAD.

*Elaboración propia – autoras: Adriana Bernal, Eliana Faicán*

### Cronograma de Actividades

Cargo	Recomendaciones	Plazo											
		Ene	Febr.	Mar	Abr	Mayo	Jun	Jul	Agos	Sep.	Oct	Nov	Dic
Presidente del GAD	Crear un código de ética para los funcionarios y poder establecer como guía de comportamiento en las diferentes actividades y servicios que brindan a la ciudadanía.		X										
Presidente del GAD	Diseñar indicadores de gestión que provean información de alerta temprana y permita tomar decisiones inmediatas, encaminadas a cumplir los objetivos trazados y utilizar correctamente los recursos asignados.		X										
Presidente y miembros junta directiva,	Realizar un diagnóstico FODA como el planteado en el examen y mantener constantemente actualizado para poder identificar los posibles riesgos que la entidad presenta.		X	X	X								
Presidente del GAD	Desarrollar estrategias para definir acciones y poder minimizar los riesgos que estén impidiendo el logro de los objetivos.		X	X	X	X							

Presidente del GAD	Asignar personal suficiente para cada una de las áreas que conforma el GAD.		X										
Presidente del GAD	Realizar capacitaciones permanentes para que los servidores se mantengan motivados desarrollando de manera eficiente sus actividades diarias.		X			X			X			X	
Presidente del GAD	Delegar a un funcionario que se encargue de actualizar la página web.		X	X									
Presidente del GAD	Contratar a un profesional que tenga conocimientos sobre Auditoria para que pueda verificar y determinar si los recursos asignados han sido utilizados de manera adecuada y comprobar si los objetivos y metas se han cumplido.												X
Presidente del GAD	Contratar a un responsable para el área jurídica ya que de esta manera se pueda desarrollar las actividades y verificar el funcionamiento adecuado		X										
Presidente del GAD	Realizar un control y seguimiento de las declaraciones del IVA, solicitando al tesorero un informe mensual de las fechas establecidas para cumplir con sus obligaciones		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Presidente del GAD	Implementar un sistema biométrico para controlar la asistencia de los funciones ya que de esta manera se podrá verificar si ha cumplido con las horas establecidas de acuerdo a las políticas del GAD.		X										
Asesor Técnico de Infraestructura	Coordinar conjuntamente con el presidente del GAD el desarrollo del POA, para evitar cambios inesperados y retrasos de acuerdo a lo establecido.												X
Presidente del GAD	Supervisar el cumplimiento del POA para evitar que las obras se retrasen y se cumplan en los periodos determinados.		X			X			X			X	
Presidente del GAD	Revisar que las obras ejecutadas consten en una carpeta con todos los documentos exigibles para su cierre, en especial velar con el cumplimiento de la Acta de Entrega de la obra.		X			X			X			X	
Asesor Técnico de Infraestructura	Supervisar el cumplimiento del presupuesto en concordancia con el POA y cumplir los montos planificados para que de esta manera evitar desviaciones en los valores establecidos en el mismo.		X			X			X			X	

Presidente del GAD	Supervisar y controlar que la información registrada en el portal de Compras Públicas sea la misma que dispone el GAD en sus archivos.						X						X
--------------------	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---

*Elaboración propia – autoras: Adriana Bernal, Eliana Faicán*

## 4 Referencias Bibliográficas

Asamblea Nacional. (2008). La Constitución de la República. Obtenido de [www.lexis.com.ec](http://www.lexis.com.ec)

Acuerdo 047-CG-2011. Contraloría General del Estado, C. G. (2011). Quito.

Acuerdo Nro. 031 Manual de Auditoría de Gestión. (22 de noviembre de 2001).

*Contraloría General del Estado*. Obtenido de

<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MANUAL%20DE%20AUDITORIA%20DE%20GESTION.pdf>

Acuerdo Nro. 17 Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. (11 de agosto de 2001). *Contraloría General del Estado*. Obtenido de:

<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>

Acuerdo Nro. 25 CG. Reglamento para la Organización, Funcionamiento y

Dependencia Técnica y Administrativa de las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades que controla la Contraloría General del Estado. Obtenido de:

<https://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo025-CG-2016ReglamentoDependencia%20TecnicaUnidadesAuditorasInternas.pdf>

Acuerdo Nro. 39 CG, Contraloría General del Estado, C. G. (2014). Quito.

Auditoría Administrativa, Franklin, Enrique Benjamín, 2007, México, Pearson.

Auditoría Administrativa, Sotomayor, 2008

Auditoría Integral Normas y Procedimientos, Yanel Blanco Luna, 2012, Bogotá, Ecoediciones.

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización (COOTAD), 2010.

Congreso Nacional. (27 de octubre de 2000). *Ley Organica de las Juntas Parroquiales*.

Obtenido de

<file:///C:/Users/carju/AppData/Local/Temp/LeyOrgJuntasParroquialesRurales.pdf>

Consejo de participación ciudadana y control social. (s.f.). *Guía especializada de rendición de cuentas para los gobiernos autónomos descentralizados*. Obtenido

- de guía especializada de rendición de cuentas para los gobiernos autónomos descentralizados: <http://www.cpcgs.gob.ec/wp-content/uploads/2017/03/GAD.pdf>
- Constitución de la República del Ecuador, 2008, Asamblea Nacional Constituyente del Ecuador.
- Constitución de la República de Ecuador 2008. (2008). En A. N. 2007-2008, *Constitución de la República de Ecuador 2008*.
- Contraloría General del Estado Acuerdo 39CG, Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009, 2009)
- Contraloría General del Estado. (2003). Manual General Auditoría Gubernamental. En *Manual General Auditoría Gubernamental*. Obtenido de [https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=9&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjN2YO98t\\_mAhWmq1kKHT0ODQgQFjAIegQIChAC&url=http%3A%2F%2Fwww.abaco.ec%2Fequal%2Fipaper%2Fcge-manu-0008.doc&usg=AOvVaw1asi13OaAdZSIUaezn-RzY](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=9&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjN2YO98t_mAhWmq1kKHT0ODQgQFjAIegQIChAC&url=http%3A%2F%2Fwww.abaco.ec%2Fequal%2Fipaper%2Fcge-manu-0008.doc&usg=AOvVaw1asi13OaAdZSIUaezn-RzY)
- Contraloría General del Estado. (2009). *Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic-2009*.
- Contraloría General del Estado. (2011). ACUERDO 047-CG-2011. En *ACUERDO 047-CG-2011*.
- Contraloría General del Estado. (2014). *ACUERDO 039-CG*.
- Contraloría General del Estado. (16 de diciembre de 2014). *Normas de Control Interno*. Obtenido de [https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cge\\_12\\_nor\\_con\\_int\\_400\\_cge.pdf](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf)
- Contraloría General del Estado. (2015). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. 7.
- Contraloría General del Estado. (2015). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*, 3.
- COOTAD. (19 de octubre de 2010). Obtenido de [file:///C:/Users/carju/AppData/Local/Temp/mesicic4\\_ecu\\_org.pdf](file:///C:/Users/carju/AppData/Local/Temp/mesicic4_ecu_org.pdf)
- COOTAD. (2010). Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización. Obtenido de [www.lexis.com.ec](http://www.lexis.com.ec)

- COSO. (2013). *The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*.
- Franklin, E. B. (2007). Auditoría Administrativa. En E. B. Franklin, *Auditoría Administrativa*. Mexico: PEARSON EDUCACIÓN.
- GAD Parroquial de Paccha. (s.f.). Archivos del GAD, . CONSULCENTRO CIA. LTDA. 2016.
- Guía para las normas de control interno del sector público, INTOSAI, 2004
- Hernandez, J. (2009). *Recorriendo las parroquias rurales del cantón Cuenca*. Cuenca: Universidad del Azuay.
- Honorable Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Paccha. (15 de Abril de 2015). Organico Funcional.
- INTOSAI. (2004). *Guía para las normas de control interno del sector público*. Budapest.
- Ley Organica de Contrtación Pública. (21 de Agosto de 2018). Obtenido de <https://www.epn.edu.ec/wp-content/uploads/2018/08/Ley-Org%C3%A1nica-de-Contrataci%C3%B3n-P%C3%BAblica.pdf>
- ley Organica del Servicio Público, (. (6 de Octubre de 2010). Obtenido de <https://www.educacionsuperior.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/09/LOSEP.pdf>
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. R.O/Sup 595. (12 de junio de 2002).
- Ley Orgánica de servicio Público, LOSEP, 2010.
- Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública, Registro oficial Suplemento 395, 2008
- Introducción a la Auditoría, Morales, Hugo Sandoval, 2012, México, ED TERCER MILENIO S.C.
- Maldonado, M. (2001). *Auditoria de Gestión*. Quito.
- Manual Auditoría Financiera Gubernamental. (2011). En CGE.
- Manual General de Auditoría Gubernamental. (19 de junio de 2003). *Contraloría General del Estado*. Papeles de trabajo en auditoría. (12 de mayo de 2012). *Auditool*. Obtenido de: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/306-papeles-de-trabajo-en-auditoria>.
- Morales. (2012). Introducción a la Auditoría. En H. S. Morales, *Introducción a la Auditoría*. Mexico: ED TERCER MILENIO S.C.

*ORGANICO FUNCIONAL GAD PACCHA. (2015).*

Orgánico Funcional GAD Paccha, 2015, Junta Parroquial del Paccha.


The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO),  
2013.

Sotomayor. (2008). Auditoría Administrativa.

Yanel Blanco Luna. (2012). *Auditoria Integral Normas y Procedimientos*. Bogotá:  
EcoEdiciones.

## 5 Anexos

### 5.1 Papeles de Trabajo Planificación Preliminar

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión		
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha		
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018		
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T. Ref. PP. 002		
<b>CÉDULA NARRATIVA VISITA DE CAMPO</b>			
<b>Objetivo:</b>			
Conocer de forma general las instalaciones del GAD.			
<p>El día 12 de agosto del 2019, se realizó la visita de campo a las instalaciones del GAD Parroquial de Paccha, donde la secretaria la Lic. Liliana Pardo nos presentó al personal que labora dentro de cada uno de los departamentos, en la actualidad cuenta con una infraestructura moderna donde puede brindar un servicio adecuado y con un amplio espacio para la atención a los usuarios, ya que anteriormente no contaban con este espacio específicamente 3 meses atrás. El edificio nuevo consta de dos bloques cada uno de tres pisos, con la siguiente distribución: En el bloque del frontal en la planta baja y alta está ocupada por la cooperativa COOPERCO, en el bloque posterior están las oficinas de los funcionarios del GAD distribuidas de la siguiente manera en el primer piso se encuentra la bodega, en el segundo piso esta la tenencia política y las oficinas de los vocales, en la parte alta se encuentra la presidencia, secretaria, el departamento técnico y el de área social.</p>			
Elaborado por:	Adriana Bernal	A.B.	21/10/2019
	Eliana Faicán	E.F.	
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	21/10/2019



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T. Ref. PP. 003

### INFORMACIÓN GENERAL DEL GAD

**Objetivo:**

Revisar la información general que nos proporcionó la secretaria de la entidad

Se realizó una visita al GAD, donde muy cordialmente nos recibió la secretaria la Lic. Liliana Pardo quien es delegada por el presidente del GAD parroquial de Paccha el Ing. Carlos García, para que nos proporcione la información que requeríamos en ese momento para desarrollar nuestro trabajo de investigación, mediante oficio mismo que se detalla a continuación:

- Reseña Histórica
- Misión
- Visión
- Objetivos
- Naturaleza Jurídica
- Funciones
- Ubicación Geográfica
- Plan Operativo Anual
- Estados Financieros



siguientes artículos.

## CAPITULO I MARCO FILOSÓFICO

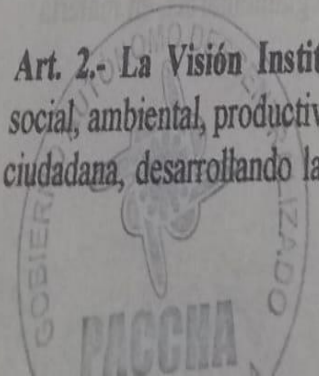
### DE LA MISION, LA VISION Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO

**Art. 1 La Misión Institucional.-** Propender a la participación de los diferentes actores sociales debidamente organizados, a través del desarrollo de programas integrales en los aspectos de organización, salud, educación, cultura, identidad, seguridad ciudadana, dotación de equipamiento, espacios de recreación y otros, que permitan la promoción y difusión de las potencialidades naturales, culturales y sociales, de su gente en beneficio parroquial.

Utilizando mecanismos de comunicación y participación ciudadana como ejes indispensables de la planificación, enlazado el quehacer del Gobierno Parroquial y su población en general.

Fortalecer la Participación Ciudadana las potencialidades socio culturales, económico productivas, el desarrollo educativo, la infraestructura básica, el manejo sustentable de los recursos naturales para alcanzar una alta calidad de vida y una sociedad altamente orgullosa de su tierra y de su Gobierno Parroquial.

**Art. 2.- La Visión Institucional.-** Es fortalecer y propender al desarrollo económico, social, ambiental, productivo y organizacional de sus habitantes, a través de la participación ciudadana, desarrollando las potencialidades socio culturales, económicas y turísticas; con



## OBJETIVOS

- Incentivar la participación activa de la población y de las organizaciones
- Trabajar en la revitalización de la identidad rescatando su cultura como patrimonio intangible.
- Convertir a Paccha en una parroquial prospera y productiva del Cantón Cuenca
- Re-significar la Obra pública desde una visión de sostenibilidad y empoderamiento de los espacios públicos.
- Posicionar la comunicación alternativa como eje transversal de la gestión del Gad Parroquial de Paccha.
- Fortalecer la capacidad organizativa de los moradores en la parroquia.
- Incentivar la producción local y la proliferación de microempresas entre los pobladores.
- Fortalecer la participación activa de grupos vulnerables, mediante la implementación de proyectos y programas encaminados a satisfacer las necesidades de este grupo de habitantes.

## POLITICAS INSTITUCIONALES

- Impulsar el desarrollo y Ordenamiento Territorial desde lo local.



- Desarrollar e institucionalizar los ejes del desarrollo Biofísico (medio ambiente), Social Cultural, Económico Productivo, Asentamiento Humano, Movilidad, Energía y Conectividad, Político Institucional, en cada una de las acciones, propuestas y proyectos.
- Fortalecer el desarrollo parroquial rural, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de orden local, a través de medio de auto gestión administrativa, o cooperación externa e internacional.
- Fortalecer la organización de los diferentes actores sociales, para el logro de una participación concertada y efectiva en el desarrollo de la Parroquia.
- Realizar la gestión necesaria para dotar al Gobierno Parroquial, de herramientas administrativas, materiales y personal humano que permita optimizar y fortalecer su institucionalidad.
- Identificar, planificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad, preservando y controlando los intereses parroquiales y ciudadanos, en búsqueda de las soluciones más adecuadas, a través de una gestión superior.



n de cuentas y control social, acerca de gestión administrativa realizada, destino del estado de los servicios y de las más obras públicas realizadas en el año lectivo, los procedimientos empleados en ejecución, los costos unitarios y totales y forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el con-

) Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,

ma) Las demás que prevea la ley.

Sección 4a.  
Del Vicealcalde o Vicealcaldesa

Art. 61.- Vicealcalde o vicealcaldesa.- El vicealcalde o vicealcaldesa es la segunda autoridad del gobierno autónomo descentralizado municipal elegido por el concejo municipal de entre sus miembros. Su designación no implica la pérdida de la calidad de concejal o concejala. Reemplazará al alcalde o alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la ley.

Art. 62.- Atribuciones.- Son atribuciones del vicealcalde o vicealcaldesa:

a) Subrogar al alcalde o alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la vicealcaldeasa asumirá hasta terminar el periodo. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;

b) Cumplir las funciones y responsabilidades delegadas por el alcalde o alcaldesa;

c) Todas las correspondientes a su condición de concejal o concejala.

d) Los vicealcaldes o vicealcaldesas no podrán pronunciarse en su calidad de concejales o concejalas sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que el concejo adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas, y,

e) Las demás que prevean la ley y las ordenanzas cantonales.

CAPITULO IV  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL

Sección 1a.  
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;

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL,  
AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

e) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;

f) 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;

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

h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;

i) 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;

j) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;

k) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas, en beneficio de la colectividad;

l) 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;

m) 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;

n) 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;

o) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,

p) 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 territorial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interjurisdiccionalidad 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 ambiental;

e) Gestionar, coordinar y administrar servicios públicos que le sean delegados





n de cuentas y control social, acerca de gestión administrativa realizada, destino el estado de los servicios y de las obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en ejecución, los costos unitarios y totales y forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el con-

) Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,

m) Las demás que prevea la ley.

Sección 4a.

Del Vicealcalde o Vicealcaldesa

Art. 61.- Vicealcalde o vicealcaldesa.- El vicealcalde o vicealcaldesa es la segunda autoridad del gobierno autónomo descentralizado municipal elegido por el concejo municipal de entre sus miembros. Su designación no implica la pérdida de la calidad de concejal o concejala. Reemplazará al alcalde o alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la ley.

Art. 62.- Atribuciones.- Son atribuciones del vicealcalde o vicealcaldesa:

a) Subrogar al alcalde o alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la vicealcalde asumirán hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;

b) Cumplir las funciones y responsabilidades delegadas por el alcalde o alcaldesa;

c) Todas las correspondientes a su condición de concejal o concejala.

d) Los vicealcaldes o vicealcaldesas no podrán pronunciarse en su calidad de concejales o concejales sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que el concejo adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas; y,

e) Las demás que prevean la ley y las ordenanzas cantonales.

CAPITULO IV GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

Sección 1a.

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;

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

e) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;

f) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se derivan 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;

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

h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;

i) 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;

j) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;

k) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas, en beneficio de la colectividad;

l) 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;

m) 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;

n) 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;

o) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,

p) Las demás que determine la ley.

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

a) Planificar junto con otros 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 plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;

b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de desarrollo e incluir 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 ambiental;

e) Gestionar, coordinar y administrar servicios públicos que le sean delegados



<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA</b>			
<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>			
<b>Al 31 de Diciembre del 2018</b>			
<b>CUENTAS</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>Año 2017</b>	<b>Año 2018</b>
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>	<b>745.535,42</b>	<b>852.712,63</b>
	<b>CORRIENTES</b>		
<b>111</b>	<b>Disponibilidades</b>	<b>207.411,11</b>	<b>40.788,38</b>
11101	Cajas Recaudadoras	999,20	0,00
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	206.411,91	41.787,58
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD- PACCHA	197.403,19	41.781,64
110302	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal MIES	9.008,72	5,94
11115	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal - Rotativa de ingresos	0,00	-999,20
1111501	CUENTA DE RECAUDACIÓN COOPERATIVA JEP	0,00	-999,20
<b>112</b>	<b>Anticipos de Fondos</b>	<b>44.395,58</b>	<b>141.478,50</b>
11201	Anticipos a servidores Públicos	1.849,20	1.914,75
1120101	Anticipos de Remuneración Tipo A	1.128,81	1.194,36
1120103	Anticipos de Remuneración Tipo C	720,39	720,39
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	0,00	116.286,31
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	17.632,51	23.277,44
11207	Anticipos por Obligaciones de Otros Entes Públicos	24.913,87	0,00
1120702	Otros anticipos por obligaciones de Entes Públicos	24.913,87	0,00
<b>113</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>47.294,02</b>	<b>159.824,90</b>
11313	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones	26,32	0,00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	15.916,80	47.750,40
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	27.139,22	112.074,50
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	3,68	0,00
1138102	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Ventas	3,68	0,00
11398	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	4.208,00	0,00
<b>124</b>	<b>Deudores Financieros</b>	<b>251.416,79</b>	<b>245.654,79</b>
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	251.416,79	245.654,79
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	251.416,79	245.654,79
	<b>FIJOS</b>		
<b>141</b>	<b>Bienes de Administración</b>	<b>194.617,11</b>	<b>264.741,65</b>
14101	Bienes Muebles	166.836,25	169.358,49
1410103	Mobiliarios	26.349,40	28.871,64

1410104	Maquinarias y Equipos	11.527,63	11.527,63
1410105	Vehículos	105.278,95	105.278,95
1410106	Herramientas	313,27	313,27
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	22.994,65	22.994,65
1410109	Libros y Colecciones	372,35	372,35
14103	Bienes Inmuebles	45.000,00	112.602,30
1410301	Terrenos	0,00	67.202,30
1410302	Edificios, Locales y Residencias	45.000,00	45.000,00
14199	Depreciación Acumulada	-17.219,14	-17.219,14
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	-10.100,89	-10.100,89
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-1.104,23	-1.104,23
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-362,25	-362,25
1419905	Depreciación Acumulada de Vehículos	-3.158,37	-3.158,37
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-2.493,40	-2.493,40
	<b>INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>		
151	<b>Inversiones en Obras en Proceso</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
15151	Obras de infraestructura	0,00	315.368,31
1515107	Construcciones y Edificaciones	0,00	315.368,31
15192	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	0,00	14.784,00
1519201	VARIAS OBRAS	0,00	14.784,00
15198	Aplicación a Gastos de Gestión	0,00	-330.152,31
1519818	CONSTRUCCION COMPLEJO PARROQUIAL	0,00	-330.152,31
	<b>OTROS</b>		
125	<b>Inversiones Diferidas</b>	<b>257,60</b>	<b>81,20</b>
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos-Corrientes	257,60	81,20
1253101	Prepagos de Seguros	257,60	81,20
131	<b>Existencias para Consumo Corriente</b>	<b>143,21</b>	<b>143,21</b>
13101	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	143,21	143,21
1310104	Existencias de Materiales de Oficina	143,21	143,21
2	<b>PASIVOS</b>	<b>117.177,44</b>	<b>234.685,57</b>
	<b>CORRIENTES</b>		
212	<b>Depósitos y Fondos de Terceros</b>	<b>45.284,38</b>	<b>84.770,64</b>
21203	Fondos de Terceros	17.940,77	17.545,88
21205	Anticipos por Bienes y Servicios	0,00	3.977,68
21281	Depósitos y Fondos para el SRI	27.343,61	63.227,08
213	<b>Cuentas por Pagar</b>	<b>41.738,68</b>	<b>114.051,97</b>
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	4.868,28	1.837,08
2135101	C x P Gatos en Personal -Líquido	3.703,95	416,12
2135103	C x P Gatos en Personal -IESS Personal	1.164,33	1.420,96

21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	895,74	939,78
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo- Proveedor	852,68	894,90
2135308	C x P Bienes y Serv. Consumo 100% Proveedor	43,06	44,88
21357	Cuentas por pagar Otros Gastos	7,50	0,00
2135701	C x P Otros Gastos - Proveedor	0,34	0,00
2135702	C x P Otros Gastos - Impuesto a la Renta	7,00	0,00
2135708	C x P Otros Gastos 100% Proveedor	0,16	0,00
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	3.633,26	4.819,97
2135801	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	364,26	0,00
2135802	CCC	85,64	44,93
2135803	CONAGOPARE AZUAY	2.122,24	3.183,36
2135804	CONAGOPARE NACIONAL	1.061,12	1.591,68
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversiones	6.905,55	3.565,22
2137101	C x P Gastos en Personal para Inversión - Proveedor	5.382,79	2.257,34
2137103	C x P Gastos en Personal para Inversión 30 % SRI	1.496,24	1.259,65
2137106	C x P Gastos en Personal para Inversión 30% Proveedor	26,52	48,23
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	18.322,63	24.444,74
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión - Proveedor	17.588,83	23.272,49
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	0,00	110,00
2137303	C x P Bienes y Servicios Inversión 70% Proveedor	498,68	683,82
2137305	C x P Bienes y Servicios Inversión 30% Proveedor	213,80	216,44
2137307	C x P Bienes y Servicios Inversión 100 % SRI	0,00	132,08
2137308	C x P Bienes y Servicios Inversión 100% Proveedor	21,32	29,91
21375	Cuentas por Pagar Obras Públicas	6.727,07	78.265,16
2137501	C x P Obras Públicas - Proveedor	6.200,94	74.555,87
2137503	C x P Obras Públicas 70 % Proveedor	0,00	3.709,29
2137505	C x P Obras Públicas 30% Proveedor	526,13	0,00
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	378,65	180,00
2138107	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Facturado - Cobrado 100%	378,65	180,00
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0,00	0,02
<b>224</b>	<b>Financieros</b>	<b>30.154,38</b>	<b>35.862,96</b>
22494	Cuentas por Pagar del Año Anterior	30.154,38	35.862,96
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	30.154,38	35.862,96
<b>6</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>628.357,98</b>	<b>618.027,06</b>
<b>611</b>	<b>Patrimonio Público</b>	<b>804.644,19</b>	<b>628.357,98</b>
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	804.644,19	628.357,98
<b>618</b>	<b>Resultados de Ejercicios</b>	<b>-176.286,21</b>	<b>-10.330,92</b>
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	-176.286,21	-10.330,92
	<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	<b>745.535,42</b>	<b>852.712,63</b>



**Conclusión**

Mediante la información proporcionada se desarrolló sin ninguna dificultad el capítulo I, donde se conoce a profundidad todos los beneficios que brinda dicha entidad en bienestar a sus habitantes.

**Evidencia**

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/10/201 9
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	21/10/201 9



<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
<b>Papel de Trabajo:</b> P/T. Ref. PP. 004

### Diagnostico FODA

**Objetivo:**

Determinar los factores internos y externos que posee el GAD para examinar sus cuatro componentes basándose en las necesidades de establecer objetivos estratégicos.

### Análisis Externo

El propósito de realizar un diagnóstico FODA es de conocer sus oportunidades que dan valor a la entidad y a su vez detectar las amenazas mismas que impiden el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Se fundamenta a través de un análisis PESTA donde se estudia lo político, económico, social, tecnológico y ambiental.

- **Factor político**

Todos los GAD parroquiales están dirigidos por el consejo provincial y cantonal ya que ellos dirigen y tienen atribuciones en el área rural.

Cuando se acerca las elecciones populares para la elección de alcaldes y prefectos buscan tener aliados con candidatos a formar parte de los GAD parroquiales ya que tendrán mayor acogida de la población y así poder llegar a ocupar los puestos dentro de dichas entidades.

Oportunidades	Amenazas
Posibilidad de que se cumplan con los objetivos	Cambio de autoridades y administrativos en cada elección electoral

- **Factor Económico**

El GAD de Paccha es una entidad del sector público que goza de autonomía administrativa, económica y financiera. Con el presupuesto que se les asignan el presidente elabora un plan operativo anual donde aborda todas las actividades socio culturales y obras en beneficio a la comunidad.

Oportunidades	Amenazas
Colaboración por parte de las entidades públicas para el desarrollo de programas y proyectos.	Disminución de presupuesto anual.

- **Factor Social**

Paccha es una de las primeras parroquiales que tiene la ciudad de Cuenca, dentro de sus programas socio culturales mantienen convenio con la Emov EP. y la guardia ciudadana para proteger la integridad de sus habitantes, su atención prioritaria está enfocada en trabajar con el adulto mayor y jóvenes creando una escuela de Futbol misma que respalda la liga de Paccha. Uno de sus lugares turísticos es la Laguna de Quituña, el santuario de la virgen de los Dolores.

Oportunidades	Amenazas
Atención prioritaria a jóvenes y adultos mayores  Desarrollar proyectos de turismo	

- **Factor Tecnológico**

Este factor es muy importante dentro del social como del económico ya que gran parte de la parroquia hace uso de esta tecnología.

Sin embargo, existe fallas de cobertura de operadoras de Claro y Movistar en ciertos lugares existe buena cobertura mientras que en otras es nula. Además, el servicio de internet el 90% de población cuentan con esta asistencia.

Oportunidades	Amenazas
Telecomunicaciones	Fallas en la cobertura de telefonía celular.

- **Factor Ambiental**

Este factor tiene relación con el clima, presión atmosférica, vientos, catástrofes naturales ya que retrasan la ejecución de las obras en los tiempos estipulados en los contratos.

Oportunidades	Amenazas
Mantienen un Plan Anual de Contratación.	El cambio climático afecta y retrasa la ejecución de las obras.

- **Análisis Interno**

El fin de realizar este análisis es dar a conocer sus fortalezas y debilidades que tiene el GAD dentro de sus áreas.

- **Área Administrativa**

Es la responsabilidad de dirigir, coordinar y archivar la respectiva información del GAD Parroquial.

Fortaleza	Debilidades
Capacidad de desempeñar destrezas y habilidades.  un buen ambiente laboral	Falta de personal suficiente.  No se cuenta con un seguimiento al desempeño del personal.

- **Área Técnica**

Realiza Proyectos en beneficio de la comunidad son diseñados y aprobados por el presidente, quien autoriza la ejecución del proyecto, en coordinación con las demás áreas.

Fortaleza	Debilidades
Cumple con los lineamientos de la evaluación del proyecto	Falta de recursos

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/10/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	21/10/2019



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** **P/T. Ref. PP. 005**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PLANIFICACION PRELIMINAR**

NCI	Componente	Si	No	N/A	Observación
<b>200</b>	<b>Ambiente de Control</b>				
<b>200.01</b>	<b>Integridad y Valores Éticos</b>				
	1. ¿El GAD ha establecido sus valores éticos y principios como parte de la cultura organizacional?	1			
	2. ¿El personal conoce los principios del código de ética?		1		
	3. ¿Las relaciones mantenidas por el personal del GAD con terceros están basadas en la honestidad y equidad?	1			
	4. ¿El GAD cuenta con un proceso de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que consideren como base la función, misión y visión institucionales?	1			
	5. ¿El GAD tiene establecido indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional?		1		Falta de recursos para contratar a más personal
<b>200.03</b>	<b>Políticas y Prácticas de Talento Humano</b>				
	6. ¿La cantidad de empleados es acorde con la demanda del GAD?	1			
	7. ¿Existen normas y procedimientos para la contratación de empleados?	1			
	8. ¿Se cumplen las normas y procedimientos establecidas?	1			
<b>200.04</b>	<b>Estructura organizacional</b>				
	9. ¿El ambiente que dispone el GAD es favorable para el desarrollo de las actividades y logro de objetivos institucionales?	1			
	10. ¿Son identificados con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad del GAD?	1			

Según la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales No. 2000-29 y el Orgánico funcional emitido abril 2015 por el GAD Parroquial

11. ¿Cuenta el GAD con un manual de funciones actualizado en el cual este asignado responsabilidades, acciones y cargos?	1		
<b>200.05 Delegación de autoridad</b>			
12. ¿A fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz, se asigna la autoridad necesaria?	1		
<b>200.06 Competencia profesional</b>			
13. ¿El personal que labora actualmente en el GAD, cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente?	1		
14. ¿En los requerimientos de personal, se especifican las competencias necesarias para los distintos puestos de trabajo?	1		
<b>Coordinación de Acciones Organizacionales</b>			
<b>200.07</b>			
15. ¿Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas?	1		
16. ¿El control interno contempla los mecanismos y disposiciones requeridos, para que los servidores y servidoras del GAD desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente?	1		
	14	2	16

➤ **Ambiente de Control**

Ponderación: 16 (P)

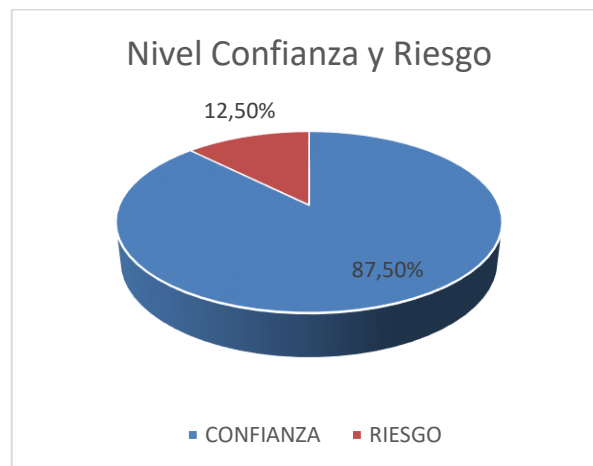
NCS: Número Calificación SI

NCN: Número de Calificación NO

$NC = \frac{NCS * 100}{P}$	$NC = \frac{14 * 100}{16} = 87,5\%$
$NR = \frac{NCN * 100}{P}$	$NR = \frac{2 * 100}{16} = 12,5\%$

CONFIANZA	<b>Baja</b>	<b>Moderada</b>	<b>Alta</b>	RIESGO
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
	<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	

Comentario: El componente de ambiente de control presenta una calificación de 87,5% de confianza considerado ALTA y nivel de riesgo de 12,5% considerado BAJO, a pesar de aspectos como falta de personal y desconocimiento de código de ética.





**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017- 2018

**Papel de Trabajo:** P/T. Ref. PP. 005

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PLANIFICACION PRELIMINAR**

NCI	Componente	Si	No	N/A	Observación
<b>300</b>	<b>Evaluación del Riesgo</b>				
<b>300.01</b>	<b>Identificación de riesgos</b>				
	1. En la búsqueda del logro de los objetivos, ¿Se identifica claramente los riesgos internos y externos?		1		No dispone de un análisis FODA
	2. ¿EL GAD cuenta con un mapa del riesgo con los factores internos y externos?		1		
<b>300.02</b>	<b>Plan de mitigación de riesgos</b>				
	3. ¿Se evalúan los riesgos periódicamente para conocer el impacto que afecta al logro de los objetivos del GAD?			1	
<b>300.03</b>	<b>Valoración de riesgos</b>				
	4. ¿Existe transparencia en la información que dispone la entidad acerca de los resultados de la evaluación del riesgo?		1		
	5. ¿Se cuenta con un plan de contingencias para afrontar los riesgos que pueden ocurrir?		1		
<b>300.04</b>	<b>Respuesta al riesgo</b>				
	6. ¿El personal del GAD participa en la solución de los riesgos encontrados?		1		
	7. ¿Existe apoyo de las autoridades del GAD para la aplicación e implementación de los controles en función de los riesgos?		1		
		5	1	1	7

➤ **Evaluación de Riesgo**

Ponderación: 16 (P)

NCS: Número Calificación SI

NCN: Número de Calificación NO



$$NC = \frac{NCS * 100}{P}$$

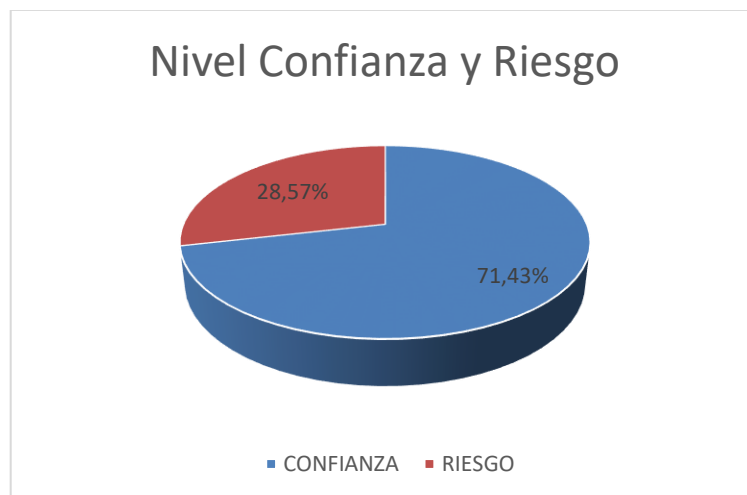
$$NC = \frac{5 * 100}{7} = 71,43\%$$

$$NR = \frac{NCN * 100}{P}$$

$$NR = \frac{2 * 100}{7} = 28,57\%$$

CONFIANZA	<b>Baja</b>	<b>Moderada</b>	<b>Alta</b>	RIESGO
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
	<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	

Comentario: El componente de evaluación de riesgo presenta una calificación de 71,43% de confianza considerada ALTA y nivel de riesgo de 28.57% considerado BAJO, aun sin contar con una matriz FODA que permita identificar claramente los riesgos.





Nombre de la Auditoria: Auditoria de Gestión  
 Entidad Auditada: Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha  
 Periodo del examen: 2017-2018  
 Papel de Trabajo: **P/T. Ref. PP. 005**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PLANIFICACION PRELIMINAR**

NCI	Componente	N/		Observación
		Si	No	
<b>400</b>	<b>Actividades de Control</b>			
<b>401</b>	<b>Generales</b>			
<b>401.01</b>	<b>Actividades de control - separación de funciones y rotación de labores</b>			
	1. ¿El GAD cuenta con flujogramas o descripción de cargos para los servidores y servidoras?	1		
	2. ¿Se realiza la rotación sistemática de labores de tareas o funciones afines para los servidores y servidoras?		1	
<b>401.02</b>	<b>Actividades de control - autorización y aprobación de transacciones y operaciones</b>			
	3. ¿Las tareas que desarrollan los servidores han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias, en concordancia con el marco legal?	1		
<b>401.03</b>	<b>Actividades de control - supervisión</b>			
	4. ¿Se realiza constantemente la supervisión de los procesos y operaciones para asegurar el cumplimiento de las políticas establecidas?	1		
	5. ¿Se verifica oportunamente si existen acciones apropiadas o inapropiadas para una mejora continua en el proceso de la entidad?		1	
<b>402</b>	<b>Administración financiera. -presupuesto</b>			
<b>402.01</b>				
	6. ¿El GAD tiene delineado procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional?	1		Calendario o presupuestario del gobierno parroquial
	7. ¿El presupuesto asignado es utilizado exclusivamente para el desarrollo de programas y proyectos establecidos en los planes operativos anuales?	1		

**402.02 Control previo al compromiso**

8. ¿La operación financiera está directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos?	1	
9. ¿La operación financiera reúne los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo?	1	
10. ¿Existe la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias?	1	
<b>402.03 Control previo al devengado</b>		
11. ¿La existencia de documentación debidamente clasificada y archivada respalda los ingresos?	1	
<b>402.04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados</b>		
12. ¿Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, comprueban que el avance de las obras ejecutadas concuerde con los totales de los gastos efectivos?	1	
<b>403 Administración financiera-tesorería</b>		
<b>403.01 Determinación y recaudación de los ingresos</b>		
13. ¿Se clasifican los ingresos públicos por su naturaleza económica?	1	
14. ¿Los ingresos obtenidos están debidamente registrados en las cajas recaudadoras?	1	
<b>403.04 Verificación de los ingresos</b>		
15. ¿El GAD cuenta con cajas recaudadoras, lo cual, efectúa la verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos?	1	Estados financieros
<b>403.05 Medidas de protección de las recaudaciones.</b>		
16. ¿El GAD cuenta con medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad o en los depósitos bancarios??	1	
<b>403.07 Conciliaciones bancarias</b>		
17. ¿Cuentan con un sistema de conciliación bancaria para asegurar el monto de su saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos?	1	
<b>403.08 Control previo al pago</b>		
18. ¿Se cuenta con toda la documentación de soporte que justifique el pago?	1	
<b>403.09 Pagos a beneficiarios</b>		

19. ¿Se realiza el pago oportuno de las obligaciones del GAD de acuerdo con los planes institucionales y los respectivos presupuestos aprobados?	1	
<b>403.10 Cumplimiento de obligaciones</b>		
20. ¿Los gastos adicionales que se originen por concepto de intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, es asumido por quien lo haya ocasionado?	1	
<b>403.12 Control y custodia de garantías</b>		
21. ¿Cuentan con un control de garantías, el cual, exige a los contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley?	1	
22. ¿Cuentan con un control de vencimiento de las garantías recibidas?	1	
<b>403.13 Transferencia de fondos por medios electrónicos</b>		
23. ¿Cuentan con un sistema de seguridad que conserven, los archivos electrónicos o físicos?	1	Quipux, TAC
<b>403.15 Inversiones financieras, control y verificación física.</b>		
24. ¿El sistema de registro contable proporciona un adecuado control que asegura que los rendimientos a obtenerse se realicen de manera oportuna?	1	
<b>405 Administración financiera – contabilidad gubernamental</b>		
<b>405.01 Aplicación de los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental</b>		
25. ¿Los estados financieros se realizan bajo criterios técnicos soportados en principios y normas contables?	1	
<b>405.02 Organización del sistema de contabilidad gubernamental</b>		
26. ¿El GAD cuenta con un sistema de contabilidad diseñado para satisfacer las necesidades de información financiera de los distintos niveles de administración?	1	Sistema Harrod Ecuador
<b>405.03 Integración contable de las operaciones financieras.</b>		
27. ¿Su sistema contable proporciona información financiera válida, confiable y oportuna, para la toma de decisiones de sus obras?	1	
<b>405.04 Documentación de respaldo y su archivo</b>		
28. ¿Las operaciones financieras están respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente?	1	
<b>406 Administración financiera – administración de bienes</b>		
<b>406.02 Planificación</b>		

29. ¿Se elabora el Plan Anual de Contratación en el GAD?	1
<b>406.04 Almacenamiento y distribución</b>	
30. ¿El GAD cuenta con un sistema adecuado de registro de los bienes individual o por grupos, donde se detallen sus características y la dependencia que lo custodia?	1
<b>406.05 Sistema de Registro</b>	
31. De acuerdo al catálogo general de cuentas del sector público y la normativa contable vigente. ¿El GAD tiene cuentas específicas de registro de las existencias de acuerdo a las necesidades de sus operaciones?	1
<b>406.06 Identificación y protección</b>	
32. ¿Los bienes de larga duración que posee la entidad, cuentan con un código impreso que permita su fácil identificación?	1
33. ¿Cuentan con pólizas de seguro contra posibles riesgos?	1
<b>406.08 Uso de los bienes de larga duración.</b>	
34. ¿Los bienes de larga duración con los que cuenta el GAD son de uso exclusivo para las labores institucionales?	1
<b>Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.</b>	
<b>406.11 hurto.</b>	
35. ¿El GAD tiene un sistema de control para los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna?	1
<b>406.13 Mantenimiento de bienes de larga duración</b>	
36. ¿Cuenta con un sistema de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil?	1
<b>406.14 Bienes procedentes de regalos de otras instituciones</b>	
<b>407 Administración de Talento Humano</b>	
<b>407.02 Manual de clasificación de puestos</b>	
37. ¿El GAD define y ordena los puestos considerando la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales?	1
<b>407.08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.</b>	

38. ¿El presidente y demás personal de la entidad, cumplen y hacen cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo?	1	
<b>407.09 Asistencia y permanencia del personal</b>		
39. ¿El GAD establece procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus empleados en el lugar de trabajo?	1	
<b>407.10 Información actualizada del personal</b>		
40. ¿Los expedientes de cada uno de los servidores se encuentra actualizado, con información relacionada con su ingreso, y su retiro?	1	
<b>408 Administración de Proyectos</b>		
<b>408.01 Proyecto</b>		
41. ¿La junta tiene un ciclo de proyecto que está compuesto de 2 fases: estudios y ejecución?	1	
42. ¿Una vez finalizado el ciclo de proyecto, la obra entra en funcionamiento de acuerdo con lo planeado y programado previamente?	1	
<b>408.03 Diagnóstico de idea del proyecto</b>		
43. ¿Para invertir en un proyecto el GAD analiza una necesidad colectiva que debe ser satisfecha, ligada a los objetivos de la institución?	1	
<b>408.09 Planos constructivos</b>		
44. ¿Sus planos de construcción contienen información gráfica y escrita necesaria para la correcta ejecución de la obra?	1	
<b>408.10 Condiciones generales y especificaciones técnicas.</b>		
45. ¿Las obras que se ejecutan se cumplen con el plazo y el tiempo estipulado en el contrato?	1	En caso de necesitar más tiempo el proveedor puede solicitarle
<b>408.11 Presupuesto de la obra</b>		
46. ¿El presupuesto es designado para cada una de las partes que componen el proceso de ejecución?	1	
<b>408.12 Programación de la obra</b>		
47. ¿Para la programación se toma en cuenta las características ambientales, climáticas y geográficas de la zona donde va a realizarse?	1	

<b>408.13 Modalidad de ejecución</b>			
48. ¿Su modalidad de ejecución es: ¿por administración directa, por contrato y por concesión?	1		
<b>408.27 Prorrogas de plazo.</b>			
49. ¿El presidente concede prórrogas de plazo imputable al contratista cuando se produzcan atrasos en actividades relacionadas con las obras?	1		
<b>408.34 Consultoría</b>			
50. ¿El presidente del GAD solicita profesionales con experiencia o conocimiento específico que asesoren a la institución?	1	Proceso CERCOP (contratación pública)	
<b>410 Tecnología de la información</b>			
<b>410.01 Organización informática</b>			
51. ¿El GAD este acoplado en un marco de trabajo para procesos de tecnología de información que aseguren la transparencia y el control?	1		
<b>410.10 Seguridad de tecnología de información.</b>			
52. ¿Los responsables establecen mecanismos que protejan y salvaguarden las pérdidas y la información que se procesa mediante sistemas informáticos?	1		
<b>410.11 Plan de contingencias</b>			
53. ¿Los responsables informan y aprueban un plan de contingencias que describa las acciones a tomar en caso de una emergencia o suspensión en el procesamiento de la información por problemas en los equipos o programas?	1		
	51	2	53

➤ **Actividades de Control**

Ponderación: 53 (P)

NCS: Número Calificación SI

NCN: Número de Calificación NO

$$NC = \frac{NCS * 100}{P}$$

$$NC = \frac{51 * 100}{53} = 96,23\%$$

$$NR = \frac{NCN * 100}{P}$$

$$NR = \frac{2 * 100}{53} = 3,77\%$$

CONFIANZA	<b>Baja</b>	<b>Moderada</b>	<b>Alta</b>	RIESGO
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
	<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	

Comentario: El componente de Actividades de Control Interno presenta una calificación de 96,23% de confianza considerada ALTA y nivel de riesgo de 3,77% considerado BAJO.





## 5.2 Cuestionario de Información y Comunicación



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T. Ref. PP. 005

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PLANIFICACION PRELIMINAR

NCI	Componente	Si	No	N/A	Observación
<b>500</b>	<b>Información y Comunicación</b>				
<b>500.01</b>	<b>Controles sobre sistemas de información</b>				
	1. ¿El GAD dispone de una página web para transparentar su información?	1			
	2. ¿La información que se dispone en la página Web está actualizada?		1		De acuerdo al Orgánico Funcional del GAD de Paccha, Art.50 funciones secretario, literal 14.
	3. ¿Existen políticas en el GAD relativas a la información y comunicación, así como su difusión en todos los niveles?	1			
	4. ¿Se han realizado auditorías internas en el GAD?		1		
<b>500.02</b>	<b>Canales de comunicación abierto</b>				
	5. ¿Se comunica al personal del GAD periódicamente los resultados en el cumplimiento de los objetivos?	1			
	6. ¿Existen sistemas y procedimientos que aseguran la confiabilidad de los datos?		1		
		3	3		6

#### ➤ Información y comunicación

Ponderación: 6 (P)

NCS: Número Calificación SI

NCN: Número de Calificación NO

$$NC = \frac{NCS * 100}{P}$$

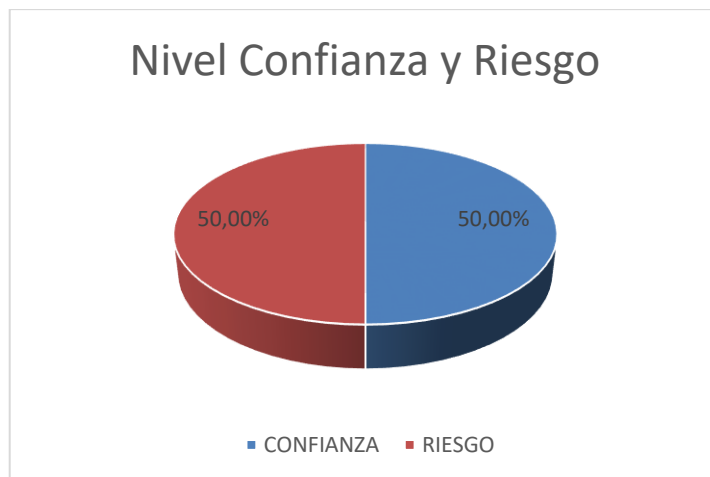
$$NC = \frac{3 * 100}{6} = 50\%$$

$$NR = \frac{NCN * 100}{P}$$

$$NR = \frac{5 * 100}{6} = 50\%$$

CONFIANZA	<b>Baja</b>	<b>Moderada</b>	<b>Alta</b>	RIESGO
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
	<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	

Comentario: El componente de Información y Comunicación se presenta una calificación de 50% de confianza considerada MODERADA y nivel de riesgo de igual manera 50% considerado MODERADO. Es importante considerar que el acceso a la información no está disponible por medios digitales, específicamente en el portal web ya que no se encuentra actualizado.



### 5.3 Cuestionario de Seguimiento



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T. Ref. PP. 005

#### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PLANIFICACION PRELIMINAR

NCI	Componente	Si	No	N/A	Observación
<b>600</b>	<b>Seguimiento continuo en</b>				
<b>600.01</b>	<b>información</b>				
	1. ¿Se evalúa y supervisa en forma continua la calidad y rendimiento del sistema de control interno?		1		
	2. ¿La administración responsable de cada área realiza seguimiento y proporciona recomendaciones sobre riesgos que pueden ocasionarse?	1			
	3. ¿El GAD cuenta con una estructura organizativa que incluya actividades de supervisión para identificar sus deficiencias?	1			
	4. ¿Existen planes de acción correctiva, preventiva y el grado de cumplimiento del mismo?	1			
	5. ¿Las deficiencias en el control interno son puestas a conocimiento de la alta dirección del GAD para su corrección?	1			
	6. ¿Las autoridades toman atención a los informes?	1			
		5	1		6

#### ➤ Seguimiento

Ponderación: 6 (P)

NCS: Número Calificación SI

NCN: Número de Calificación NO

$$NC = \frac{NCS * 100}{P}$$

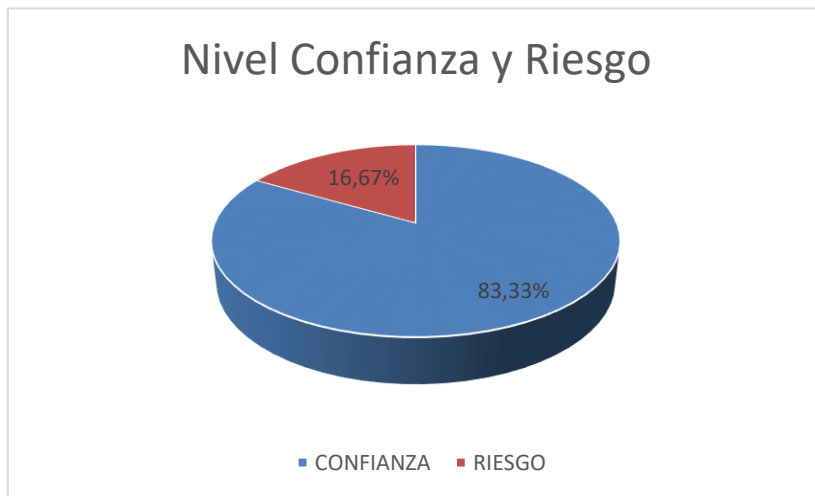
$$NC = \frac{5 * 100}{6} = 83,33\%$$

$$NR = \frac{NCN * 100}{P}$$

$$NR = \frac{1 * 100}{6} = 16,67\%$$

CONFIANZA	<b>Baja</b>	<b>Moderada</b>	<b>Alta</b>	RIESGO
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
	<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	

Comentario: El componente de Seguimiento, presenta una calificación de 83,33% de confianza considerada ALTA y nivel de riesgo de 16,67% considerado BAJO. Con una falta de evaluación y control permanente del control interno.



➤ **Matriz resumen evaluación de control Interno**

MATRIZ RESUMEN DE CALIFICACIONES POR COMPONENTE								
<b>Componente</b>	<b>Código</b>	<b>N° de Pregunta</b>	<b>Calificación (SI)</b>	<b>Calificación (NO)(N/A)</b>	<b>Nivel de confianza</b>	<b>Nivel de Riesgo</b>		
Ambiente de Control	200	16	14	2	87,50%	Alto	12,50%	Bajo
Evaluación de Riesgo	300	7	5	2	71,43%	Alto	28,57%	Bajo
Actividades de Control	400	53	51	2	96,23%	Alto	3,77%	Bajo
Información y Comunicación	500	6	3	3	50,00%	Moderado	50,00%	Moderado
Seguimiento	600	6	5	1	83,33%	Alto	16,67%	Bajo

**CONFIRMACIÓN DE  
LAS RESPUESTAS A LA  
EVALUACIÓN DEL  
CONTROL INTERNO**

# Cedula Presupuestaria de Ingresos y Gastos

GOBIERNO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA

Al 31 de diciembre del 2018

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación		Cofinanciado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devenegar
		A Inicial	B Reformas						
9700000	PASIVO CIRCULANTE	71.893,06	0,00	71.893,06	36.030,10	36.030,10	36.030,08	35.862,96	35.862,96
9701000	Deuda Financie	71.893,06	0,00	71.893,06	36.030,10	36.030,10	36.030,08	35.862,96	35.862,96
9701010	De Cuentas por Pagar	71.893,06	0,00	71.893,06	36.030,10	36.030,10	36.030,08	35.862,96	35.862,96
<b>TOTALES:</b>		<b>1.136.581,17</b>	<b>231.968,77</b>	<b>1.368.549,94</b>	<b>953.002,45</b>	<b>953.002,45</b>	<b>839.130,48</b>	<b>415.547,49</b>	<b>415.547,49</b>

Ing. Carlos García Gomez  
REPRESENTANTE LEGAL

Lic/ Liliana Pardo Soto  
TESORERA

CERTIFICO QUE LA PRESENTE  
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
RAON. PACCHA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2018

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación					Saldo x Devenir
		Inicial A	Reformas B	Codificando C = A + B	Devenido D	Recaudado E	
2801030	De Empresas Publicas	2.912,00	910,00	3.822,00	3.822,00	3.822,00	0,00
2801040	De Entidades del Gobierno Seccional	307.604,80	207.604,80	515.209,60	511.101,04	510.444,20	4.108,56
2806000	Aportes y Partida de Capital e Inversion del Regimen S	154.318,11	0,00	154.318,11	148.556,88	37.139,22	5.761,23
2806080	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	154.318,11	0,00	154.318,11	148.556,88	37.139,22	5.761,23
2810000	Asignacion Presupuestaria de valores equivalentes IV	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
2810030	Del Presupuesto General de Estado a GAD Parroquia	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
3000000	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	505.122,72	0,00	505.122,72	259.467,93	259.467,93	245.654,79
3000000	SALDOS DISPONIBLES	206.411,91	0,00	206.411,91	206.411,91	206.411,91	0,00
3701000	Saldos en Caja y Bancos	206.411,91	0,00	206.411,91	206.411,91	206.411,91	0,00
3701020	De Fondos de Autogestion	206.411,91	0,00	206.411,91	206.411,91	206.411,91	0,00
3800000	Cuentas Pendientes por Cobrar	298.710,81	0,00	298.710,81	53.056,02	53.056,02	245.654,79
3801000	Cuentas Pendientes por Cobrar	298.710,81	0,00	298.710,81	53.056,02	53.056,02	245.654,79
3801010	De Cuentas por Cobrar	298.710,81	0,00	298.710,81	53.056,02	53.056,02	245.654,79
<b>TOTALES:</b>		<b>1.136.581,17</b>	<b>231.968,77</b>	<b>1.368.549,94</b>	<b>1.096.161,22</b>	<b>936.336,32</b>	<b>277.388,72</b>

Ing. Carlos Garcia Gomez  
REPRESENTANTE LEGAL

Lic. Liliانا Paydo Seo  
TESORERA

CERTIFICO QUE LA PRESENTE  
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
DE LA AUTOMADA



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA

AI 31 de diciembre del 2017

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprometer	Devengar
		A	B	C=A+B	D	E	F	G=C-D	G=C-E
500000	GASTOS CORRIENTES	92.287,15	3.122,67	95.409,82	86.753,68	86.753,68	77.348,90	8.656,14	8.656,14
510000	GASTOS EN PERSONAL	65.382,31	0,00	65.382,31	61.889,12	61.889,12	57.020,84	3.493,19	3.493,19
510100	Remuneraciones Básicas	46.692,00	0,00	46.692,00	46.692,00	46.692,00	42.801,00	0,00	0,00
510105	Remuneraciones Unificadas	46.692,00	0,00	46.692,00	46.692,00	46.692,00	42.801,00	0,00	0,00
510200	Remuneraciones Complementarias	6.474,33	0,00	6.474,33	6.016,00	6.016,00	6.016,00	458,33	458,33
510205	Decesos/Retiro Sueldo	4.099,33	0,00	4.099,33	3.891,00	3.891,00	3.891,00	208,33	208,33
510250	Decesos/Retiro Sueldo	2.375,00	0,00	2.375,00	2.125,00	2.125,00	2.125,00	250,00	250,00
510500	Remuneraciones Temporales	2.600,00	0,00	2.600,00	554,20	554,20	295,85	2.045,80	2.045,80
510570	Honorarios	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
510510	Servicios Personales por Contrato	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
5105120	Subrogacion	2.400,00	0,00	2.400,00	554,20	554,20	295,85	1.845,80	1.845,80
510600	Aportes Patronales a la Seguridad Social	9.515,98	0,00	9.515,98	8.626,92	8.626,92	7.907,99	889,06	889,06
5106010	Aporte Patronal	5.624,98	0,00	5.624,98	5.206,20	5.206,20	4.772,33	418,78	418,78
5106020	Fondo de Reserva	3.891,00	0,00	3.891,00	3.420,72	3.420,72	3.135,66	470,28	470,28
510700	Indemnizaciones	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
5107070	Compensacion por Vacaciones no Gozadas por	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
5300000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	16.223,00	-1.000,00	15.223,00	10.641,95	10.641,95	9.746,21	4.581,05	4.581,05
5301000	Servicios Básicos	3.840,00	0,00	3.840,00	2.358,95	2.358,95	2.015,21	1.481,05	1.481,05
5301010	Agua Potable	960,00	300,00	1.260,00	1.166,69	1.166,69	1.166,69	93,31	93,31
5301040	Energía Eléctrica	960,00	0,00	960,00	398,77	398,77	398,77	561,23	561,23
5301050	Telecomunicaciones	1.800,00	-300,00	1.500,00	793,49	793,49	449,75	706,51	706,51
5301060	Servicio de Correo	120,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	120,00	120,00
5302000	Servicios Generales	360,00	0,00	360,00	0,00	0,00	0,00	360,00	360,00
5302040	Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicacio	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00
5302050	Espectáculos Culturales y Sociales	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
5302060	Eventos Públicos y Oficiales	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00
5302180	Publicidad y Propaganda en Medios de Comuna	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00
5302190	Publicidad y Propaganda Usando otros Medios	60,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	60,00	60,00
5302990	Otros Servicios Generales	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00

1

5600000	GASTOS FINANCIEROS	115,00	0,00	115,00	0,00	0,00	0,00	115,00	115,00
5602000	Intereses y Otros Cargos de la Deuda Pública II	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00
5602010	Sector Público Financiero	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00
5700000	OTROS GASTOS CORRIENTES	2.220,00	-340,00	1.880,00	1.377,78	1.377,78	1.370,28	502,22	502,22
5701000	Impuestos, Tasas y Contribuciones	240,00	0,00	240,00	0,00	0,00	0,00	240,00	240,00
5701990	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	240,00	0,00	240,00	0,00	0,00	0,00	240,00	240,00
5702000	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	1.980,00	-340,00	1.640,00	1.377,78	1.377,78	1.370,28	262,22	262,22
5702010	Seguros	1.500,00	-200,00	1.300,00	1.254,15	1.254,15	1.247,15	45,85	45,85
5702030	Comisiones Bancarias	240,00	0,00	240,00	123,63	123,63	123,13	116,37	116,37
5702060	Costos Judiciales	240,00	-140,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00

2

7301040	Energía eléctrica	600,00	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	300,00	300,00
7301050	Telecomunicaciones	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	300,00
7301060	Servicio de Correo	300,00	0,00	300,00	31.007,93	31.007,93	27.746,45	27.314,33	27.314,33
7302000	Servicios Generales	58.322,26	0,00	58.322,26	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
7302010	Transporte de Personal	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00

3

Comprobante de Pagos

CONTABILIZADO - 3 ABR 2016  
CONTABILIZADO - 0 ABR 2016

RECEPCION  
Banco Guayaquil  
CAJERA

COOPERATIVA JEP LTDA.  
RUC. 0190115798001

CTA 567048612002 CUENTAS CORRESPONSALIA  
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROD  
C.I. 0150029250001

Fecha: NOV 09 16 Hora: 16:33:51  
Doc: 49160 Suc: 2 Cajero: 2572

PRINCIPAL 1 126.00+

Total 126.00+ ESTIMOTONIA

ANCE OK



**PACCHA**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA

Dirección Matriz: CENTRO PARROQUIAL

Dirección Central:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD  SI

R.U.C.: 0160029250001

**FACTURA**

No. 001-002-000000245

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN  
2411201601016002925000120010020000002451234567817

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2411201601016002925000120010020000002451234567817

Razón Social / Nombres y Apellidos: AGUILAR ZARATE MONICA PATRICIA Identificación: 0104500707

Fecha Emisión: 24/11/2016

Guía Remisión:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant	Descripción	Detalle Adicional	Detalle Adicional	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio Sin Subsidio	Descuento	Precio Total
IC001	IC001	1	INGRESO AL CEMENTERIO				8,00	0,00	0,00	0	8,00
AB001	AB001	1	ALQUILER DE BOVEDA				35,00	0,00	0,00	0	35,00
TB001	TB001	1	TAPA PARA BOVEDA				20,00	0,00	0,00	0	20,00

**Información Adicional**

Dirección: AGUACOLLA  
Teléfono: 4035548  
Email: moniaguilar82@hotmail.com

*faltada Ines Zarate Aguilar veuce el 29/05/2010*

SUBTOTAL 14%	0
SUBTOTAL 0%	63,00
SUBTOTAL No objeto de IVA	0
SUBTOTAL Exento de IVA	0
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	63,00
TOTAL Descuento	0
ICE	0
IVA 14%	0
IRBPNR	0
PROPINA	0,00
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>63,00</b>

Forma de Pago	Valor
SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	63,00

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0



## Pólizas de Seguros

aseguradora del sur  
Página: 1

TANIABR

**CONDICIONES DE LA POLIZA No** FD-0101287

NO : FD FIDELIDAD PUBLICA  
ANEXOS : 2 DOLARES  
LUGAR Y FECHA : CUENCA , Julio 16 de 2019

ANEXO No 0  
AGENTE HZ

HASTA : 06/07/2020  
HASTA : 06/07/2020  
LAS 12:00 HORAS

VIGENCIA DE LA POLIZA DESDE : 06/07/2019  
VIGENCIA DEL ANEXO DESDE : 06/07/2019  
LAS 12:00 HORAS

ASEGURADO: GAD PARROQUIAL DE PACCHA  
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL DE PACCHA

TLF: 2879614 0 Cel: 999679836

ITEM : 1  
23,033.60

ESTA POLIZA ES CONSIDERADA TIPO BLANKET

SE DETALLA AL PERSONAL, MISMO QUE DEBE CONSTAR EN EL ROL DE PAGOS DE LA INSTITUCION:  
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA

EL DETALLE DE CAUCIONADOS CONSTA EN ARCHIVO ADJUNTO A LA PRESENTE POLIZA

CLAUSULAS ADICIONALES:  
=====

- Pago de primas contado

NOTA ACLARATORIA:  
=====

- La presente póliza se sujeta al Reglamento para Registro y Control de las Cauciones emitido por la Contraloría General del Estado, mediante Acuerdo 006-CG-2018 del 01 de febrero del 2018 y publicado en el Primer Suplemento Registro Oficial No. 187 del 23 de febrero del 2018

- Se Deje expresa constancia que esta póliza de fidelidad cumple y se sujeta al Art. 43 : Requisitos y condiciones generales de las pólizas de seguro de fidelidad según acuerdo No. 006-CG-2018 del 01 de febrero del 2018 publicado en el Registro Oficial No. 187 del 23 de febrero del 2018

CLÁUSULA DE RESTITUCIÓN AUTOMÁTICA DE VALOR ASEGURADO  
=====

Queda convenido y declarado que en caso de cualquier pérdida parcial cubierta por la Póliza a la cual se incorpora esta Cláusula cuyo pago hiciera disminuir el monto total asegurado, la Aseguradora y el Asegurado convienen en efectuar la inmediata restitución de la suma asegurada inicial. Para estos efectos, el Asegurado abonará a la Aseguradora el importe de la prima calculada -a prorrata- sobre el monto de la pérdida a la tasa estipulada y desde la fecha del siniestro hasta el vencimiento de la Póliza.

NOTA: La presente Cláusula ha sido aprobada por la Superintendencia de Bancos, con Resolución No. SB-INS-2001-320 de noviembre 19 del 2001

Artículo 3.- Cobertura de las cauciones.  
=====

11H30  
Parroquia Guaplasaca  
Ximena Gómez  
Deysi Mendileta  
Parroco  
Rafael



## POLIZA DE SEGURO DE FIANZAS SECTOR PUBLICO

ASEGURADORA DEL SUR C.A. en adelante "La Aseguradora" en virtud de la solicitud de seguro presentada por el interesado, que en adelante se denomina "El Afianzado o Contratista", y que forma parte integrante de este contrato, se obliga a indemnizar al Asegurado, por las razones previstas en este contrato, de acuerdo a las condiciones generales, aprobadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros con Resolución No. SBS-INS-2002-293 de Septiembre 3 del 2002 y especiales, teniendo prelación las últimas sobre las primeras.

Emitido en: CUENCA      FEDERICO PROAÑO 3-65 Y HONORATO DE LOYOI      Teléfonos: 072-819-721  
 Fecha de Emisión: 19/05/2017      Asesor Prod.Seguros: 73      R.P.: 1288324

RAMO	POLIZA NUMERO	SUMA ASEGURADA
BUEN USO DE ANTICIPO	122972	9,378.41
VIGENCIA DE LA POLIZA	RENOVACION	ANEXO NUMERO
DESDE 00:01H	0	0
HASTA 24:00 H (Local)	PLAZO	POLIZA
19/05/2017	90	4069045
EL AFIANZADO O 110885 MORALES POLO JUAN PABLO		CUENCA
CONTRATISTA: CALLE DEL TRIBUNAL 21 B/N		999521978
LA ASEGURADO: 108106 SAN PARRQUIAL DE PACCHA PARRQUIAL DE PACCHA.		CUENCA
DIRECCION: CENTRO PARRQUIAL DE PACCHA		
TELÉFONOS: 9879614		

**OBJETO DEL CONTRATO:**  
 PROPONER UN SISTEMA CONSTRUCTIVO PARA LA CONSTRUCCION DEL COMPLEJO PARRQUIAL EN EL SECTOR, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA POBLACION Y POR LAS CONDICIONES DEL SUELO DE LA COMUNIDAD.  
 CODADPACCHA-001-2017

PRIMA	IMPUESTOS Y OTROS	TOTAL CONTADO
69,37	13,45	82,82

ESTE FORMULARIO ES UN AVISO DE COBRO

Mediante esta póliza de seguro incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, según la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, Aseguradora del Sur C.A. se obliga a favor del Beneficiario de esta póliza a la devolución de los saldos deudores de anticipo otorgado por el Asegurado al Afianzado o contratista, hasta el monto estipulado como suma asegurada que le ocasione el afianzado, en caso de terminación del contrato.  
 Esta póliza podrá ser renovada mediante petición escrita del Afianzado o Asegurado.  
 Transcurrido el plazo/vigencia, la presente póliza quedará automáticamente caduca, cesando de hecho toda responsabilidad de la compañía aún en el caso de que no fuera devuelto el original de la misma.

En testimonio de lo acordado se firma este contrato en: CUENCA      a 19 DE Mayo      DE 2017

EL ASEGURADO
EL CONTRATISTA
LA ASEGURADORA

- ORIGINAL -

Elab. por VERONICAZ

<b>MATRIZ QUITO</b> TEL.S: (03)2697500 FAX: (03)2901983 - 2997558	<b>IBARRA</b> TEL.S: (06)840910	<b>PORTOVIEJO</b> TEL.S: (05)633547 FAX: (05)632669	<b>MANA</b> TEL.S: (05)625731/626503 FAX: (05)623483	<b>AMBATO</b> TEL.S: (03)829299/828211 FAX: (03)829534	<b>RIOBAMBA</b> TEL.S: (03)941063 FAX: (03)965040	<b>MACHALA</b> TEL.S: (07)2985563 FAX: (07)2985561
<b>CUENCA</b> TEL.S: (07)2819721-2861787	<b>LOJA</b> TEL.S: (07)507677 FAX: (07)508926					

aseguradora del sur  
**ASEGURADORA DEL SUR C. A.** en adelante "la Compañía" en virtud de la solicitud formulada por el interesado, asegura al nombrado aquí en adelante "El Asegurado", contra pérdidas y/o daños, de acuerdo a las condiciones generales aprobadas por la Superintendencia de Bancos con Resolución SBS-INSB-2005-103 de marzo 22 del 2005 particulares y especiales, teniendo prelación las últimas sobre las primeras.

**FEDERICO PROAÑO 3-65 Y HONORATO DE LOYOLA** **teléfonos: 593 (7) 2819 96**  
**R.P.: 1307139**  
**Emisión en:** CUENCA **Agente:** HZ

RAMO	DOCUMENTO	PÓLIZA NÚMERO	ANEXO NUMERO
FIDELIDAD PUBLICA	POLIZA	101287	0
VIGENCIA DEL DOCUMENTO		RENOVACIÓN	REFERENCIA
DESDE LAS 12H00 DE	HASTA LAS 12H00 DE	PLAZO	SUMA ASEGURADA
06/07/2019	06/07/2020	366	23,033.60
SOLICITANTE: 108106 GAD PARROQUIAL DE PACCHA		TLF: 2879614	0 Cel: 999679836
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL DE PACCHA		RUC/CED: 0160029250001	CUENCA
ASEGURADO: 108106 GAD PARROQUIAL DE PACCHA		TLF: 2879614	0 Cel: 999679836
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL DE PACCHA		RUC/CED: 0160029250001	CUENCA
RIESGO ASEGURADO: Según Condiciones Particulares			

CLAUSULAS QUE INTEGRAN ESTE CONTRATO: Según Condiciones Particulares

Prima	SCVS	Derechos Emisión	S.Social Campesino	I. V. A.
220.01	7.70	0.50	1.10	27.52
<b>TOTAL</b>				<b>MONEDA</b>
256.83				DOLARES

SON: DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS DOLARES CON 83/100 Cts. .  
 FECHA MÁXIMA DE PAGO CONTADO: 24/07/2019

FORMA DE PAGO: Contado, por el valor 256.83 Débito automático: NINGUNO

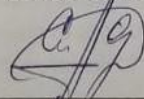
ESTE FORMULARIO ES UN AVISO DE COBRO

Todo pago debe ser girado únicamente a nombre de ASEGURADORA DEL SUR C.A. Exija su comprobante de pago.


Antigüedad: 1 Grupo: 1 INDIVIDUAL

En testimonio de lo acordado se firma este contrato en: CUENCA a 16 DE Julio DE 2019

EL ASEGURADO

  
 \_\_\_\_\_  
 COPIA FIRMADA

LA ASEGURADORA

  
 \_\_\_\_\_  
 Aseguradora del Sur C.A.

Elab. por  
 TANIABR

NOTA: La Superintendencia de Bancos asignó a la presente carátula el número 37655 del 21 de noviembre de 2014

13100  
 13130  
 Maria Guapitaca  
 Ximena Gomez  
 Deysi Mendileta  
 Ing. Carlos Garcia  
 Danny Hernandez



## Contratos con entidades Públicas

### CONVENIO QUE CELEBRAN LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO CUENCA - EMAC EP CON EL GAD PARROQUIAL DE PACCHA Y LOS BARRIOS DE: "HIGOSPAMBA ALTO", "CABULLIN", "EL CISNE", y "LOS NARANJOS" PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ESCOMBROS

En la ciudad de Cuenca, a los 20 días del mes de agosto de 2018, intervienen en la celebración del presente convenio, en representación de la Empresa Pública Municipal de Cuenca Municipal la doctora Andrea Arteaga Iglesias - Gerente de EMAC EP, en representación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Paccha el ingeniero Carlos García Gómez - Presidente del GAD de Paccha, el señor Manuel Reino - Presidente del Barrio "Reina del Cisne", el señor Luis Guaricela - Presidente del Barrio "Higospamba Alto", el señor Mesías Faicán, Presidente del Barrio "Cabullin y el señor Paúl Rivera - Presidente del Barrio "Los Naranjos", quienes libremente convienen en celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes cláusulas.

#### CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES

La Empresa Municipal de Aseo de Cuenca – EMAC fue creada el 15 de diciembre de 1998 mediante Ordenanza Municipal, la cual fue posteriormente derogada por ordenanza municipal expedida el 5 de marzo del 2010 a través de la cual se creó, en cumplimiento a la ley orgánica de empresas públicas, la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca – EMAC EP, la cual subrogó en todos los derechos y obligaciones a la EMAC. Al tenor del Art. 1 de la Ordenanza que Regula la Creación, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca "EMAC EP", se creó a la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca - "EMAC -EP-", como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, que opera sobre bases comerciales y cuyo objetivo es la prestación de servicios públicos de barrido, limpieza, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos no peligrosos y peligrosos, así como del mantenimiento, recuperación, readecuación y administración de áreas verdes y parques en el cantón Cuenca incluyendo el equipamiento en ellas construidas o instaladas, sus servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, así como otros servicios que resuelva el Directorio, los mismos que se prestarán en base a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, responsabilidad, continuidad, seguridad y precios equitativos.

El artículo 225 de la Constitución de la República, establece que las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos son parte del sector público;

El artículo 226 *Ibidem* dispone que las instituciones públicas deben coordinar las acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el gozo y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

*P*

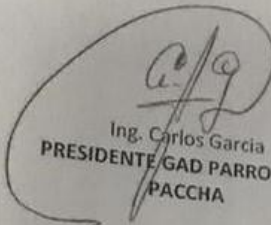
*11*

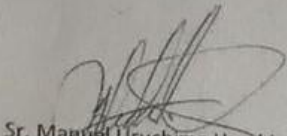


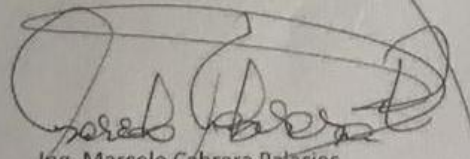
**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - ACEPTACIÓN:**

Las partes, de manera libre y voluntaria, aceptan todas y cada una de las cláusulas estipuladas en este instrumento, para constancia de lo cual suscriben en tres ejemplares de igual forma y contenido.

  
Ing. Iván Palacios Palacios  
**GERENTE GENERAL  
ETAPA EP**

  
Ing. Carlos García  
**PRESIDENTE GAD PARROQUIAL  
PACCHA**

  
Sr. Manuel Uruchima Uruchima  
**REPRESENTANTE DE LOS  
MORADORES**

  
Ing. Marcelo Cabrera Palacios  
**ALCALDE DE LA CIUDAD DE CUENCA**  
**-Testigo de Honor-**





Convenio-022-R-2017  
2014-21562

**CONVENIO DE OBRAS HIDROSANITARIAS EN EL SECTOR RURAL ENTRE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES, AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CUENCA, -ETAPA EP, EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA Y LOS MORADORES BENEFICIARIOS PARA LA "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE PARA GUAGUALZHUMI, TORREOS Y QUITUIÑA"**

**CLÁUSULA PRIMERA: COMPARECIENTES**

En la ciudad de Cuenca a los diecisiete días del mes de mayo de dos mil diecisiete, comparecen a la celebración del presente convenio, por una parte la Empresa Pública Municipal de Telecomunicaciones, Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cuenca -ETAPA EP, legalmente representada por su Gerente General el ingeniero Nán Palacios Palacios; el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Paccha representado por su presidente el señor ingeniero Carlos Eduardo García Gómez ; y, el señor Manuel Uruchima Uruchima, representante de los moradores beneficiarios, calidades que las justifican con la documentación adjunta, a quienes para efectos del presente convenio se denominarán simplemente ETAPA EP, El Gobierno Parroquial y Los Moradores, respectivamente.

Comparece en calidad de Testigo de Honor el ingeniero Marcelo Cabrera Palacios, Alcalde de la Ciudad de Cuenca.

**CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES**

Conforme a lo previsto en la Constitución del Ecuador, Capítulo Segundo "Derechos del buen vivir", Sección primera, "AGUA Y ALIMENTACIÓN" en su "Art. 12.- El derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida", así mismo en lo referente al Capítulo Cuarto "Régimen de competencias" se señala en su "Art. 264.- Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la ley: Numeral 4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley". De la misma forma El Capítulo quinto Sectores estratégicos, servicios y empresas públicas Art. 318, señala "El agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización del agua. La gestión del agua será exclusivamente pública o comunitaria. El servicio público de saneamiento, el abastecimiento de agua potable y el riego serán prestados únicamente por personas jurídicas estatales o comunitarias. El Estado fortalecerá la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y la prestación de los servicios públicos, mediante el incentivo de alianzas entre lo público y comunitario para la prestación de servicios.

La Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Telecomunicaciones, Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cuenca, - ETAPA EP -, es función de ésta, entre otras, el estudio, planificación y ejecución de proyectos destinados a la

AP



CONTRATO DE MENOR CUANTIA PARA LA "RECONSTRUCCION DE LA CANCHA DE USO MULTIPLE COMUNIDAD EL TABLON" DE LA PARROQUIA PACCHA.

MCOGADPACCHA-03-2018

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte el Gobierno Parroquial de Paccha representada por el Señor Ingeniero Carlos García Gómez en calidad de Presidente del GAD Parroquial de Paccha a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra el Señor Ingeniero Edgar Felipe Segarra Narváez a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA.

Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-, y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNCP-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la "Reconstrucción de la Cancha de uso múltiple comunidad de Tablón"

- 1.1. Previo los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la CONTRATANTE resolvió aprobar el pliego de MCOGADPACCHA-03-2018 para la "Reconstrucción de la Cancha de uso múltiple comunidad de Tablón"
- 1.2. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos y la partida presupuestaria conforme consta en la certificación conferida por la Lda. Liliana Pardo Soto.
- 1.3 El Señor Ingeniero Carlos García Gómez en su calidad de máxima Autoridad de la entidad CONTRATANTE, mediante resolución de fecha 21 de diciembre del 2018, realizó la resolución de aprobación de pliegos e inicio del proceso de menor cuantía para "Reconstrucción de la Cancha de uso múltiple comunidad de Tablón"



**- MIES**

Dirección: Antonio Borrero 4-24 y Calle Larga  
Teléfono: 072-830257/072-827291  
Correo electrónico: carolina.martinez@inclusion.gob.ec

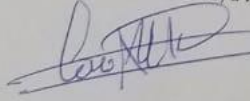
**- EL GAD**

Dirección: CENTRO PARROQUIAL DE PACCHA  
Teléfono: 074181025  
Correo electrónico: jppaccha1@hotmail.com

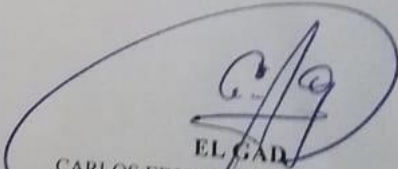
**VIGÉSIMO PRIMERA.- ACEPTACIÓN::**

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

Dado en la ciudad de CUENCA, a los 29 días del mes de Octubre de 2019


  
**DIRECTOR/A DISTRITAL MIES**  
PATRICIA CAROLINA MARTINEZ AVILA



  
**EL GAD**  
CARLOS EDUARDO GARCIA GOMEZ  
GOBIERNO AUTONOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE  
PACCHA  
0160029250001



## Oficios de Sesiones

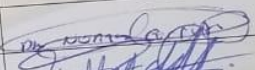

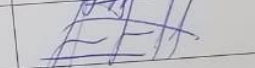

  
**PACCHA**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ADMINISTRACION 2014 - 2019

**CONVOCATORIA N.-76**  
**SESION ORDINARIA**

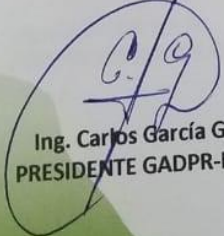
De acuerdo al art. 318 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y a solicitud del Sr. Presidente del GAD de Paccha CONVOCA a Sesión Ordinaria a llevarse a efecto el día Jueves 8 de Junio del 2017, a partir de las 11h00 en las oficinas del GAD Parroquial de Paccha. Con el siguiente Orden del Día:


1. Constatación del Quórum Legal.
2. Aprobación del Orden del Día.
3. Aprobación de Actas de sesión del 27 de Abril y 2 de Mayo del 2017
4. Informe del Proceso Judicial que el Gad de Paccha mantiene con la Curia, a cargo del Dr. Diego Juca Faican, Abogado externo Patrocinador del GAD.
5. Informe del Presidente.

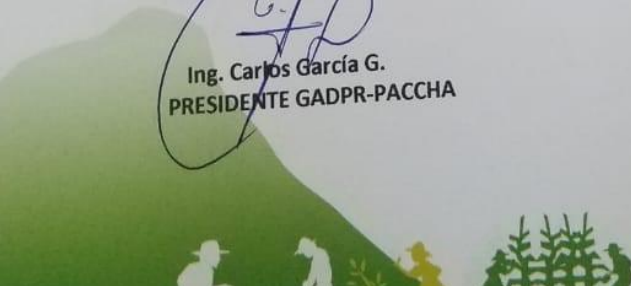
Paccha, 06 de Junio de 2017

NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA Y HORA	FIRMA
Dra. Norma Guapizaca J.	4 Junio 2017	
Sr. Milton Cabrera Z.	7 " " " "	
Sr. Diego Sumba	7/ Junio / 2017	
Sra. Alexandra Correa	7- / Junio / 2017	


Atentamente;

  
Ing. Carlos García G.  
PRESIDENTE GADPR-PACCHA

  
Lic. Liliana Pardo Soto  
SECRETARIA GAD PACCHA



## Información Contable



**PACCHA**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ADMINISTRACION 2014 - 2019

OFICIO 026-GADPRPE 2017  
Paccha, 23 de Febrero de 2017

Señores.  
SEMPLEDES  
SU DESPACHO.

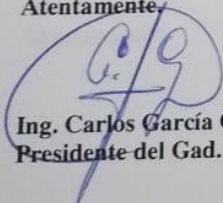
De mi consideración:

Por medio de la presente me permito a Usted con un cordial y atento saludo, a la vez aprovecho la oportunidad para hacer la entrega de la información contable del año 2016 en la que consta:

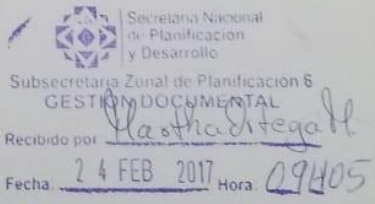
1. Balance de Comprobación
2. Estado de Resultados
3. Estado de Situación Financiera
4. Estado del Flujo del Efectivo
5. Cedula de Ingresos
6. Cedula de Gastos
7. Estado de ejecución Presupuestaria
8. CD con la información antes indicada.

Por la favorable acogida que sabrá dar a la presente le anticipo mis agradecimientos de consideración y estima.

Atentamente,



Ing. Carlos García Gómez  
Presidente del Gad. Parroquial de Paccha



Secretaría Nacional  
de Planificación  
y Desarrollo  
Subsecretaría Zonal de Planificación 6  
GESTIÓN DOCUMENTAL  
Recibido por La Othia Ortega  
Fecha 24 FEB 2017 Hora 09:05

## Informe de Actividades de los Funcionarios

### Informe de Actividades


**Responsable:** Lcdo. Paul Esteban Peña M.

**Función:** Profesor de Danza Folklórica

**Fecha:** 03 abril de 2017

**Actividades realizadas:**

FECHA	ACTIVIDADES	RESULTADOS
01/marzo/2017	Taller de danza folklórica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejercicios de calentamiento y estiramiento</li> <li>- Repaso de coreografías con los chicos que conforman el grupo.</li> </ul>
02/marzo/2017	Taller de danza folklórica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejercicios de calentamiento y estiramiento</li> <li>- Repaso de secuencia básicos del sur con los chicos nuevos.</li> <li>- Clase de la secuencia, básicos del norte.</li> </ul>
03/marzo/2017	Taller de danza folklórica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejercicios de calentamiento y estiramiento.</li> <li>- Repaso de coreografías con los chicos del grupo.</li> </ul>
06/marzo/2017	Taller de danza folklórica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión con el rector de la UEP (Unidad Educativa Paccha), para comunicar la inasistencia de los alumnos, por lo que nos permite trabajar con los dos sextos y los dos séptimos, concretamos horarios para trabajar con los cursos mencionados.</li> </ul>
07/marzo/2017	Taller de danza folklórica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistimos a la escuela Elias Galarza del sector de Baguanchi para conversar con las autoridades y hacer socialización del proyecto de danza, por lo que tenemos la apertura de las autoridades para empezar a trabajar con los alumnos de octavo, noveno y décimo. Acomodando horarios de trabajo durante el horario de clase.</li> </ul>
08/marzo/2017	Taller de danza folklórica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UEP, Séptimo B</li> <li>- Enseñar ejercicios de calentamiento y estiramiento para empezar la clase.</li> <li>- Enseñar la diferencia entre columnas y filas y poder arrancar con los principios del paso básico del sur.</li> </ul>
09/marzo/2017	Taller de danza folklórica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elias Galarza, octavo, noveno y décimo.</li> <li>- No tuvieron clase porque los maestros tenían un seminario.</li> <li>- Se baja a trabajar en la UEP.</li> </ul>
10/marzo/2017	Taller de danza folklórica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UEP, sextos A y B.</li> <li>- Enseñar ejercicios de calentamiento y estiramiento para empezar la clase.</li> <li>- Enseñar la diferencia entre columnas y filas y poder arrancar con los principios del paso básico del sur.</li> </ul>


 autorizada

PROYECTO DE IMPLEMENTACION DE SERVICIOS SOCIALES PARA ADULTOS MAYORES DEL CANTON CIENCA PARROQUIA PACCHA

PROGRAMA: ATENCION A PERSONAS ADULTAS MAYORES

MODALIDAD DE ATENCION: VIVENCIAS Y SABIDURIA

OBJETIVO DE LA MODALIDAD: BRINDAR UN SERVICIO DE PROMOCION DEL CUIDADO DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE DEPENDEN DE OTRAS PERSONAS PARA MOVILIZARSE Y PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES BASICAS E INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA

AREA TECNICA: LICDO. PABLO FALARDO

PLANIFICACION DEL MES: FEBRERO

FECHA	COMPONENTE/ ESTANDAR DE CALIDAD	ACTIVIDADES	OBJETIVOS	RECURSOS	OBSERVACIONES
01-02-2018 AL 02-02-2018	FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES	Pacto de convivencia y acuerdos sobre el cuidado	- Llenar cartas de compromiso junto a familiares de las PAM.	Promotor	Renovar los compromisos, obligaciones y derechos que se acuerdan con las familias de los usuarios.
	PROCESO SOCIO-EDUCATIVO	Orientaciones para la prevención del deterioro cognitivo y físico	- Estiramiento y flexión de articulaciones. - Orientar al AM a realizar actividad física - Acompañamiento.	Promotor	- Valorar, mantener y/o aumentar la máxima movilidad articular. - Mantener o mejorar la independencia de las ARVD. - Fortalecer el área cognitiva.
	ADMINISTRACION Y GESTION	Registro, expediente y documentación	- Elaborar planificación del mes. - Elaborar Hoja de Ruta semanal - Elegir 60 AM para el servicio en el SIMMIES, dando prioridad a las personas con discapacidad y bajos recursos. - Registrar las asistencias en el sistema SIMMIES	Computadora, carpetas	Registrar y archivar actividades realizadas durante la semana.
	FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES	Integración familiar y comunitaria	- Aconsejar a la familia a mantener activo al AM.	Promotor	Orientar a la familia con técnicas y ejercicios que ayuden a prevenir el deterioro físico y cognitivo del AM.
		Pacto de convivencia y acuerdos sobre el cuidado	- Llenar cartas de compromiso junto a familiares de las PAM.	Promotor	Renovar los compromisos, obligaciones y derechos que se acuerdan con las familias de los usuarios.



PACCHA		Promoción y práctica del autocuidado	Trabajar en mantener y fortalecer las ABVD del AM.	Desarrollar acciones de cuidado y cuidado mutuo	Promotor
PROCESO SOCIO-EDUCATIVO	Orientaciones para la prevención del deterioro cognitivo y físico	- Trabajar en mantener y fortalecer las ABVD del AM. - Ayudar al AM a combatir situaciones de estrés. - Realizar ejercicios de estiramiento - Armar rompecabezas - Realizar ejercicios de levantamiento de objetos livianos y coordinación con la respiración. - Aplicar maquina terapéutica en articulaciones del AM que tenga molestias y desee aplicarse. - Acompañamiento.	- Motivar al AM a realizar actividad física. - Realizar recomendaciones al AM y familia sobre la importancia de tener una alimentación adecuada. - Observar la higiene del AM con la finalidad de lograr una adecuada higiene en el adulto. - Registrar las asistencias en el sistema SIIMIES - Elaborar Informe Mensual; - Elaborar Informe Técnico	- Estimular las habilidades y destrezas tanto físicas como mentales. - Crear conciencia sobre la importancia que tiene la actividad física en el adulto mayor para mejorar la calidad de vida. - Relajar las articulaciones del AM.	Promotor
SALUD, ALIMENTACION Y NUTRICION	Actividades de promoción y prevención en salud, alimentación y nutrición	- Registrar las asistencias en el sistema SIIMIES - Elaborar Informe Mensual; - Elaborar Informe Técnico	- Registrar las asistencias en el sistema SIIMIES - Elaborar Informe Mensual; - Elaborar Informe Técnico	Concienciar al AM a cuidar su salud mejorando sus actividades diarias y hábitos alimentarios.	Promotor
ADMINISTRACION Y GESTION	Registro, expediente y documentación	- Registrar las asistencias en el sistema SIIMIES - Elaborar Informe Mensual; - Elaborar Informe Técnico	- Registrar las asistencias en el sistema SIIMIES - Elaborar Informe Mensual; - Elaborar Informe Técnico	Registrar y archivar actividades realizadas durante el mes.	Computadora carpetas

REALIZADO POR:

*John Fajardo*

LIC. PABLO FAJARDO  
COORDINADOR

APROBADO POR:

*Ing. Carlos García*  
ING. CARLOS GARCIA  
PRESIDENTE CAD DE PACCHA





## Rol de Pagos



Gobierno Autonomo Descentralizado de Paccha

### ROL DE PAGOS

EMPLEADO:

GUZHÑAY QUITO JESSICA MARIA

CEDULA DE IDENTIDAD

0104989678

CARGO:

Auxiliar Pedagógico

PERIODO:

jun-15

#### INGRESOS

REMUNERACION	355.66
APORTE PATRONAL	39.66
IECE	1.78
SECAP	1.78
FONDOS DE RESERVA	0.00
XIII SUELDO	29.64
XIV SUELDO	29.50
VACACIONES	14.82

#### EGRESOS

APORTE PATRONAL 11.45%	39.66
IECE	1.78
SECAP	1.78
APORTE PERSONAL 9.45%	33.61
ANTICIPOS	0.00
TOTAL EGRESOS	76.82

#### PAGOS AGOST Y DIC

DECIMO III	29.64
DECIMO IV	29.50
VACACIONES	14.82
TOTAL ACUMULADO	73.96

TOTAL INGRESOS 472.83


LIQUIDO A RECIBIR 322.05

Paccha, 30 de Junio de 2015

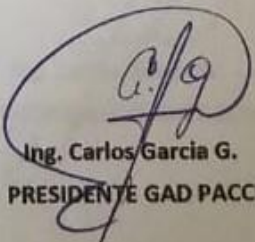
Recibido Conforme:

Elaborado por:

Autorizado por:

  
Jessica Guzhñay  
TRABAJADOR

  
Lic. Lilliana Pardo S.  
SECRETARIA - TESORERA

  
Ing. Carlos Garcia G.  
PRESIDENTE GAD PACCHA



Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

ROL DE PAGOS

EMPLEADO: JUAN PABLO FALARDO DOMINGUEZ
CEDULA DE IDENTIDAD: 0105836738
CARGO: EDUCADOR
PERIODO: MES DE JULIO

Table with columns for INGRESOS (REMUNERACION, APOORTE PATRONAL, FONDOS DE RESERVA, XIII SUELDO, XIV SUELDO) and EGRESOS (APORTE PATRONAL 11.15%, APOORTE PERSONAL 11.45%, CCC, TOTAL EGRESOS). Totals: 1064.79 INGRESOS, 779.16 EGRESOS, LIQUIDO A RECIBIR 285.63.

Observacion:

Pablo Fajardo D. TRABAJADOR

Lic. Liliana Pardo S. TESORERA

Ing. Carlos Garcia G. PRESIDENTE GAD PACCHA



Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

ROL DE PAGOS

EMPLEADO: JUAN PABLO FALARDO DOMINGUEZ
CEDULA DE IDENTIDAD: 0105836738
CARGO: EDUCADOR
PERIODO: MES DE AGOSTO

Table with columns for INGRESOS (REMUNERACION, APOORTE PATRONAL, FONDOS DE RESERVA, XIII SUELDO, XIV SUELDO) and EGRESOS (APORTE PATRONAL 11.15%, APOORTE PERSONAL 11.45%, CCC, TOTAL EGRESOS). Totals: 1064.79 INGRESOS, 779.16 EGRESOS, LIQUIDO A RECIBIR 285.63.


Observacion:


Pablo Fajardo D. TRABAJADOR


Lic. Liliana Pardo S. TESORERA

Ing. Carlos Garcia G. PRESIDENTE GAD PACCHA

# **Papeles de trabajo de la Planificación Específica**

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión		
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha		
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018		
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T. Ref. PE. 009		
<b>CEDULA NARRATIVA ENTREVISTA AL PRESIDENTE DEL GAD</b>			
<b>OBJETIVO:</b> Conocer las funciones y las actividades que desempeña el presidente del GAD en la entidad.			
<p>Se realizó una entrevista el día 15 de agosto del 2019 al presidente del GAD Parroquial de Paccha el Ing. Carlos García en las instalaciones de la entidad ubicada en el centro Parroquial, manifestó que también ocupa el cargo del consorcio de los GAD's de Cuenca motivo por el cual no se pudo realizar la entrevista directamente por lo que delegó a la Lic. Liliana Pardo secretaria del GAD. Nos proporcionó la siguiente información: el GAD Parroquial de Paccha es una entidad pública y pequeña que se rige a las leyes y reglamentos vigentes por nuestro país especialmente por el COOTAD, a dichas entidades públicas se les asigna dos presupuestos anuales que son por parte del Municipio de Cuenca y del Ministerio de Finanzas, siendo estas manejadas en beneficio de los habitantes de dicha parroquia para cumplir con obras y proyectos, por lo que al ser una entidad pública se tiene la obligación de rendir cuentas a la comunidad.</p>			
Elaborado por:	Adriana Bernal	A.B.	21/10/2019
	Eliana Faicán	E.F.	
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	21/10/2019

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión		
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha		
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018		
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T. Ref. PE. 010		
<b>CEDULA NARRATIVA ENTREVISTA A LA ÁREA FINANCIERA</b>			
<p><b>Objetivo:</b> Conocer de forma global todos las actividades que realizan como responsable del área financiera.</p>			
<p>El día 3 de diciembre del año 2019 se realizó la entrevista a la Lic. Liliana Pardo quien cumple con las funciones de secretaria y además es la encargada del área financiera donde se pudo obtener la siguiente información. Nos comentó que la función que ella realiza es recibir oficios y entregar al presidente del GAD, también nos pudo contar que todas las áreas con las que cuenta la entidad, ella es la encargada y la responsable de emitir pagos que se realizan ya sea por la compra de materiales o por pago de remuneración a los funcionarios del GAD; finalmente nos supo decir que cuando el presidente no se encuentra en la entidad asume la responsabilidad como representante.</p>			
Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/10/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	21/10/2019

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión		
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha		
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018		
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T. Ref. PE. 011		
<b>CEDULA NARRATIVA ENTREVISTA A LA ÁREA TÉCNICA</b>			
<b>Objetivo:</b> Conocer de forma general el funcionamiento del área.			
<p>El día 3 de diciembre del año 2019 se realizó una entrevista al Arquitecto Diego Bravo quien es el encargado de la área técnica, y además responsable de ejecutar las obras en la entidad cuando el presidente lo autorice, en relación a las obras sus funciones principalmente son analizar y ejecutar aspectos legales relacionados a permisos municipales , presupuesto de las obras o proyectos antes de la ejecución de las mismas, además es el responsables de realizar la acta de entrega/recepción con la respectiva factura con el contratista. En caso de ínfimas cuantías son procesos directos. Para los otros casos tiene que seguir el proceso a través del portal web de contratación pública, presentación de términos de referencia para aspectos contractuales, informe de fiscalización, actas de entrega/recepción e informe de pago con la respectiva factura.</p>			
Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/10/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	21/10/2019



<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
<b>Papel de Trabajo:</b> P/T. Ref. PE. 012

**CEDULA NARRATIVA ENTREVISTA A LA ÁREA SOCIAL**

**Objetivo:** Conocer de forma general el funcionamiento del área.

El día 3 de diciembre del año 2019 se realizó la entrevista al Tecnólogo Danny Hernández quién es el encargado del área social y responsable de todos los programas y proyectos enfocados al bienestar de la comunidad, por lo que nos pudo comentar que: es el responsable de realizar y establecer proyectos siempre y cuando el presidente del GAD lo autorice ya que para llevarlos a cabo nos pudo manifestar que contrata personal con conocimientos en el área de acuerdo a las necesidades institucionales, enfocadas a los grupos más vulnerables de la Parroquia.








Elaborado por:	Adriana Bernal	A.B.	21/10/2019
	Eliana Faicán	E.F.	
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	21/10/2019



## 5.4 Flujogramas de procesos del GAD Parroquial de Paccha

Los Flujogramas fueron desarrollados en base al orgánico funcional del GAD de Paccha y entrevistas con los servidores de la entidad quienes explicaban los procedimientos que se realizan en las diversas actividades de la entidad.

Para la elaboración de estos flujogramas se utilizó la simbología del manual de auditoría de gestión de la contraloría:

SIMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Indica el inicio o fin de un proceso
	Indica cada actividad que necesita ser ejecutada
	Indica un punto de toma de decisión
	Indica la dirección de flujo
	Indica los documentos utilizados en el proceso
	Indica una espera
	Indica que el flujograma continua a partir de ese punto en otro circulo, con la misma letra o número, que aparece en su interior

Simbología Diagramas de Flujo

Fuente: Manual auditoria gestión CGE



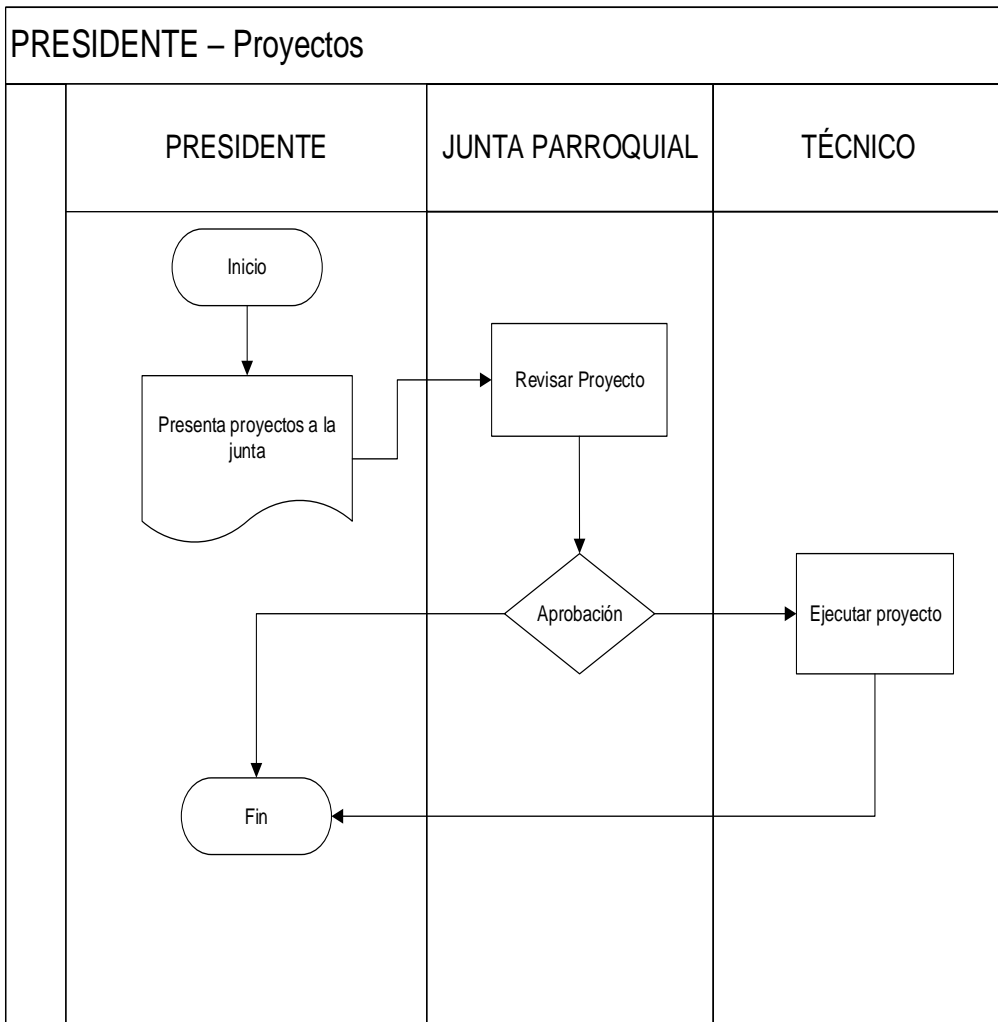
**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

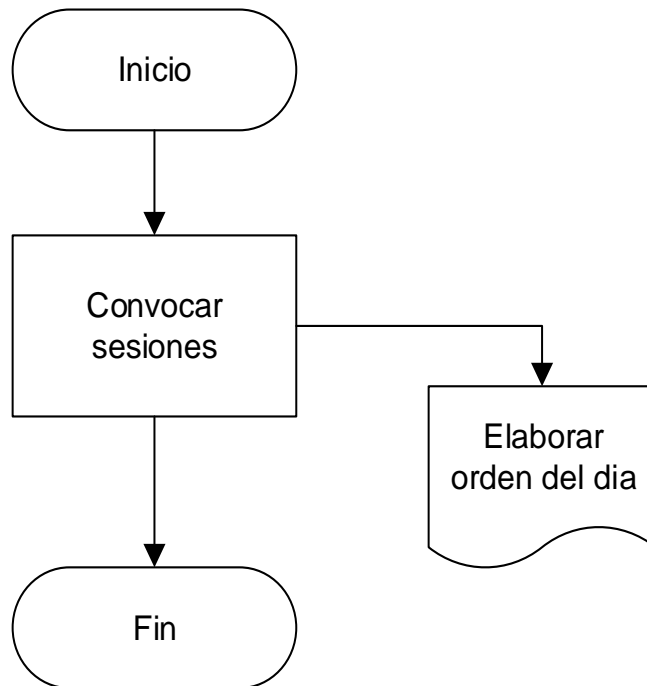
**Papel de Trabajo:** P/T. Ref. PE. 013

**FLUJOGRAMAS DEL PRESIDENTE**

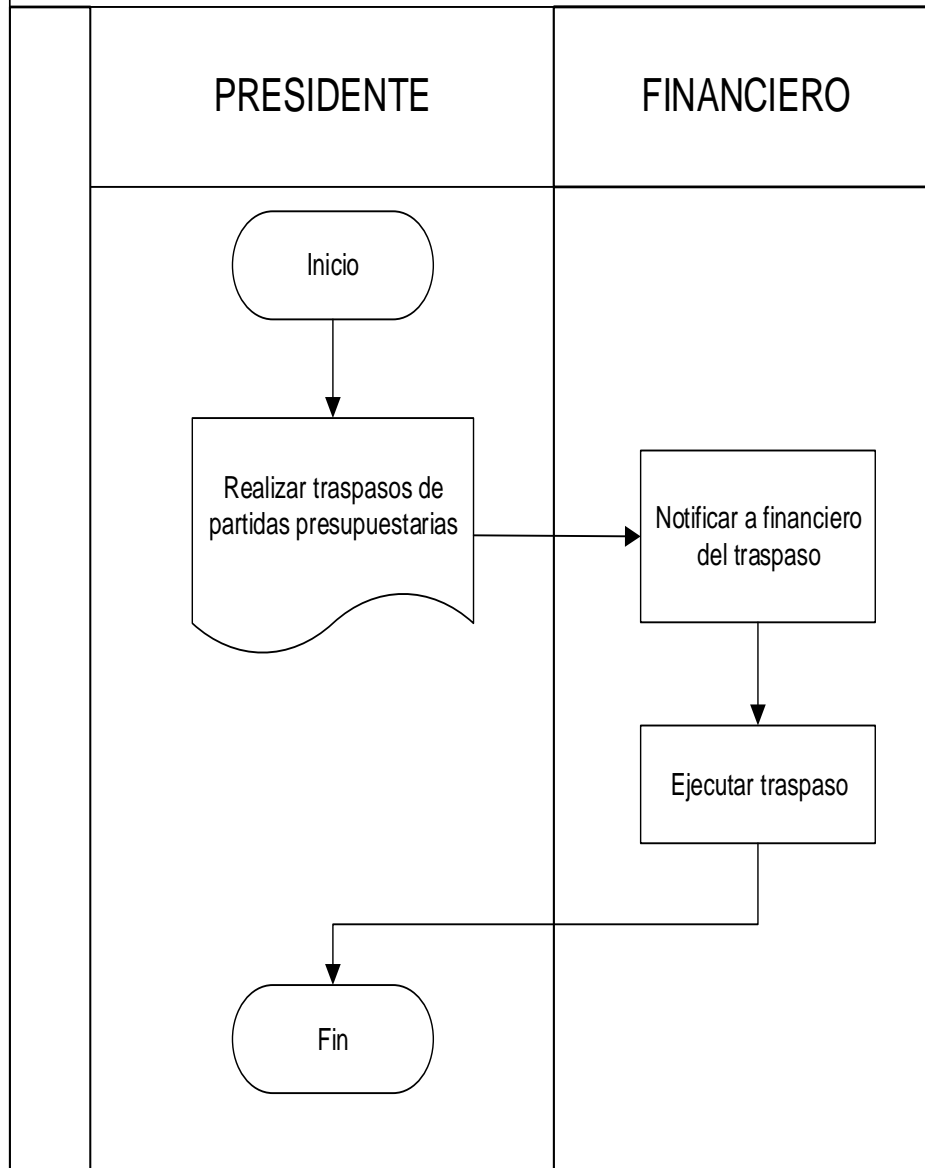


# PRESIDENTE - Sesiones

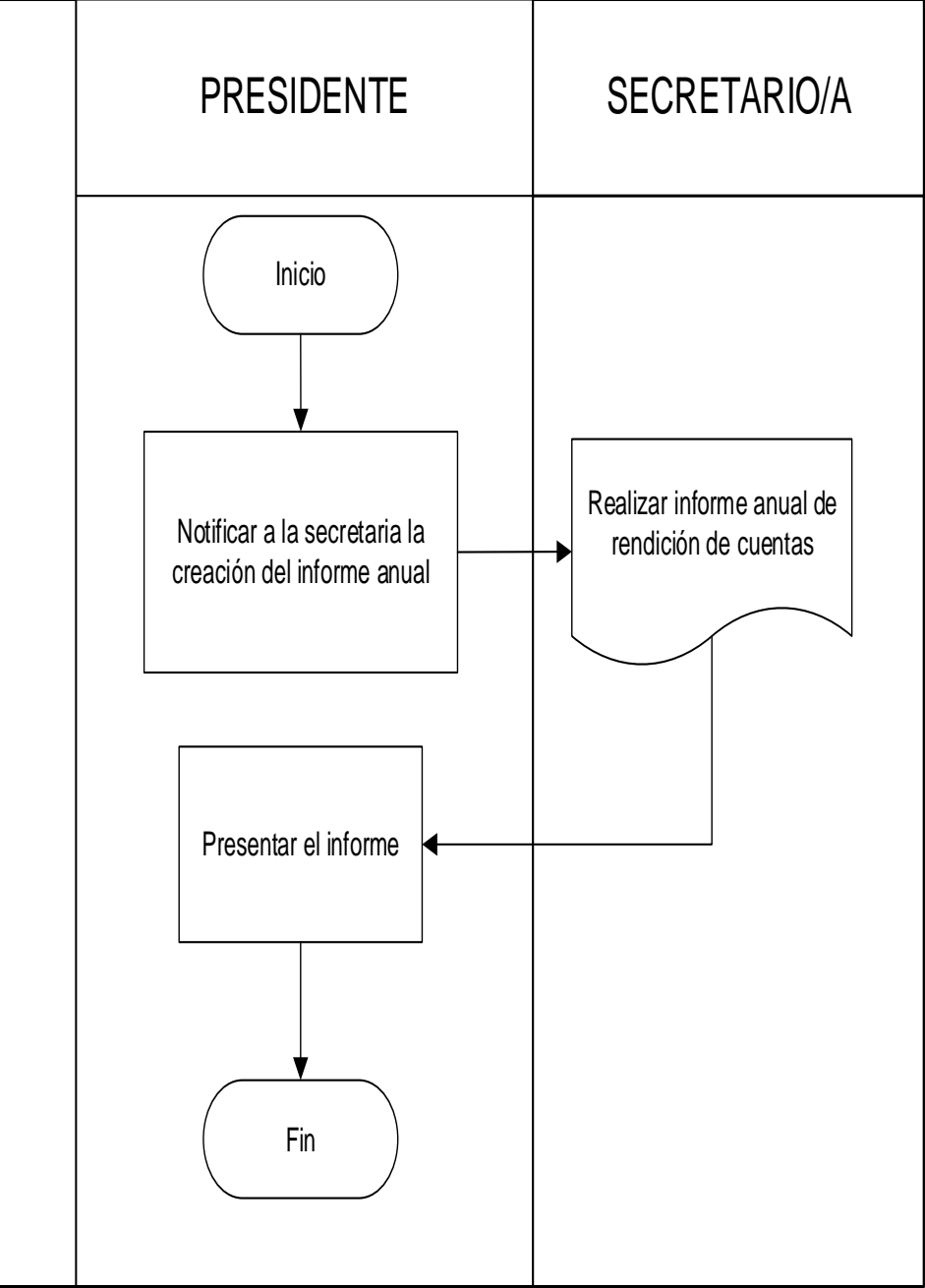
## PRESIDENTE

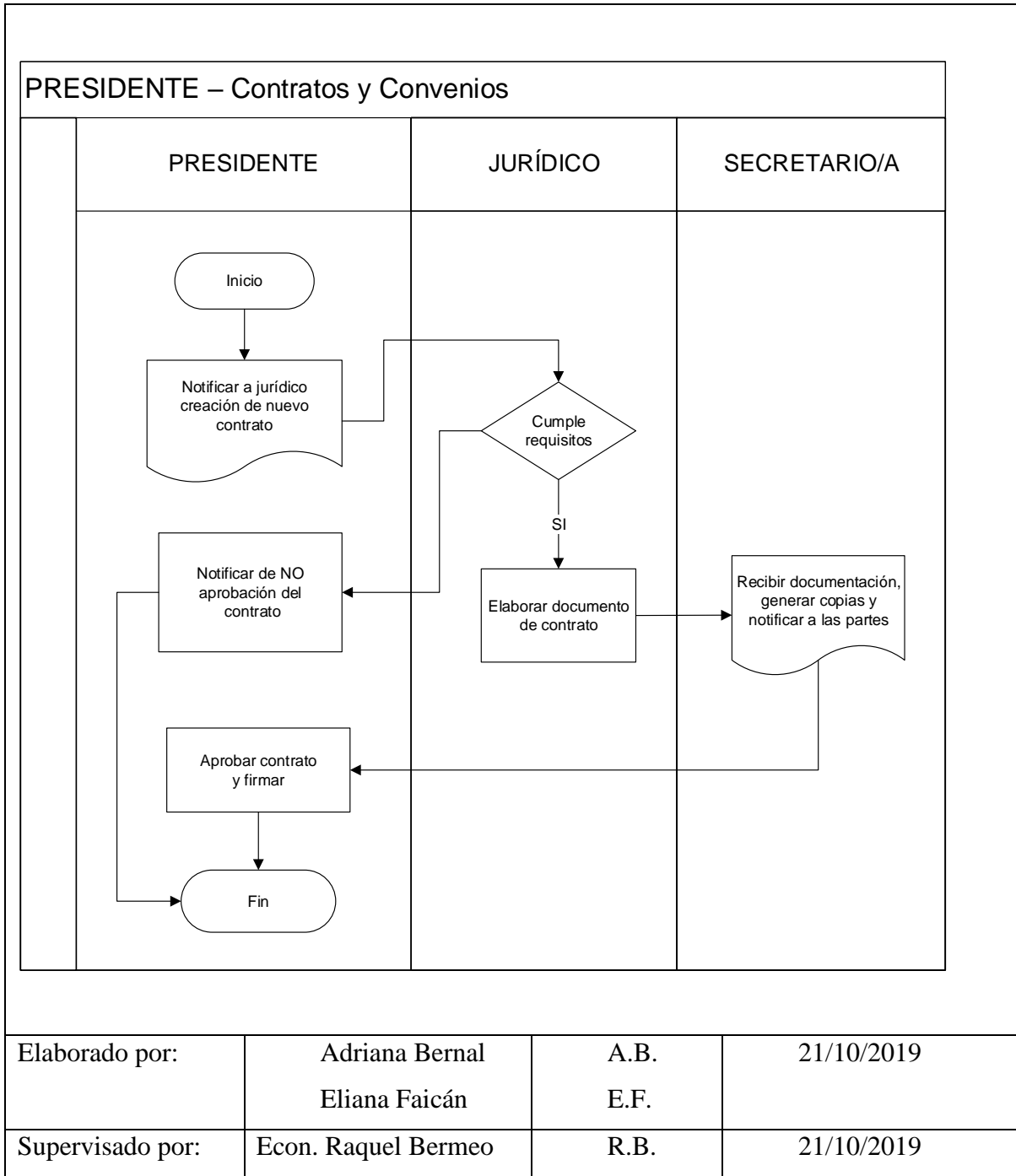


## PRESIDENTE – Partidas Presupuestarias



# PRESIDENTE – Informe Anual







**Nombre de la Auditoría:** Auditoría de Gestión

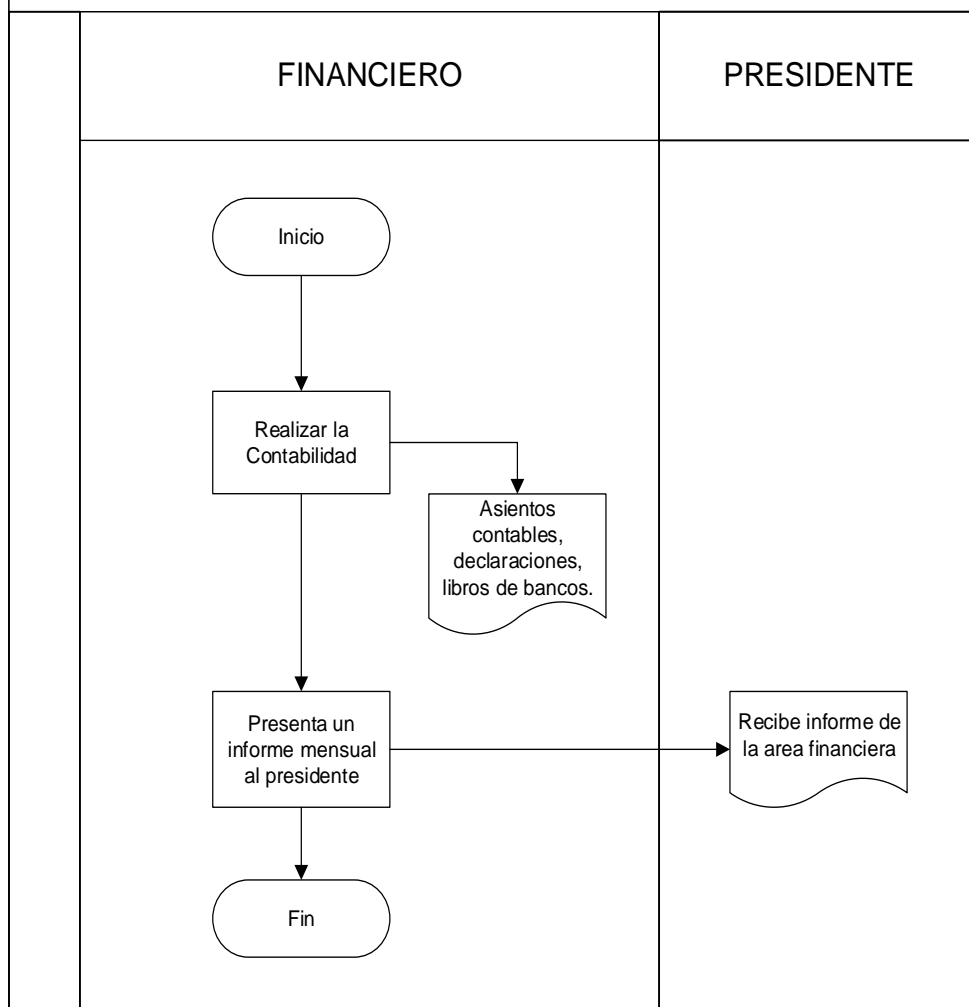
**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T. Ref. PE. 014

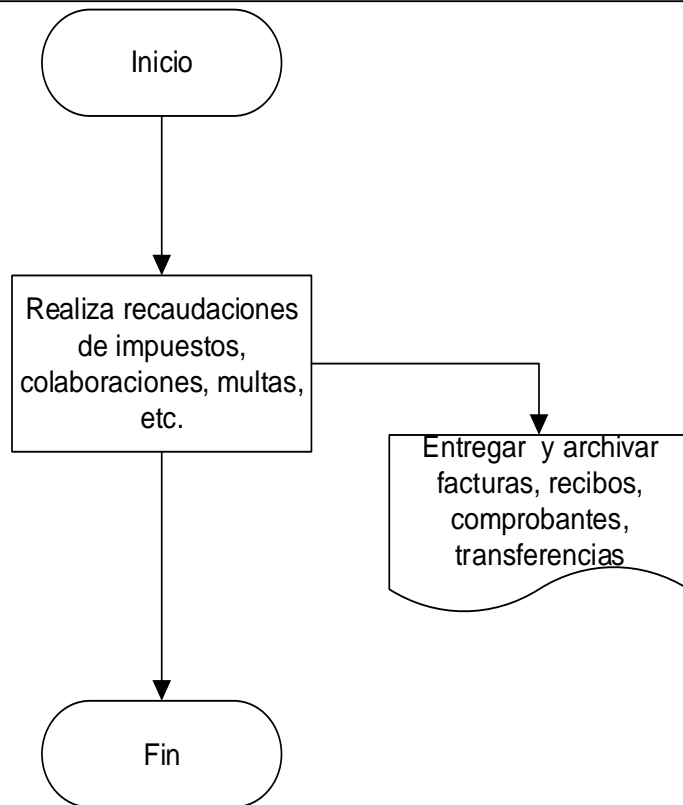
### FLUJOGRAMAS DEL AREA FINANCIERA

#### FINANCIERO – Registros Contables



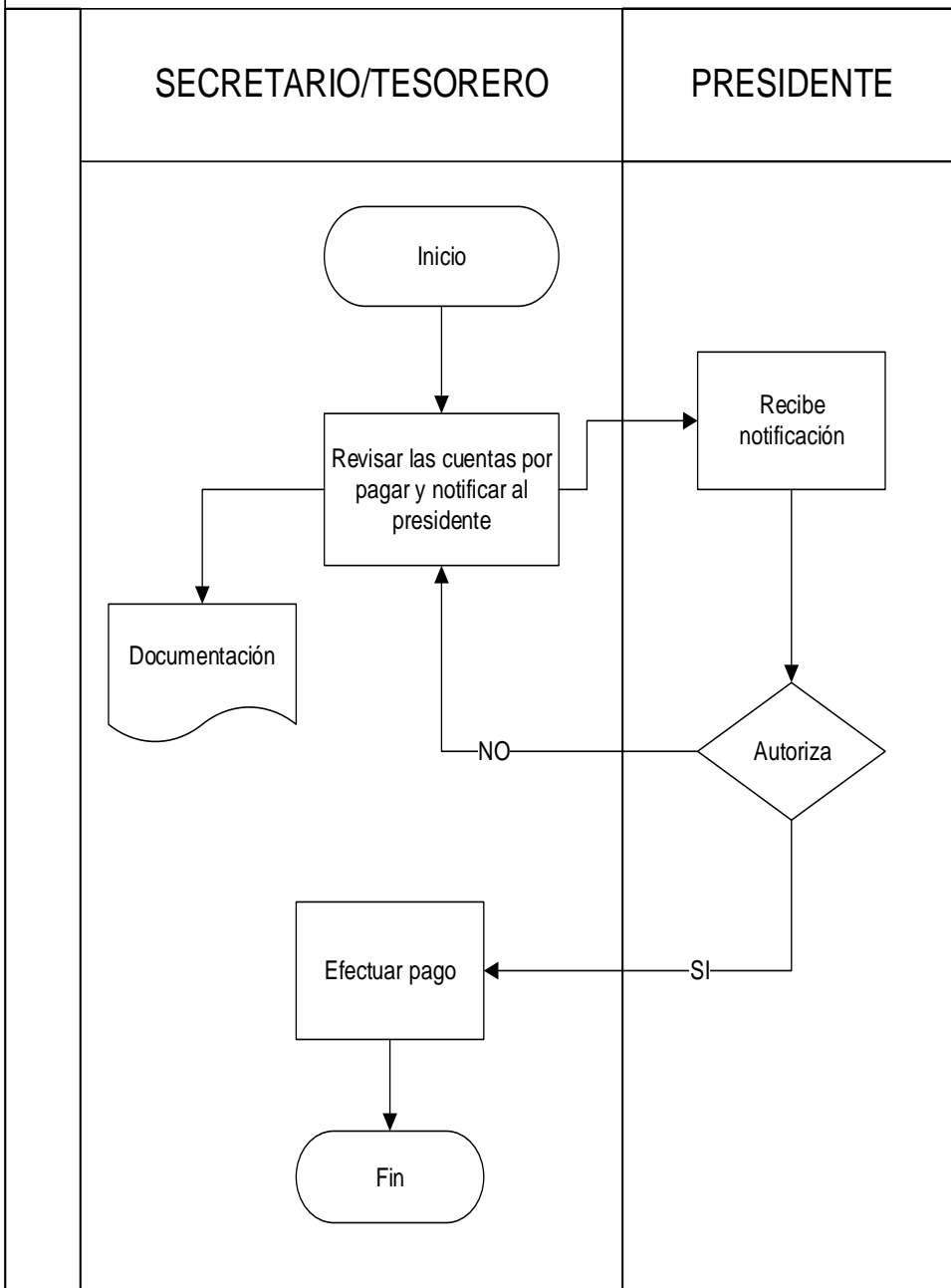
## SECRETARIO/A- Recaudaciones

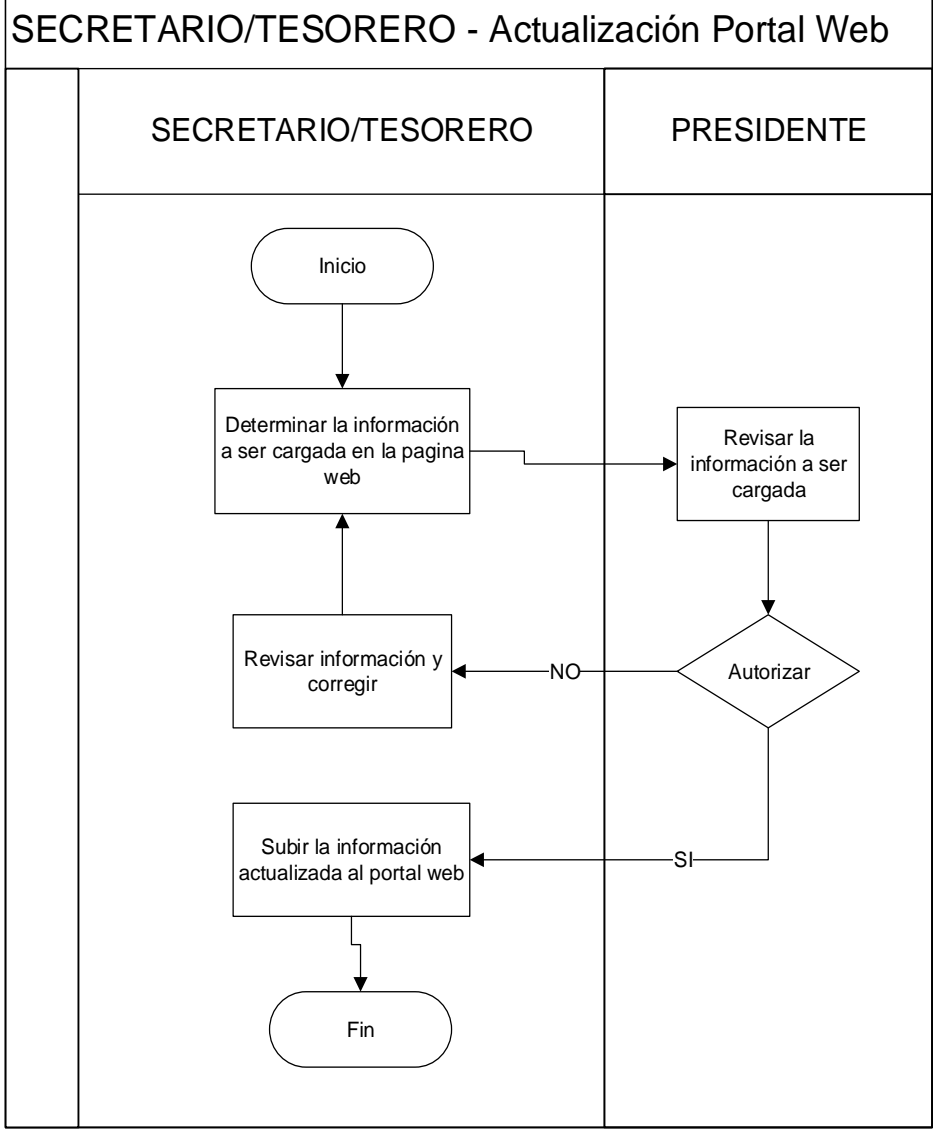
SECRETARIO/A





## SECRETARIO/TESORERO - Pagos





Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/10/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	21/10/2019



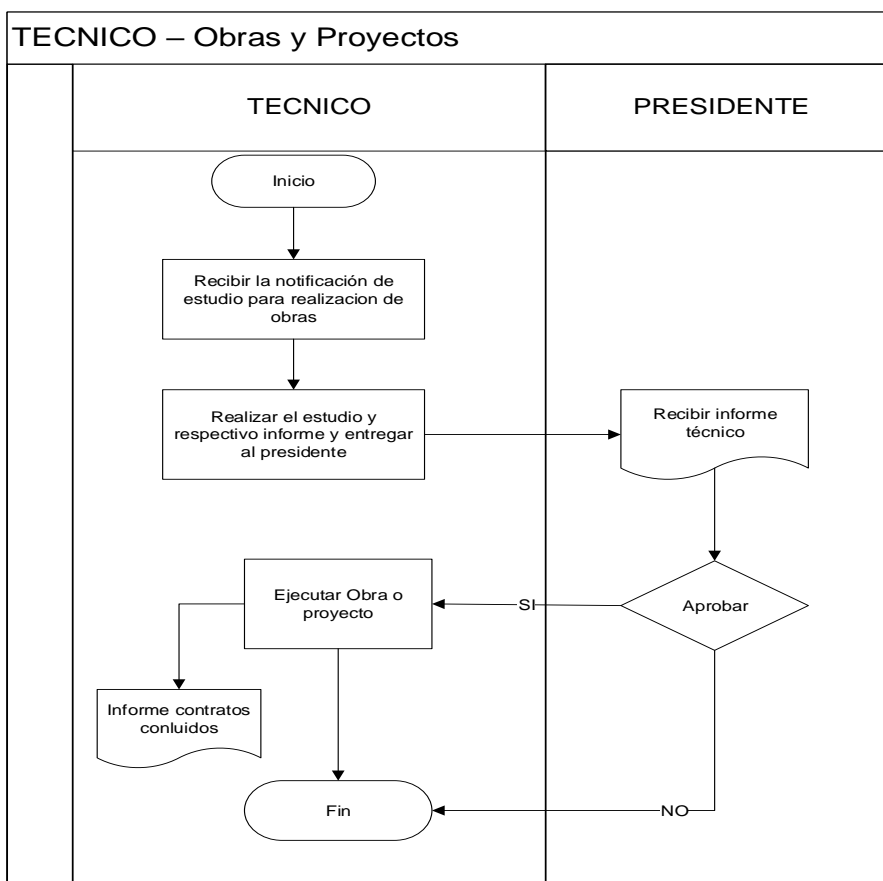
**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T. Ref. PE. 015

**FLUJOGRAMAS DEL AREA TÉCNICA**



Elaborado por:

Adriana Bernal

A.B.

21/10/2019

Eliana Faicán

E.F.

Supervisado por:

Econ. Raquel Bermeo

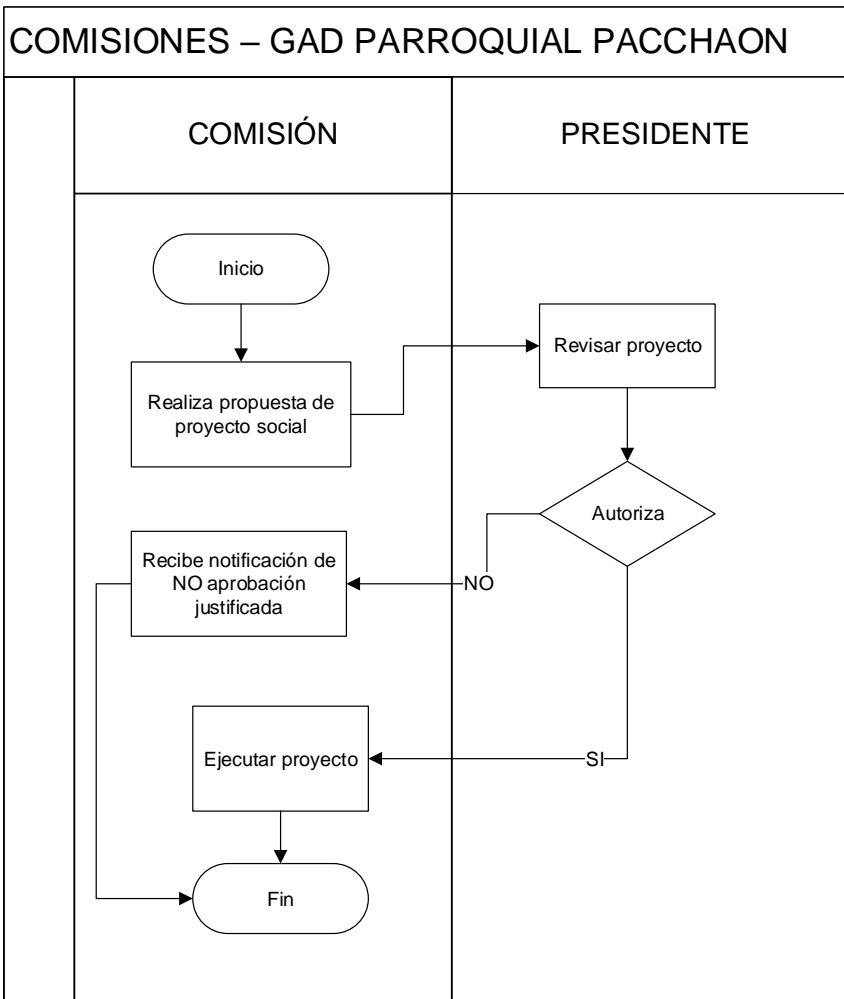
R.B.

21/10/2019



<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
<b>Papel de Trabajo:</b> P/T. Ref. PE. 016

**FLUJOGRAMAS DEL AREA SOCIAL**




Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/10/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	21/10/2019

**CUESTIONARIO DE  
CONTROL INTERNO  
ESPECIFICO**

## 5.5 Cuestionario de Control Interno Específico

La evaluación al control interno se realiza de acuerdo a los parámetros establecidos por la Contraloría General del Estado.

 <b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión <b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha <b>Periodo del examen:</b> 2017-2018 <b>Papel de Trabajo:</b> P/T. Ref. PE. 017						
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICO AL PRESIDENTE</b>						
<b>Entrevistado:</b> Ing. Carlos García Gómez						
Preguntas	SI NO N/A			Ponderación	Observación	
				sobre 5		
1	¿Cuentan el GAD con manuales de procedimientos?	1			4	Manejan de acuerdo al Orgánico Funcional del GAD
2	¿El personal recibe capacitación permanente?	1			4	Cuando se lo requiere
3	¿Se mantiene archivadas la orden del día por cada sección?	1			5	
4	¿Los proyectos son presentados con la documentación que lo respalda?	1			5	
5	¿Realiza informes anuales?	1			5	
6	¿Tiene archivado los informes anuales correspondientes a los periodos 2017 y 2018?	1			5	Se lo realiza mediante partidas presupuestarias
7	¿Revisa los informes de los vocales y funcionarios previo pago de remuneración mensual?	1			5	
8	¿Supervisa las actividades de los funcionarios de acuerdo a sus competencias?	1			5	
9	¿Supervisa la ejecución de los proyectos que se realizan?	1			5	
10	¿los contratos se cumplen de acuerdo al tiempo estipulado?	1			5	
<b>Total</b>		<b>10</b>			<b>40</b>	

Para eliminar la subjetividad en la calificación de las respuestas a las preguntas aplicadas se utilizó un modelo de escala de medición denominado Likert y se adaptó para aplicarle según las necesidades requeridas, de acuerdo al siguiente cuadro:

Escala de Likert		
Porcentaje	Condición presentada	Calificación
76%-100%	siempre	5
51%-75%	casi siempre	4
36%-50%	con frecuencia	3
16%-35%	casi nunca	2
0-15%	nunca	1

### Presidente

PONDERACION	50
CALIFICACION	40

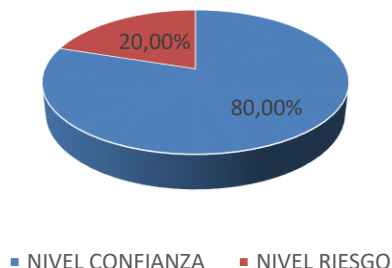
$$NC = \frac{40 * 100}{50} = 80\%$$

$$NR = 100\% - 80\% = 20\%$$

CONFIANZA	<b>Baja</b>	<b>Moderada</b>	<b>Alta</b>	RIESGO
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
	<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	

Comentario: Este componente posee una calificación del 80% de confianza considerado ALTA, y un nivel del riesgo 20% que consideramos BAJO. Dando como resultado que se debería mejorar la capacitación al personal e implementar un manual de procedimientos.

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO-  
PRESIDENTE



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T. Ref. PE. 018

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICO AREA FINANCIERA**

**Entrevistado:** Lic. Liliana Pardo

No	Preguntas	Ponderación			Observación
		SI	NO	N/A	
	<b>Secretario-Tesorero</b>				
1	¿Entrega comprobantes de las recaudaciones?	1			5
2	¿Realiza informes de las recaudaciones?	1			4
3	¿La documentación como facturas o comprobantes de pago tiene archivados?	1			5
4	¿Los pagos realizados los efectúa con la respectiva autorización del presidente?	1			5
5	¿Realiza las retenciones en cuanto a pagos y tiene archivadas?	1			5
6	¿Existe un responsable de actualizar la información del portal web?	1			3
7	¿la información se encuentra actualizada?		1		1
8	¿Las declaraciones del Impuesto a la Renta son realizadas oportunamente?	1			4
9	¿Lleva el libro bancos y conciliaciones bancarias mensuales del GAD?	1			5



10	¿Realiza órdenes de pago?	1			5	
11	¿Maneja el portal de compras públicas?	1			5	
12	¿Registra las facturas en el portal de compras públicas?	1			5	
13	¿Realiza todas las obligaciones contables de la entidad?	1			5	
14	¿Realiza una entrevista con los candidatos a los diferentes cargos?		1		1	Lo realiza directamente el presidente
15	¿Los candidatos pasan por pruebas de selección?	1			5	
16	¿Se solicita referencias a los candidatos?	1			5	
17	¿Se solicita documentación personal (¿foto tamaño carnet, certificado de votación, cedula de identidad, antecedentes penales)?	1			5	
18	¿Los roles de pago son firmados y entregados a cada funcionario del GAD?	1			5	
19	¿Mantiene registro de entradas y salidas del personal para su ejecución en el IESS?	1			5	
20	¿Se utiliza algún medio para controlar la entrada y salida del personal?	1			5	Controlan mediante firma de entrada y salida del personal
21	¿los funcionarios tienen establecidos horarios de trabajo?		1		1	En los años auditados no tenían horarios
22	¿Sus funciones están relacionadas de acuerdo al orgánico funcional?		1		1	A veces realiza actividades que no le compete
	Total	18	4	0	90	

Para eliminar la subjetividad en la calificación de las respuestas a las preguntas aplicadas se utilizó un modelo de escala de medición denominado Likert y se adaptó para aplicarle según las necesidades requeridas, de acuerdo al siguiente cuadro:

		Escala de Likert		
Tesorero-	Porcentaje	Condición presentada	Calificación	Secretaria
	76%-100%	siempre	5	
	51%-75%	casi siempre	4	
	36%-50%	con frecuencia	3	
	16%-35%	casi nunca	2	
	0-15%	nunca	1	
PONDERACION		110		
CALIFICACION		90		

$$NC = \frac{90 * 100}{110} = 81,82\%$$

$$NR = 100 - 81,82 = 18,18\%$$

CONFIANZA	<b>Baja</b>	<b>Moderada</b>	<b>Alta</b>	RIESGO
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
	<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	

Comentario: Este componente posee una calificación del 81,82% de confianza considerado ALTA, y un nivel del riesgo 18,18% que consideramos BAJO. Hay que considerar que cumple varias funciones por falta de personal, que podría causar bajo rendimiento y correcta labor en sus obligaciones.





**Nombre de la Auditoria:** Auditoría de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T. Ref. PE. 019

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO ÁREA TÉCNICA**

**Entrevistado:** Arquitecto Diego Bravo

Preguntas		SI	NO	N/A	Ponderación sobre 5	Observación
N°	Área Técnica					
1	¿Se realiza estudios para determinar la pre factibilidad del proyecto?	1			5	
2	¿El área dispone de un archivo actualizado de sus documentos?	1			5	
3	¿Se estudia la factibilidad del proyecto?	1			5	
4	¿Fiscaliza y supervisa la ejecución de la obra?	1			5	
5	¿Gestiona los respectivos permisos municipales al momento de ejecutar las obras?	1			5	
6	¿Realiza reportes de avance de la obra?	1			5	
7	¿Se recibe la obra con acta de entrega/recepción con el contratista?	1			5	
8	¿Se notifica al presidente los avances de obra?	1			5	
9	¿Se cumplen los proyectos en tiempo programado?		1		2	No se cumple debido a que dieron preferencia a otra obra
10	¿Manejan caja chica?		1		1	
11	¿Se cumplieron con todas las obras expuestas en el POA para el año 2017- 2018?		1		2	No se cumplió con la obra denominada reconstrucción de la cancha de uso múltiple del Tablón
		8	3		45	

Para eliminar la subjetividad en la calificación de las respuestas a las preguntas aplicadas se utilizó un modelo de escala de medición denominado Likert y se adaptó para aplicarle según las necesidades requeridas, de acuerdo al siguiente cuadro:

Escala de Likert		
Porcentaje	Condición presentada	Calificación
76%-100%	siempre	5
51%-75%	casi siempre	4
36%-50%	con frecuencia	3
16%-35%	casi nunca	2
0-15%	nunca	1

### Área Técnica

PONDERACION	55
CALIFICACION	45

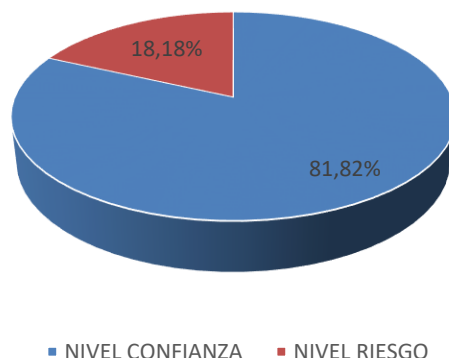
$$NC = \frac{45 * 100}{55} = 81,82\%$$

$$NR = 100 - 81,82 = 18,18\%$$

CONFIANZA	<b>Baja</b>	<b>Moderada</b>	<b>Alta</b>	RIESGO
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
	<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	

Comentario: Este componente posee una calificación del 81,82% de confianza considerado ALTA, y un nivel del riesgo 18,18% que consideramos BAJO. Pero un aspecto importante es que la planificación de obras se ha cambiado de acuerdo a las necesidades, pero se debe recomendar mejorar dicha planificación para evitar retrasos o incumplimiento de la ejecución de obras.

### NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO- AREA TÉCNICA



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T. Ref. PE. 020

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICO AREA SOCIAL

**Entrevistado:** Tecnólogo Danny Hernández

No	Área Social	Ponderación			Observación
		SI	NO	N/A	
1	¿Presentan proyectos sociales al presidente del GAD?	1			5
2	¿Se genera un documento de aprobación por parte del presidente?	1			5
3	¿Los proyectos, programas para el año 2017-2018 se cumplieron de acuerdo a lo planificado en el POA?	1			5
4	¿Tiene registro de los gastos de cada proyecto?	1			5
<b>Total</b>		<b>4</b>			<b>20</b>

Para eliminar la subjetividad en la calificación de las respuestas a las preguntas aplicadas se utilizó un modelo de escala de medición denominado Likert y se adaptó para aplicarle según las necesidades requeridas, de acuerdo al siguiente cuadro:

Escala de Likert		
Porcentaje	Condición presentada	Calificación
76%-100%	siempre	5
51%-75%	casi siempre	4
36%-50%	con frecuencia	3
16%-35%	casi nunca	2
0-15%	nunca	1

### Área Social

PONDERACION	20
CALIFICACION	20

$$NC = \frac{20 * 100}{20} = 100\%$$

$$NR = 0\%$$


CONFIANZA	<b>Baja</b>	<b>Moderada</b>	<b>Alta</b>	RIESGO
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
	<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	

Comentario: Este componente posee una calificación del 100% de confianza considerado ALTA, por lo tanto, un riesgo bajo. El área presenta varias aspectos positivos y excelente gestión que ayudan al desarrollo de proyectos sociales con la comunidad.




# Papeles de Trabajo Etapa de Ejecución

## 5.6 Papeles de Trabajo Etapa Ejecución

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión																
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha																
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018																
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ.AX. 026																
Verificar en la Página Web si la información está actualizada.																	
<b>Objetivo:</b> Verificar si la información cargada en la página web del GAD se encuentra actualizada con claridad y transparencia de los servicios que brinda.																	
<table border="1"> <tr> <td>Misión</td> <td>≠</td> </tr> <tr> <td>Visión</td> <td>≠</td> </tr> <tr> <td>Objetivos</td> <td>≠</td> </tr> <tr> <td>Valores institucionales</td> <td>≠</td> </tr> <tr> <td>Organigrama</td> <td>~</td> </tr> <tr> <td>Rendición de Cuentas</td> <td>≠</td> </tr> <tr> <td>Autoridades</td> <td>≠</td> </tr> </table>				Misión	≠	Visión	≠	Objetivos	≠	Valores institucionales	≠	Organigrama	~	Rendición de Cuentas	≠	Autoridades	≠
Misión	≠																
Visión	≠																
Objetivos	≠																
Valores institucionales	≠																
Organigrama	~																
Rendición de Cuentas	≠																
Autoridades	≠																
<p><b>Marcas a utilizar</b></p> <p>≠ No Cumple</p> <p>~ No actualizada</p>																	
<p style="text-align: center;"><b>Conclusión</b></p> <p>El GAD de Paccha si conserva una página web, pero al momento no se encuentra cargada la información al momento de ingresar a la página web existe un organigrama funcional pero no se encuentra actualizado.</p>																	
Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	2/12/2019														
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	3/12/2019														



	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 029

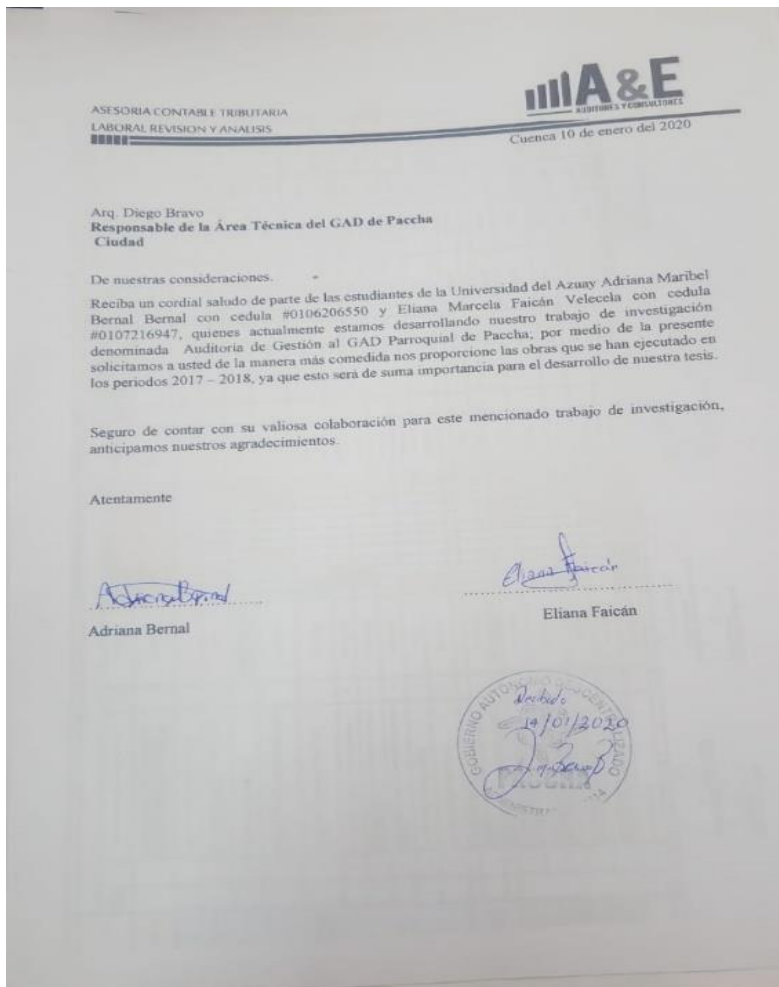
**Informe de las Obras Ejecutadas**

**Objetivo:** Verificar que las obras se cumplieron de acuerdo al POA 2017 y 2018.

Se realizó un oficio dirigido al Arq. Diego Bravo responsable del área Técnica del GAD solicitando las obras ejecutadas dentro de los años 2017 y 2018 facilitándonos el detalle y el desglose de las obras planificadas mismas que fueron 15.

A continuación, se detalla la información por parte del responsable del área técnica:

P/T Ref. EJ. 029      1/4



## OBRAS EJECUTADAS EN EL AÑO 2017-2018

OBRA: CULMINACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL COMPLEJO PARROQUIAL

Monto: 230672

Estado: Ejecutado

Presupuestado Justificado

Periodo: 2017

OBRA: CONSTRUCCION DE BATERIAS SANITARIAS EN LA COMUNIDAD DE SAN VICENTE

MONTO: 6263,58

Estado: Ejecutado

Presupuestado Justificado

Periodo: 2018

OBRA: ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERIA (MANTENIMIENTO DE CASAS COMUNALES)

MONTO: 5885,20

Estado: Ejecutado

Presupuestado Justificado

Periodo: 2018

OBRA: CONSTRUCCION Y RECUPERACION DE CAJAS DE SUMINEROS PARA OBRAS DE ASFALTO

MONTO: 5349,38

Estado: Ejecutado

Presupuestado Justificado

Periodo: 2018

OBRA: MANTENIMIENTO DE CANCHA DE USO MULTIPLE DEL CENTRO PARROQUIAL

MONTO: 4000

Estado: Ejecutado

Presupuestado Justificado

Periodo: 2018

OBRA: MANTENIMIENTO DE JUEGOS INFANTILES Y ARCOS DEPORTIVOS

MONTO: 593,60

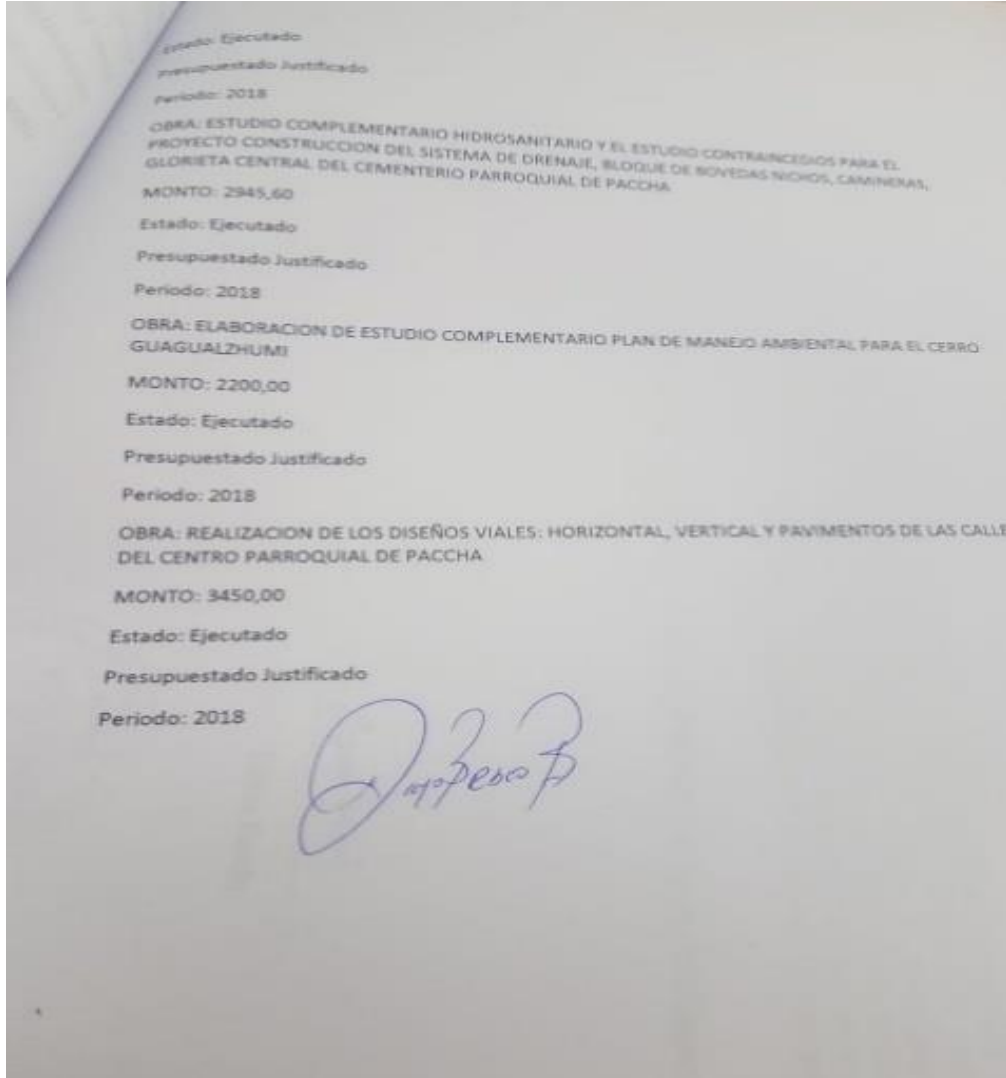
Estado: Ejecutado

Presupuestado Justificado

Periodo: 2018

OBRA: MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE PAREDES, PINTURA EN GENERAL DEL CEMENTERIO PARROQUIAL
MONTO: 4086,20
Estado: Ejecutado
Presupuestado Justificado
Periodo: 2018
OBRA: CONSTRUCCION DE MURO DE HORMIGON CICLOPEO PARA CONFINAR VIA DE ASFALTO
MONTO: 2061,14
Estado: Ejecutado
Presupuestado Justificado
Periodo: 2018
OBRA: RECONSTRUCCION DE CANCHAS DE USO MULTIPLE
MONTO: 13602,00
Estado: Ejecutado
Presupuestado Justificado
Periodo: 2018
OBRA: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS
MONTO: 100,79
Estado: Ejecutado
Presupuestado Justificado
Periodo: 2018
OBRA: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO VIAL EN LA CABECERA URBANO PARROQUIAL
MONTO: 114.000,00
Estado: Ejecutado
Presupuestado Justificado
Periodo: 2018
OBRA: MANTENIMIENTO VIAL TRANSPORTE DE LASTRE
MONTO: 7807,72
Estado: Ejecutado
Presupuestado Justificado
Periodo: 2018
OBRA: FISCALIZACION DE LA OBRA CONSTRUCCION DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO PARROQUIAL D PACCHA
MONTO: 25000






**Conclusión**

Verificando el detalle de las obras ejecutadas se pudo constatar que todas fueron cumplidas en el 2018, mismas que sirven para comprobar el cumplimiento de las obras de acuerdo al POA en el tiempo establecido

Elaborado por:	Adriana Bernal	A.B.	8/12/2019
	Eliana Faicán	E.F.	
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	9/12/2019

**ACTAS DE ENTREGA  
POR OBRA PERIODO  
2017-2018**

## 5.7 Actas de Entrega por obra

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión														
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha														
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018														
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 034														
<b>Realización de los diseños viales: Horizontal, Vertical y Pavimentos de las calles del centro Parroquial</b>															
<b>Objetivo:</b> Verificar que las actas de entrega de las obras ejecutadas cumplan de acuerdo a las normas de control interno en la 408-29															
<b>Resumen de las obras con su respectiva acta de entrega</b>															
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;"><b>Recepción de las Obras</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Antecedentes contractuales</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Condiciones generales de ejecución</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>La calidad y cantidad de las obras ejecutadas</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Liquidación económica</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Liquidación de plazos</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Observaciones</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Recepción de las Obras</b>		Antecedentes contractuales	✓	Condiciones generales de ejecución	✓	La calidad y cantidad de las obras ejecutadas	✓	Liquidación económica	✓	Liquidación de plazos	✓	Observaciones	✓
<b>Recepción de las Obras</b>															
Antecedentes contractuales	✓														
Condiciones generales de ejecución	✓														
La calidad y cantidad de las obras ejecutadas	✓														
Liquidación económica	✓														
Liquidación de plazos	✓														
Observaciones	✓														



**PACCHA**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ADMINISTRACION 2014 - 2019

## ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DEFINITIVA.

### 1.- COMPARECIENTES:

En la Parroquia de Paccha a los 16 días del mes de Agosto del 2017, comparecen a la firma de la presente Acta de Entrega - Recepción Definitiva de la Consultoría para **"LA REALIZACION DE LOS DISEÑOS VIALES: HORIZONTAL, VERTICAL Y PAVIMENTOS DE LAS CALLES DEL CENTRO PARROQUIAL DE PACCHA"**. ✓

Por una parte el GADP de PACCHA en su calidad de Contratante y representado por el Ing. Carlos García Gomes, en su calidad de Presidente y el Sr. Milton Cabrera en calidad de Administrador el Arq. Diego Bravo en su calidad de Fiscalizador del contrato, y por otra parte el Ing. Diego Toledo Izquierdo, por sus propios derechos y en su calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de Entrega - Recepción Definitiva del Estudio mencionado, de acuerdo al siguiente detalle:

### 2.- ANTECEDENTES:

En fecha 01 de Junio del 2017, se realiza la respectiva convocatoria a través del portal institucional del SERCOP, con el proceso correspondiente para **"LA REALIZACION DE LOS DISEÑOS VIALES: HORIZONTAL, VERTICAL Y PAVIMENTOS DE LAS CALLES DEL CENTRO PARROQUIAL DE PACCHA"**. ✓

Con fecha 06 de Junio del 2017, se adjudicó la ejecución de la consultoría: **COGDPACCHA-003-2017** Al oferente Ing. Diego Toledo Izquierdo.

Con fecha 08 de Junio del 2017, se suscribe el contrato de Consultoría Directa: **COGDPACCHA-003-2017**, celebrado entre el GADP de Paccha y el Ing. Diego Toledo Izquierdo, por un monto de \$ 3.450 (TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, de conformidad con la oferta presentada por el contratista y TDRS para la elaboración del contrato: **COGDPACCHA-003-2017**, y un plazo de ejecución de 30 días a partir de la firma del contrato.

### 3.- LIQUIDACION TECNICA:

A la suscripción de la presente Acta y de acuerdo a lo establecido en el contrato y TDRS, el contratista entrega al contratante: ✓



**PACCHA**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ADMINISTRACION 2014 - 2019

**DETALLE**

**VALOR**

Monto referencial	USD. \$ 3.500
Monto de negociación	USD. \$ 3.450
Anticipo entregado a la fecha	USD. \$ 1.725
Saldo por cancelar por parte del GAD (NO INCLUYE IVA)	USD. \$ 1.725
Monto por multas.	USD \$ 0

**5.- LIQUIDACION DE PLAZOS:**

Fecha de la firma del contrato de Consultoría **COGDPACCHA-003-2017** con fecha 08 de junio del 2017.

Plazo establecido: 30 días.

Fecha de entrega de estudios: 04 de Julio del 2017.

Días totales de multa fuera de entrega de la obra: 0 días.

En virtud de lo que el contrato establece en sus cláusulas así como con la ley de contratación pública, se constata que el contratista ha cumplido con la entrega de los estudios/ presentación dentro de los plazos establecidos por las dos partes tanto como la parte contratante como el contratista.

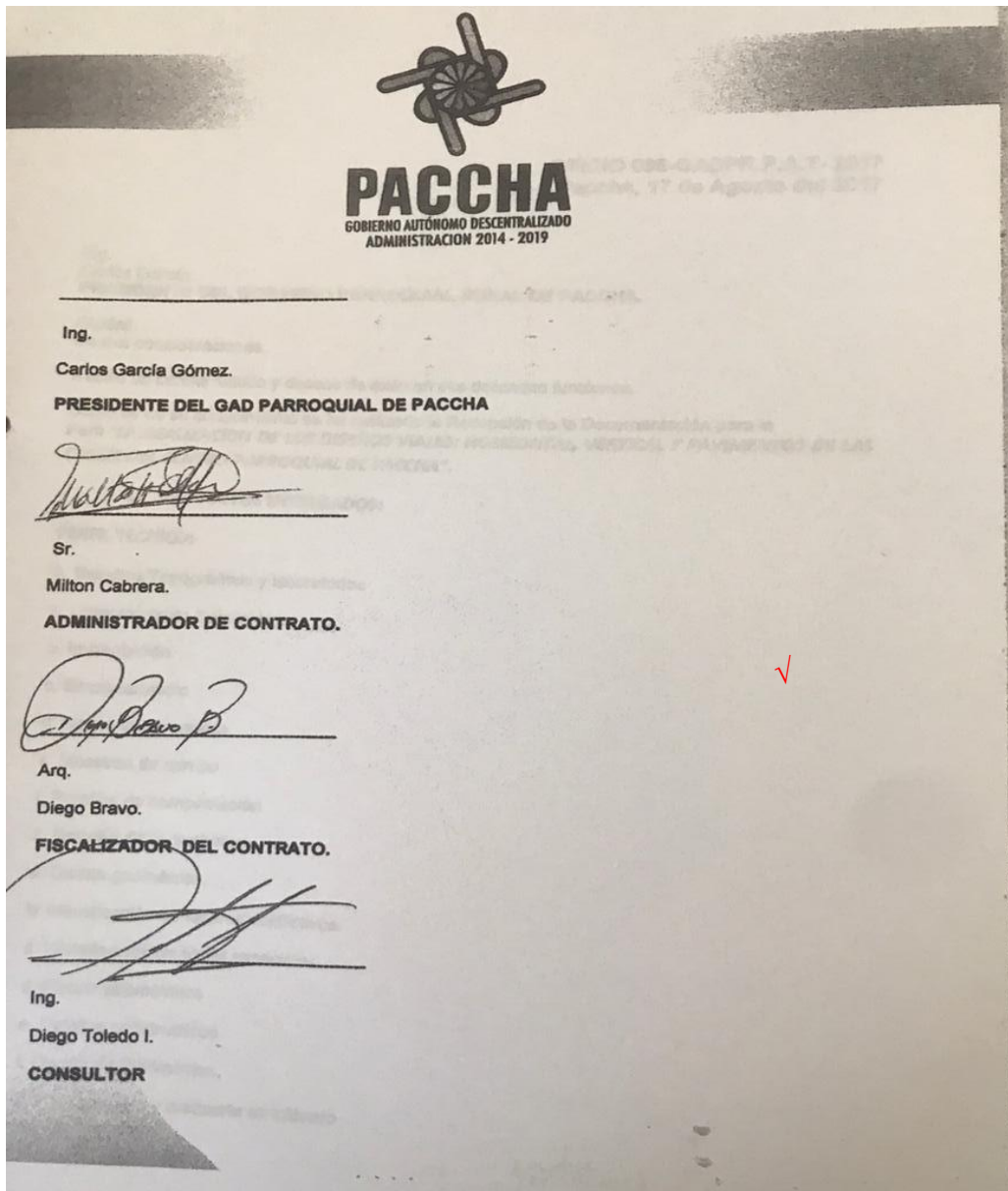
**6.- GARANTIAS**

Para garantizar la debida ejecución de los trabajos contratados, el contratista presento la siguiente garantía:

Buen Uso del Anticipo Póliza Aseguradora del Sur por la Suma asegurada \$1.725

Para constancia de lo actuado y de conformidad a la aceptación de las partes, firman la presente Acta de Entrega - Recepción Definitiva del contrato **COGDPACCHA-003-2017**, en 4 ejemplares de igual tenor, contenido y efecto legal, en la Parroquia de Paccha, a los 16 días del mes de Agosto del 2017.





**Marcas a utilizar**

✓ Verificado

**Conclusión:** De acuerdo a lo establecido en la norma podemos evidenciar que la acta de esta obra se cumple con lo estipulado.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	17/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	19/12/2019



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

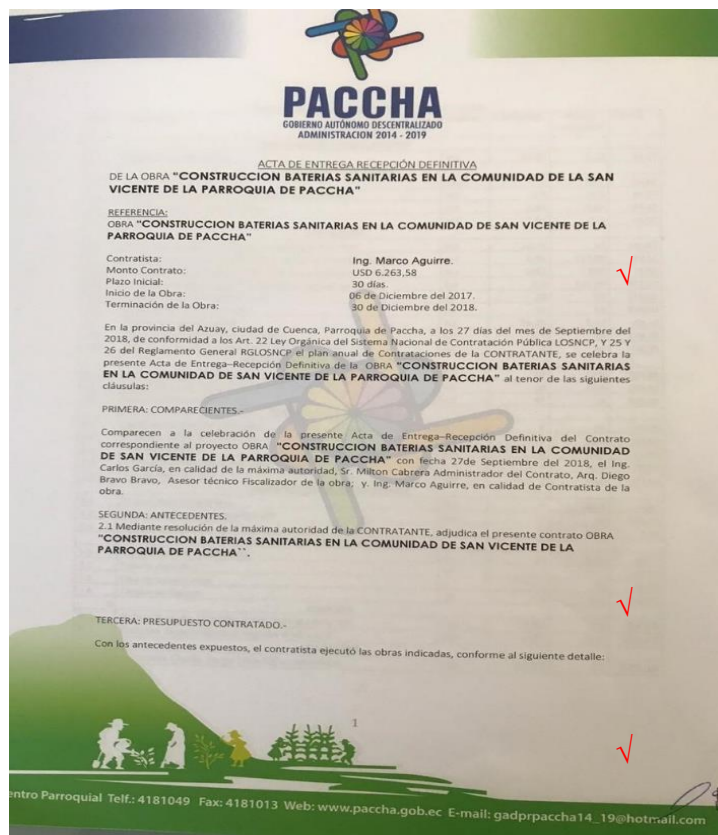
**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 034


**Construcción de baterías sanitarias en la comunidad de San Vicente**

**Objetivo:** Verificar que las actas de entrega de las obras ejecutadas cumplan de acuerdo a las normas de control interno en la 408-29

**Resumen de las obras con su respectiva acta de entrega**


<b>Recepción de las Obras</b>	
Antecedentes contractuales	✓
Condiciones generales de ejecución	✓
La calidad y cantidad de las obras ejecutadas	✓
Liquidación económica	✓
Liquidación de plazos	✓
Observaciones	✓



  
**PACCHA**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019

COD.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
<b>PRELIMINARES Y OBRAS EN SITIO</b>					
1	Replanteo y Nivelación	m2	10,05	1,33	13,37
<b>MOVIMIENTOS DE TIERRA</b>					
2.1	Excavación para cimientos	m3	6	9,47	56,82
2.2	Relleno compactado con material de mejoramiento	m3	2,8	16,5	46,20
2.3	Desalzo material de excavación	m3	7,84	5,66	44,37
2.4	Cargado de material	m3	7,84	5,3	41,55
<b>ESTRUCTURA</b>					
3.1	Hormigon simple en replantillo f'c=180kg/cm2 e=5cm	m2	12,77	11	140,47
3.2	Hormigon ciclopeo f'c=180kg/cm2 incluye encofrado H.S. 60%	m3	0,84	117,99	99,11
3.3	Hormigon simple en plintos f'c=210kg/cm2 incluye encofrado	m3	0,52	150	78,00
3.4	Hormigon simple en vigas f'c=210kg/cm2 incluye encofrado	m3	7,9	117,99	932,12
3.5	Columna metalica 15x10 en 3mm	ml	10	17	170,00
3.6	Viga metalica 10x15 en 3mm	ml	14	19	266,00
3.7	Malla electrosoldada R84	m2	15,75	3,12	49,14
3.8	Losa de placa colaborante e=0,65mm	m2	5,7	21	119,70
3.9	Estructura metalica meson para lavabos soporte	ml	2	36	72,00
<b>MAMPOSTERÍA, ENLUCIDOS, MASILLADOS</b>					
4.1	Mamposteria de ladrillo e=7cm	m2	12	12,9	154,80
4.2	Mamposteria de bloque alivianado e=10cm	m2	18	12,6	226,80
4.3	Enlucido horizontal e=2,5cm	m2	57	6	342,00
<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>					
5.1	Panel de distribución 4 breakers	u	1	64	64,00
5.2	Breaker 2 polos 32-63 AMP. SD.	u	2	12,8	25,60
5.3	Ptos interruptor	pto	2	10,7	21,40
5.4	Luminaria ojo de buey empotrable	u	4	22,6	90,40
5.5	Ptos de toma de 110v	pto	2	12,8	25,60
<b>INSTALACIONES DE AGUA POTABLE</b>					
6.1	Ptos de agua potable fria	pto	5	10,8	54,00
6.2	Tuberia de presion de agua fria 3/2"	pto	15	11	165,00
6.3	Llave de paso fv 3/2	u	1	7,25	7,25
<b>INSTALACIONES DE AGUAS SERVIDAS</b>					
7.1	TUBERÍA PVC 4" (SANITARIO)	ml	10	8,04	80,40
7.2	Tuberia AASS de 2"	ml	5	11,6	58,00
7.3	Caja de revision AASS	u	1	99	99,00
7.4	Tanque biodigestor	glb	1	512	512,00
<b>CUBIERTA</b>					
8.1	Policarbonato alveolar 8mm con accesorios	m2	3,66	24	87,84
8.2	Plancha Gypsumboard regular 4'x8'x1/2"	m2	4,27	23,6	100,77
<b>ACABADOS</b>					
9.1	Ceramica Opalo Beige (40x40) economica	m2	10,05	22	221,10

2

  
**PACCHA**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019

9.2	Opalo Beige (40x40) Ceramica de paredes h= 1,5m	m2	14	20	280,00
9.3	Pintura de caucho	m2	28,83	4	115,32
<b>CARPINTERIA METALICA</b>					
10	Puertas metalicas incluye cerradura	u	3	150	450,00
<b>CARPINTERIA DE ALUMINIO</b>					
11.1	Ventana de Aluminio	m2	1,24	121,25	150,35
11.2	Division de aluminio y vidrio	m2	1,44	121,75	175,32
<b>PIEZAS SANITARIAS</b>					
12.1	Inodoro ecologico incluye accesorios	u	2	95	190,00
12.2	Lavamanos con griferia	u	2	110	220,00
12.3	Urinario incluye accesorios	u	1	98	98,00
12.4	Meson hormigon armado	m	5,8	20,65	119,77
<b>TOTAL</b>					<b>6263,58</b>

NO INCLUYE IVA

CUARTA: LIQUIDACIÓN DE PLAZOS

Nº	Descripción	Fecha
1	Fecha de firma de contrato	13 de Diciembre del 2017
2	Fecha de inicio de trabajos	06 de Diciembre del 2017.
3	Plazo Contractual Contrato Principal	30 Dias.
4	Fecha Final Plazo Contractual	12-Enero-2018.
5	Ampliación de plazo	0 dias
6	Fecha final plazo incluida ampliación	
7	Fecha de Terminación de trabajos de Contrato Principal. Incluidas observaciones.	30-Diciembre-2017.

por cuanto la presente acta tiene fecha de 27 de Septiembre del 2018 recepción Definitiva de la Obra.

QUINTA: FORMA DE PAGO.-

La obra se ejecutó mediante Proceso de Menor cuantía de Obra con código de Proceso MCO001-GADPACCHA2017, relacionada con la forma de pago, para la obra OBRA "CONSTRUCCION BATERIAS SANITARIAS EN LA COMUNIDAD DE SAN VICENTE DE LA PARROQUIA DE PACCHA".

El Contratante entregara al Contratista, en calidad de anticipo un valor correspondiente al 50% del valor de contrato, previa presentación de garantía del buen uso del anticipo.

El 50% restante se cancelara una vez terminado el objeto del contrato, previa presentación del informe técnico, planilla única, factura.

La forma de pago, con la que se ha procedido en este contrato se detalla a continuación:

5.1 CONTRATO PRINCIPAL.

Valor del contrato	\$ USD 6.263,58
Valor de la planilla:	\$ USD 6.263,58
Valor del Anticipo:	\$ USD 3.131,79

SEXTA: RECEPCIÓN PROVISIONAL.-

Con Oficio de fecha 30 de Julio del 2018 y entregado el mismo día del mismo mes y año, oficio suscrito por Contratista Ing. Marco Aguirre Dirigido a la máxima autoridad donde solicita "[...] se dé el trámite a la recepción definitiva de la Obra.":

Con fecha 28 de Agosto del 2018, la Comisión Técnica designada para la entrega Recepción Definitiva I de la obra, realiza la inspección al OBRA "CONSTRUCCION BATERIAS SANITARIAS EN LA COMUNIDAD DE SAN VICENTE DE LA PARROQUIA DE PACCHA" en la cual existen observaciones previas a la suscripción del Acta Definitiva.

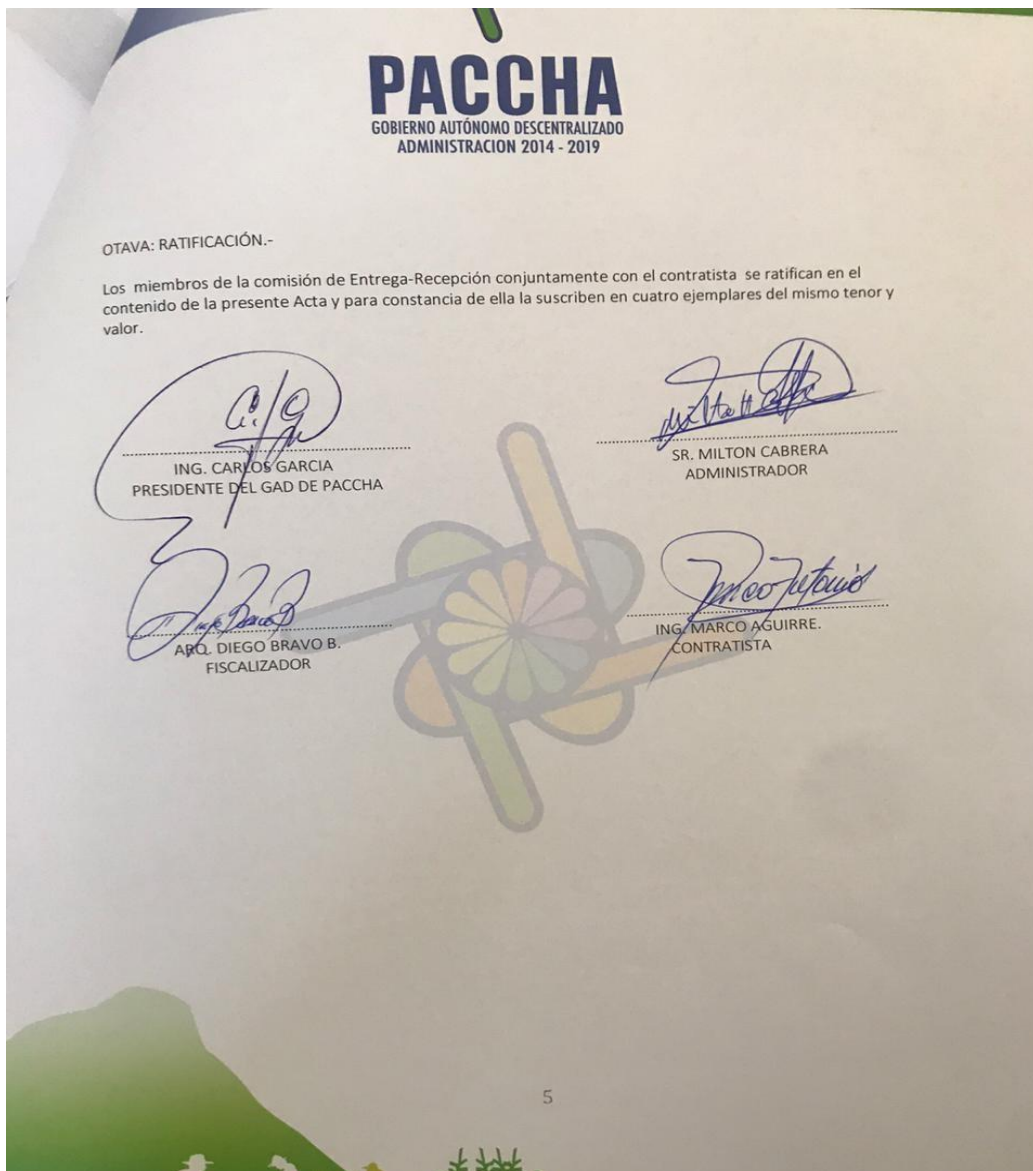
SEPTIMA: OBSERVACIONES.-

Sin perjuicio de lo enunciado en la cláusula que antecede, se procede a realizar las siguientes observaciones:

En la estructura de cubierta de Policarbonato alveolar 8mm con accesorios se observó que se debía colocar un soporte tipo Angulo en la estructura.

El contratista con fecha 07 de Septiembre notifica de los arreglos a la Fiscalización del contrato, constatando que se han realizado los arreglos quedando la estructura en buenas condiciones.






**Marcas a utilizar**

✓ Verificado

**Conclusión:** De acuerdo a lo establecido en la norma podemos evidenciar que la acta de esta obra se cumple con lo estipulado.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	17/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	19/12/2019

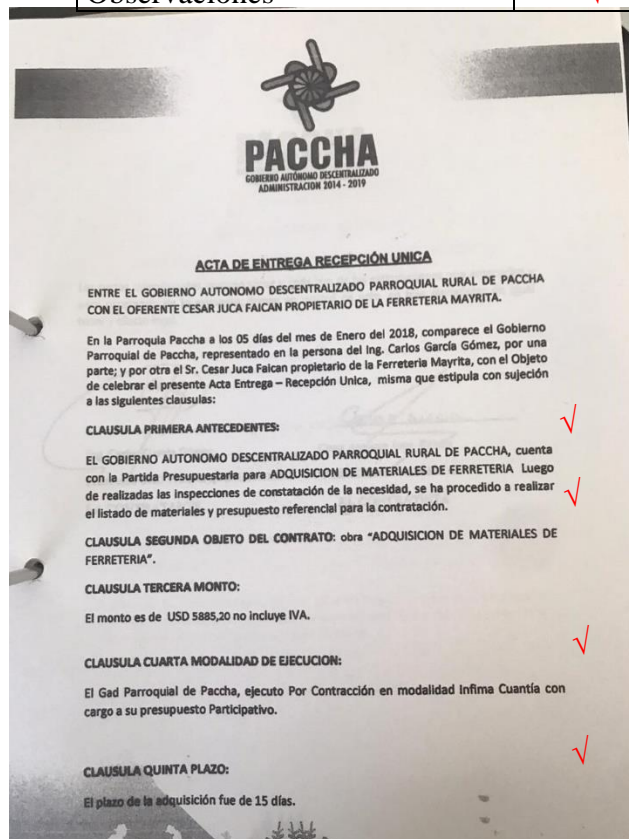
	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 034

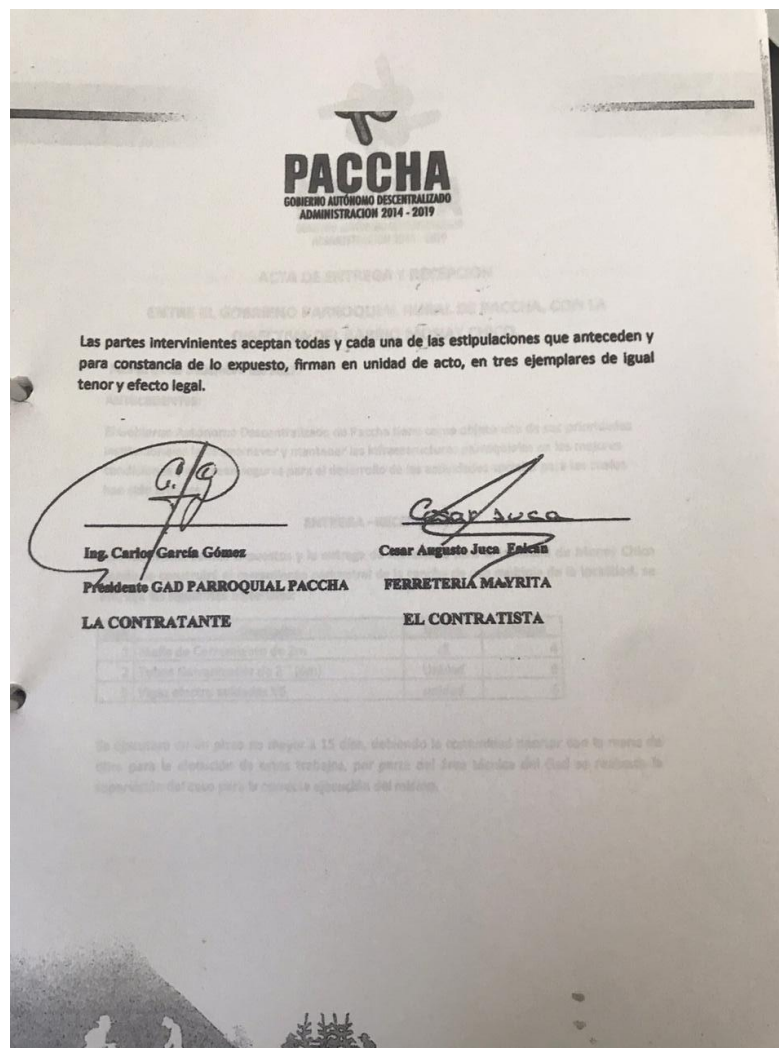
**Adquisición de materiales de ferretería (Mantenimiento de Casas Comunales)**

**Objetivo:** Verificar que las actas de entrega de las obras ejecutadas cumplan de acuerdo a las normas de control interno en la 408-29

**Resumen de las obras con su respectiva acta de entrega**

<b>Recepción de las Obras</b>	
Antecedentes contractuales	✓
Condiciones generales de ejecución	✓
La calidad y cantidad de las obras ejecutadas	✓
Liquidación económica	✓
Liquidación de plazos	✓
Observaciones	✓





**Marcas a utilizar**

✓ **Verificado**

**Conclusión:** De acuerdo a lo establecido en la norma podemos evidenciar que la acta de esta obra se cumple con lo estipulado.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	17/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	19/12/2019



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

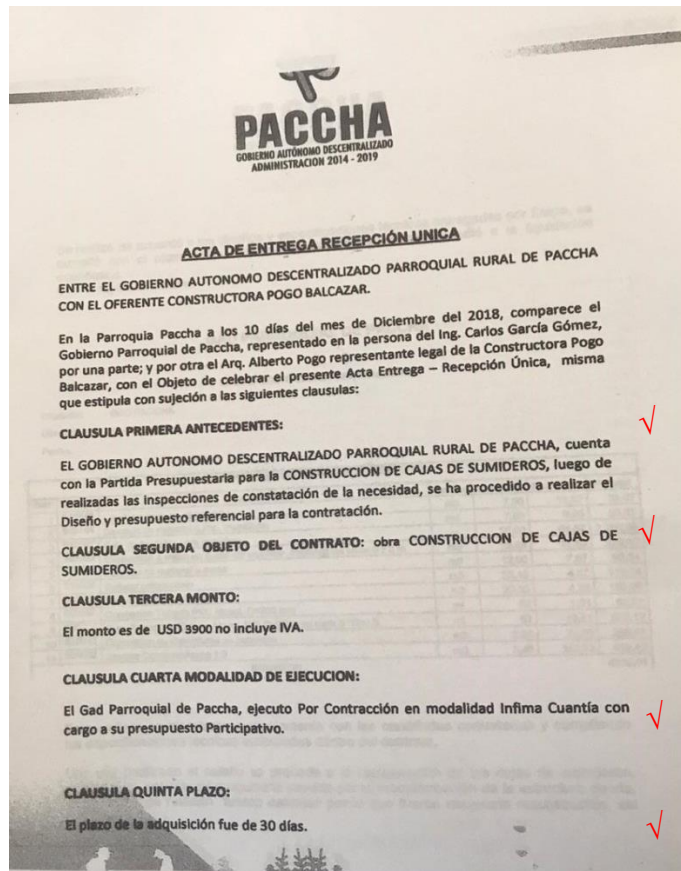
**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 034

**Construcción y recuperación de cajas de sumideros para obras de asfalto**

**Objetivo:** Verificar que las actas de entrega de las obras ejecutadas cumplan de acuerdo a las normas de control interno en la 408-29

**Resumen de las obras con su respectiva acta de entrega**

Recepción de las Obras	
Antecedentes contractuales	✓
Condiciones generales de ejecución	✓
La calidad y cantidad de las obras ejecutadas	
Liquidación económica	✓
Liquidación de plazos	✓
Observaciones	✓





Se realizó de acuerdo a los diseños y especificaciones técnicas entregadas por Etapa, se cumplió con el plazo estipulando dentro del contrato y se procedió a la liquidación económica.  
 Con el siguiente detalle:

**GAD PARROQUIAL DE PACCHA**

**PRESUPUESTO CAJAS PARA SUMIDEROS**

Ofertante: GAD PACCHA  
 Ubicación: PACCHA  
 Fecha:

**CONSTRUCCIÓN DE CAJAS DE SUMIDEROS**

Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	P. Unitario	P. Total
1	540143	Limpieza de pozo de sumidero	m3	7,00	11,87	83,07
2	540144	Desecho de material (Limp. Sumidero)	m3	7,00	9,05	63,35
3	540187	Caja de Revisión para sumidero	u	35,00	64,57	2.259,95
4	502002	Excavación a mano en suelo sin clasificar, Profundidad entre 0 y 2 m	m3	23,68	11,50	272,32
5	513001	Cargada de material a mano	m3	12,00	7,57	90,84
6	514004	Relleno compactado	m3	25,18	4,37	110,04
7	540121	Tapado manual de zanjas	m3	23,30	4,38	102,05
8	506037	Colocacion Tuberia PVC Alcant. D=200 mm	ml	92	1,21	62,92
9	535777	Sum, Tubería PVC para Alcant. LVE D=200 mm serie 5. Tipo B.	ml	92	10,81	992,12
10	530018	Demolicion de Estructuras de hormigon	m3	3,98	72,20	285,91
11	504002	Mortero Cemento:Arena 1:3	m3	3,45	142,73	492,42
<b>SUBTOTAL</b>						<b>4385,01</b>

Estos rubros se ejecutaron correctamente con las cantidades contratadas y cumpliendo las especificaciones técnicas estipuladas dentro del contrato.

Una vez finalizado el asfalto se procede a la recuperación de las cajas de sumideros, debido a los trabajos de maquinaria pesada por la reconfiguración de la estructura de vía, varias cajas de revisión fueron dañadas por lo que fueron necesario reconstruirlas, así

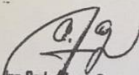
como también realizar una limpieza total del resto de cajas por lo que se ejecutaron los siguientes rubros:

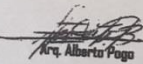
**RECUPERACION DE CAJAS DE SUMIDEROS**

Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	P. Unitario	P. Total
1	540143	Limpieza de pozo de sumidero	m3	9	9	24
2	540144	Desecho de material (Limp. Sumidero)	m3	2,70	5,5	14,85
3	540187	Reconstrucción de Caja de Revisión existentes	u	12,00	41,50	498,00
4	502002	Excavación a mano en suelo sin clasificar, Profundidad entre 0 y 2 m	m3	4,72	11,00	51,92
5	513001	Cargada de material a mano	m3	6,68	7,00	46,78
6	514004	Colocación rejillas de tapas y fundido de tapas	u	25,00	7,50	187,50
7	530018	Demolicion de Estructuras de hormigon	m3	0,40	72,00	28,80
8	530017	Mortero cemento Arena 1:3	m3	0,5	125,00	62,50
9	530019	Suministro y colocacion de tubo de hormigon para pozo de sumidero	u	1,00	80,00	80,00
<b>SUBTOTAL</b>						<b>984,35</b>

TOTAL SIN IVA 5.349,36  
 IVA 12% 641,92  
 TOTAL A PAGAR 5.991,28

Las partes intervinientes aceptan todas y cada una de las estipulaciones que anteceden y para constancia de lo expuesto, firman en unidad de acto, en tres ejemplares de igual tenor y efecto legal.

  
 Ing. Carlos García Gómez  
 PRESIDENTE DEL GOBIERNO  
 PARROQUIAL DE PACCHA

  
 Sr. Alberto Pogo  
 EL CONTRATADO  
 CONSTRUCTORA POBO BALCAZAR

**Marcas a utilizar**

√ Verificado

**Conclusión:**

De acuerdo a lo establecido en la norma podemos evidenciar que la acta de esta obra se cumple con lo estipulado.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	17/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	19/12/2019



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

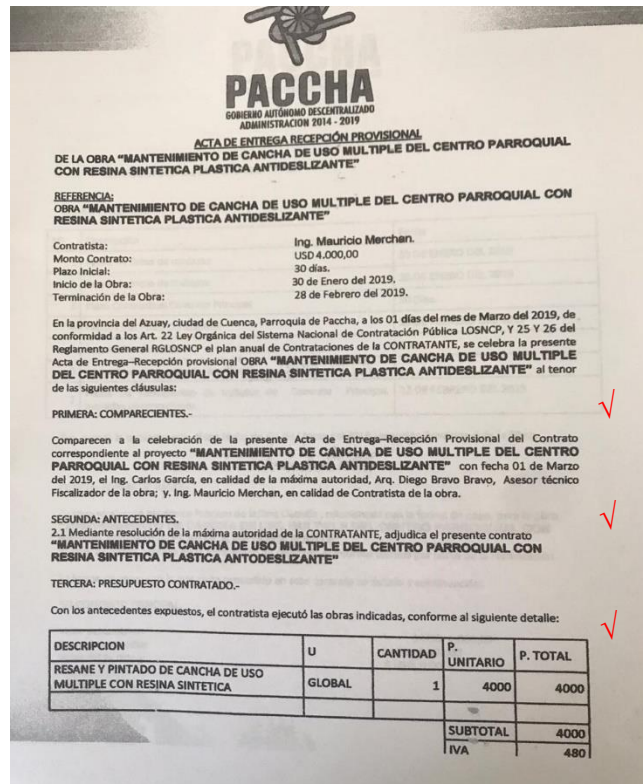
**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 034

**Mantenimiento de cancha de uso múltiple del centro parroquial**

**Objetivo:** Verificar que las actas de entrega de las obras ejecutadas cumplan de acuerdo a las normas de control interno en la 408-29

**Resumen de las obras con su respectiva acta de entrega**

<b>Recepción de las Obras</b>	
Antecedentes contractuales	✓
Condiciones generales de ejecución	✓
La calidad y cantidad de las obras ejecutadas	✓
Liquidación económica	✓
Liquidación de plazos	✓
Observaciones	✓



3.1. PRESUPUESTO CONTRATO PRINCIPAL. ✓

CUARTA: LIQUIDACIÓN DE PLAZOS.-

Nº	Descripción	Fecha
1	Fecha de firma de contrato	30 DE ENERO DEL 2019
2	Fecha de inicio de trabajos	30 DE ENERO DEL 2019
3	Plazo Contractual Contrato Principal	30 Días.
4	Fecha Final Plazo Contractual	28 DE FEBRERO DEL 2019
5	Ampliación de plazo	0 días
6	Fecha final plazo incluida ampliación	
7	Fecha de Terminación de trabajos de Contrato Principal. Incluidas observaciones.	22 DE FEBRERO DEL 2019

Por cuanto la presente acta tiene fecha de 01 de Marzo del 2019 recepción Provisional de la Obra.

QUINTA: FORMA DE PAGO.-

La obra se ejecutó mediante Proceso de Ínfima Cuantía, relacionada con la forma de pago, para la obra **"MANTENIMIENTO DE CANCHA DE USO MULTIPLE DEL CENTRO PARROQUIAL CON RESINA SINTETICA PLASTICA ANTIDESLIZANTE"** ✓

El pago es contra entrega de la obra, luego de realizado el informe técnico por parte de la Fiscalización.

La forma de pago, con la que se ha procedido en este contrato se detalla a continuación:

5.1 CONTRATO PRINCIPAL.

Valor del contrato	\$ USD 4.000,00
Valor de la planilla:	\$ USD 4.000,00
Valor del Anticipo:	\$ USD 0,00

**Marcas a utilizar**

✓ **Verificado**

**Conclusión:** De acuerdo a lo establecido en la norma podemos evidenciar que la acta de esta obra se cumple con lo estipulado.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	17/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	19/12/2019



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

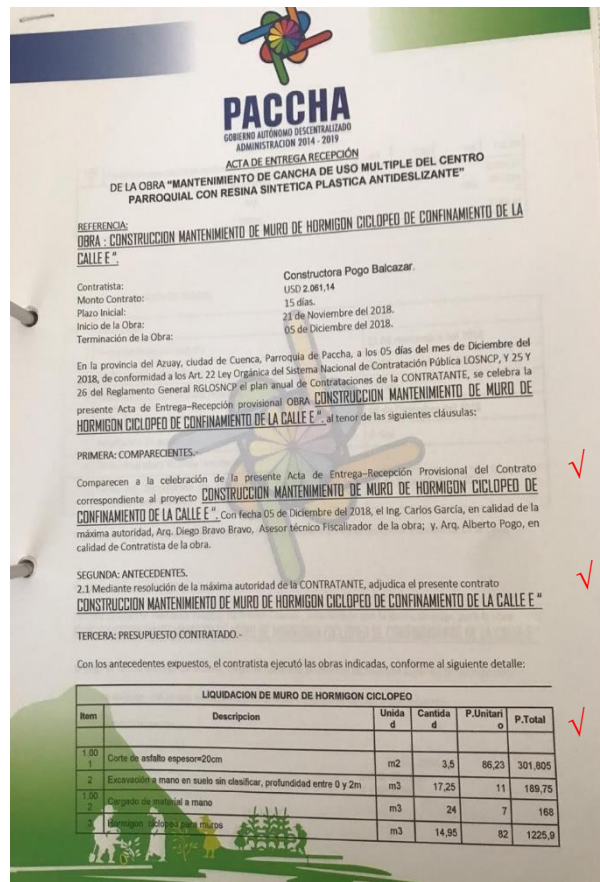
**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 034

**Construcción de muro de hormigón ciclópeo para confinar vía de asfalto**

**Objetivo:** Verificar que las actas de entrega de las obras ejecutadas cumplan de acuerdo a las normas de control interno en la 408-29

**Resumen de las obras con su respectiva acta de entrega**

Recepción de las Obras	
Antecedentes contractuales	✓
Condiciones generales de ejecución	✓
La calidad y cantidad de las obras ejecutadas	✓
Liquidación económica	✓
Liquidación de plazos	✓
Observaciones	✓





# PACCHA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ADMINISTRACION 2014 - 2019

1.00	Fundido y recuperación de zanja en hormigon armado	m3	1,22	144	175,68
3					2.061,14
<b>SUBTOTAL</b>					247,336
<b>IVA</b>					2
<b>TOTAL</b>					2.308,47

## CUARTA: LIQUIDACIÓN DE PLAZOS.-

Nº	Descripción	Fecha
1	Fecha de firma de contrato	21 DE Noviembre del 2018
2	Fecha de inicio de trabajos	21 DE Noviembre del 2018
3	Plazo Contractual Contrato Principal	15 Días.
4	Fecha Final Plazo Contractual	05 de Diciembre del 2018
5	Ampliación de plazo	0 dias
6	Fecha final plazo incluida ampliación	
7	Fecha de Terminación de trabajos de Contrato Principal. Incluidas observaciones.	05 de Diciembre del 2018

Por cuanto la presente acta tiene fecha de 05 de Diciembre del 2018 recepción Provisional de la Obra.

## QUINTA: FORMA DE PAGO.-

La obra se ejecutó mediante Proceso de Ínfima Cuantía, relacionada con la forma de pago, para la obra **CONSTRUCCION MANTENIMIENTO DE MURO DE HORMIGON CICLOPEO DE CONFINAMIENTO DE LA CALLE E "**

El pago es contra entrega de la obra, luego de realizado el informe técnico por parte de la Fiscalización.

La forma de pago, con la que se ha procedido en este contrato se detalla a continuación:

### 5.1 CONTRATO PRINCIPAL.

Valor del contrato

Valor de la planilla:

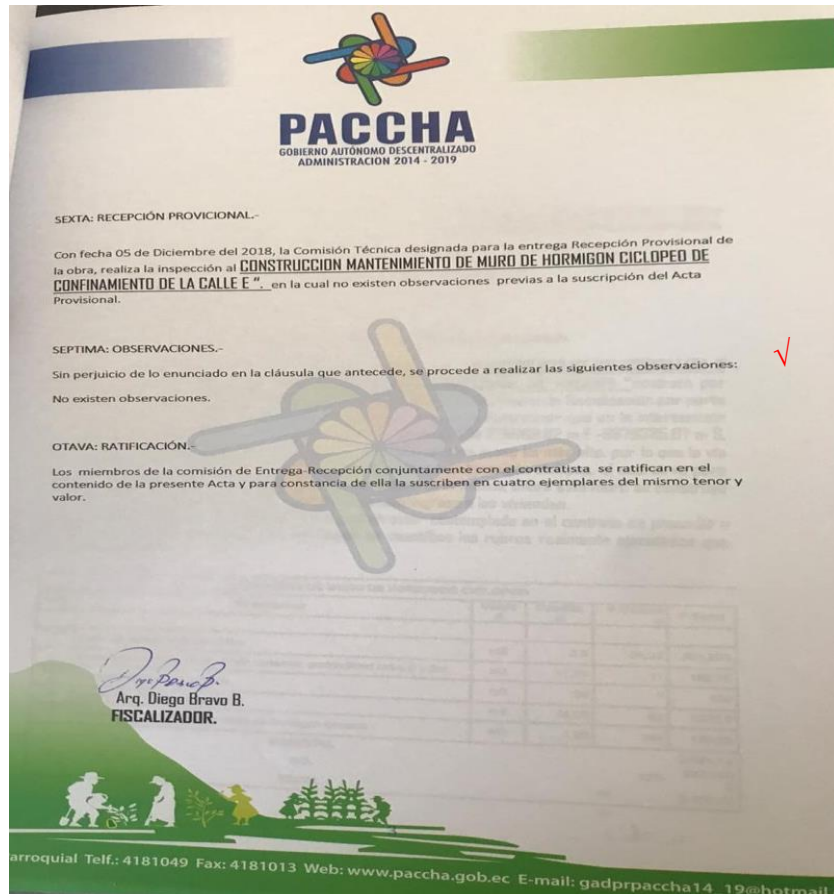
Valor del Anticipo:

\$ USD 2061,14

\$ USD 2061,14

\$ USD 0,00

roquial Telf.: 4181049 Fax: 4181013 Web: www.paccha.gob.ec E-mail: gadprpaccha14\_19@h



**Marcas a utilizar**

✓ Verificado

**Conclusión:** De acuerdo a lo establecido en la norma podemos evidenciar que la acta de esta obra se cumple con lo estipulado

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	17/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	19/12/2019



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

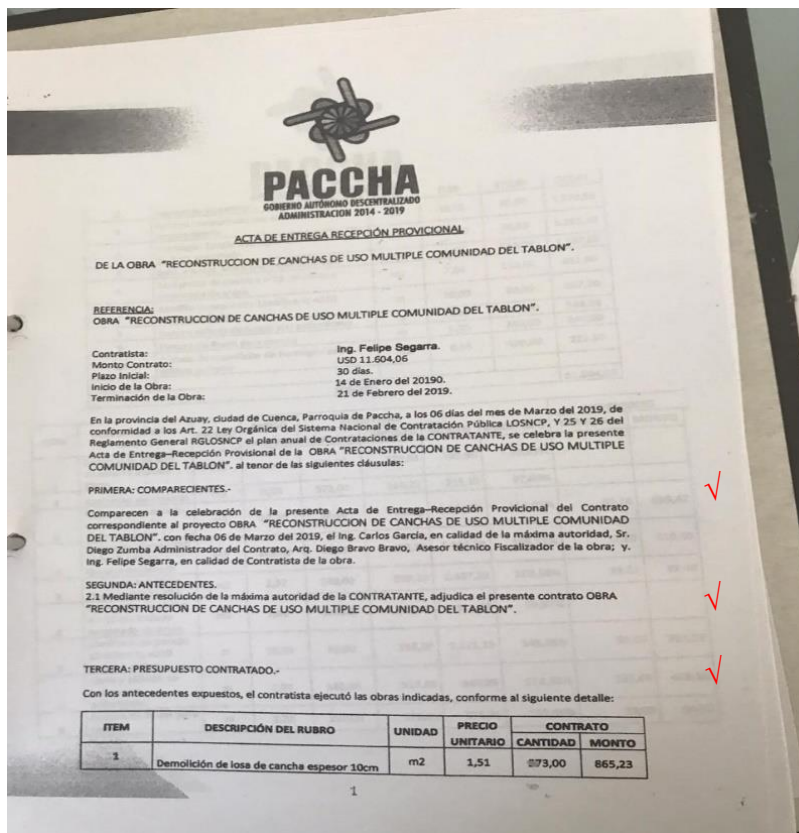
**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 034

**Reconstrucción de cancha de uso múltiple comunidad del Tablón**

**Objetivo:** Verificar que las actas de entrega de las obras ejecutadas cumplan de acuerdo a las normas de control interno en la 408-29

**Resumen de las obras con su respectiva acta de entrega**

Recepción de las Obras	
Antecedentes contractuales	✓
Condiciones generales de ejecución	✓
La calidad y cantidad de las obras ejecutadas	✓
Liquidación económica	✓
Liquidación de plazos	✓
Observaciones	✓







# PACCHA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019

2	Replanteo de canchas	m2	0,39	573,00	223,47		
3	Relleno compactado con material de mejoramiento	m3	23,10	55,00	1.270,50		
4	Hormigón Simple 210 Kg/cm2 e=7cm incluye encofrado	m3	143,32	36,50	5.231,18		
5	Sum. + Instal. Malla Electrosoldada R84	m2	2,57	540,00	1.387,80		
6	Replanteo de piedra e = 15 cm incluye emporado de grava	m2	7,06	115,00	811,90		
7	Bordillo Incorporado 12x40cm fc =210 Kg/cm2 e=7cm	m	10,09	80,00	807,20		
8	Corte y sellado de juntas con poliuretano	m	2,99	182,00	544,18		
9	Pintura de líneas para cancha	m	1,20	200,00	240,00		
10	Curado de superficies de hormigon con aditivo químico	m2	0,53	420,00	222,60		
<b>SUMAN:</b>							<b>11.604,06</b>

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	EJECUTADO		MONTO	%	INCREMENTO	
				CANTIDAD	CANTIDAD			CANTIDAD	MONTO
1	Demolición de losa de cancha espesor 10cm	m2	1,51	573,00	570,83	861,95	99,62%		
2	Replanteo de canchas	m2	0,39	573,00	559,22	218,10	97,60%		
3	Relleno compactado con material de mejoramiento	m3	23,10	55,00	85,28	1.969,97	155,05%	30,28	699,47
4	Hormigón Simple 210 Kg/cm2 e=7cm incluye encofrado	m3	143,32	36,50	38,73	5.550,78	106,11%	2,23	319,60
5	Sum. + Instal. Malla Electrosoldada R84	m2	2,57	540,00	559,22	1.437,20	103,56%	19,22	49,40
6	Replanteo de piedra e = 15 cm incluye emporado de grava	m2	7,06	115,00	114,97	811,69	99,97%		
7	Bordillo Incorporado 12x40cm fc =210 Kg/cm2 e=7cm	m	10,09	80,00	116,07	1.171,15	145,09%	36,07	363,95
8	Corte y sellado de juntas con poliuretano	m	2,99	182,00	317,68	949,86	174,55%	135,68	405,68
9	Pintura de líneas para cancha	m	1,20	200,00	279,09	334,91	139,55%	79,09	94,91

2



# PACCHA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019

10	Curado de superficies de hormigon con aditivo químico	m2	0,53	420,00	559,22	296,39	133,15%	139,22	73,79
<b>SUMAN:</b>							<b>13.602,00</b>		<b>2.006,80</b>

INCREMENTOS

### CUARTA: LIQUIDACIÓN DE PLAZOS.-

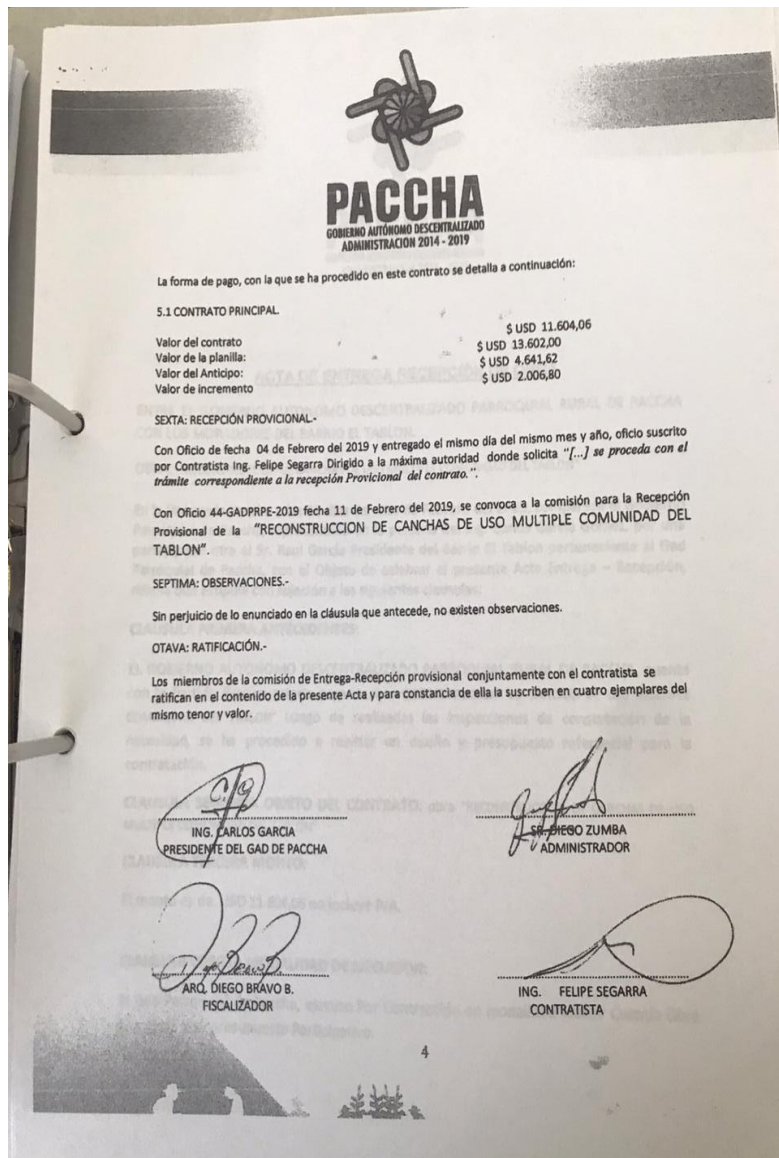
Nº	Descripción	Fecha
1	Fecha de firma de contrato	11 de Enero del 2019
2	Fecha de inicio de trabajos	14 DE ENERO DEL 2019
3	Plazo Contractual Contrato Principal	30 Días.
4	Fecha Final Plazo Contractual	21 DE FEBRERO DEL 2019
5	Ampliación de plazo	0 días
6	Fecha final plazo incluida ampliación	
7	Fecha de Terminación de trabajos de Contrato Principal. Incluidas observaciones.	02 DE FEBRERO DEL 2019

Por cuanto la presente acta tiene fecha de 06 de Marzo del 2019 recepción Provisional de la Obra.

### QUINTA: FORMA DE PAGO.-

La obra se ejecutó mediante Proceso de Menor cuantía de Obra con código de Proceso MCOGADPACCHA-03-2018, relacionada con la forma de pago, para la obra "RECONSTRUCCION DE CANCHAS DE USO MULTIPLE COMUNIDAD DEL TABLON".

El Contratista entregará al Contratista, en cantidad de anticipo un valor correspondiente al 40% del valor de




**Marcas a utilizar**

✓ Verificado

**Conclusión:** De acuerdo a lo establecido en la norma podemos evidenciar que el acta de esta obra se cumple con lo estipulado

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	17/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	19/12/2019

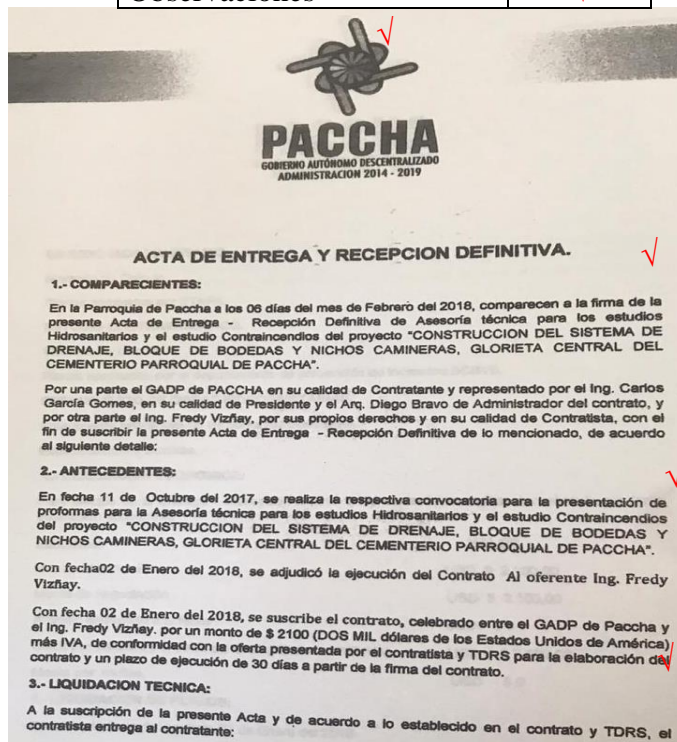
	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 034

**Estudio complementario hidrosanitario y el estudio contra incendios para el proyecto “construcción del sistema de drenaje, bloque de bóvedas, nichos, camineras, glorieta central del cementerio Parroquial de Paccha**

**Objetivo:** Verificar que las actas de entrega de las obras ejecutadas cumplan de acuerdo a las normas de control interno en la 408-29

**Resumen de las obras con su respectiva acta de entrega**

<b>Recepción de las Obras</b>	
Antecedentes contractuales	✓
Condiciones generales de ejecución	✓
La calidad y cantidad de las obras ejecutadas	✓
Liquidación económica	✓
Liquidación de plazos	✓
Observaciones	✓



**ESTUDIO HIDROSANITARIO.**

Memoria de Cálculo.

Planos aprobados por ETAPA.

**ESTUDIO CONTRAINCENDIOS.**

Memoria de cálculo.

Planos aprobados por el departamento de prevención de incendios BCBVB.

**PRESUPUESTO DE OBRAS HIDROSANITARIAS.**

Presupuesto referencial de las obras hidrosanitarias.

Especificaciones técnicas.

**4.- LIQUIDACION ECONOMICA:**

Para efectos de la Entrega – Recepción Definitiva del contrato, las partes aprueban la siguiente liquidación económica:

**DETALLE**

**VALOR**

Monto referencial	USD. \$ 2.100,00
Monto de negociación	USD. \$ 2.100,00
Anticipo entregado a la fecha	USD. \$ 0
Saldo por cancelar por parte del GAD (NO INCLUYE IVA)	USD. \$ 2.100,00
Monto por multas.	USD \$ 0

**5.- LIQUIDACION DE PLAZOS:**

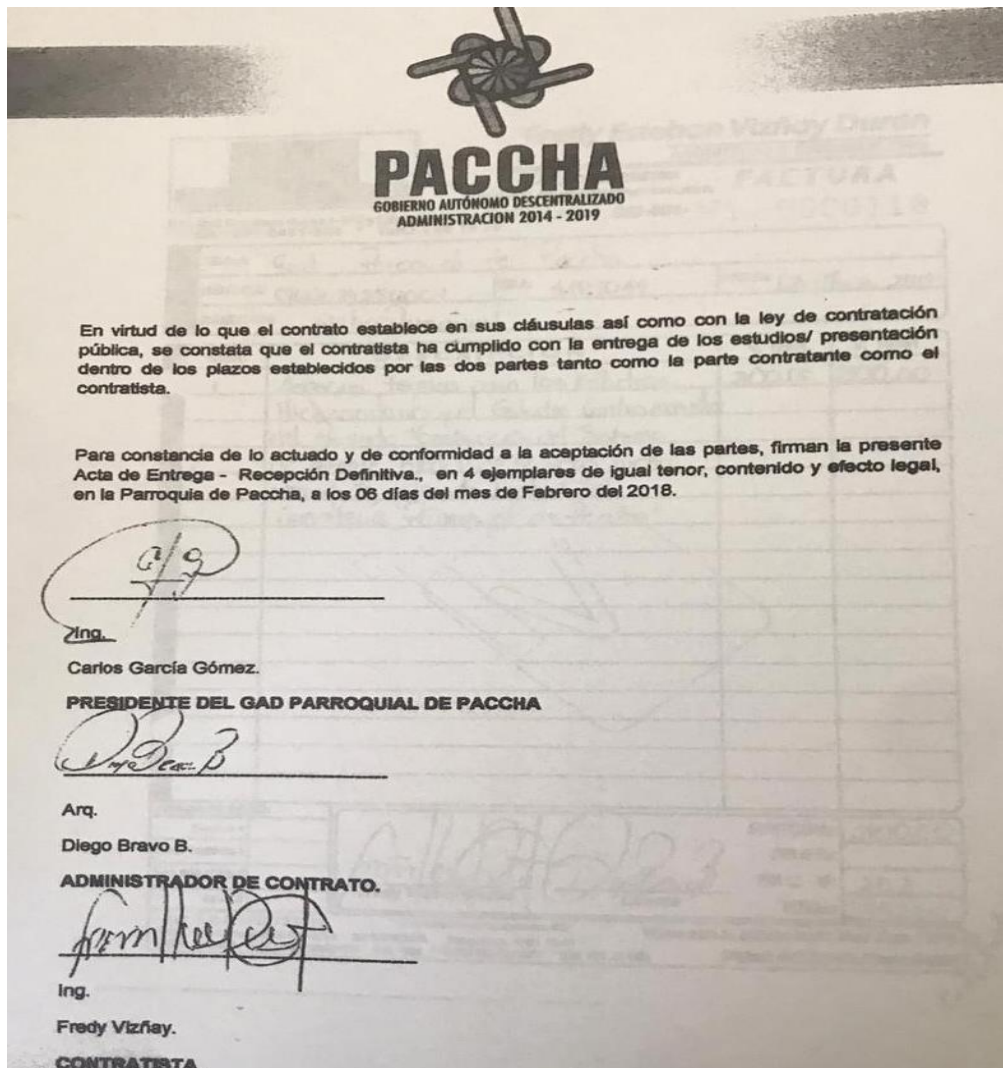
Fecha de la firma del contrato 02 de Enero del 2018.

Plazo establecido: 30 días.

Fecha de entrega de estudios: 30 de Enero del 2018.

Días totales de multa fuera de entrega de la obra: 0 días





**Marcas a utilizar**

✓ Verificado

**Conclusión:** De acuerdo a lo establecido en la norma podemos evidenciar que la acta de esta obra se cumple con lo estipulado

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	17/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	19/12/2019



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

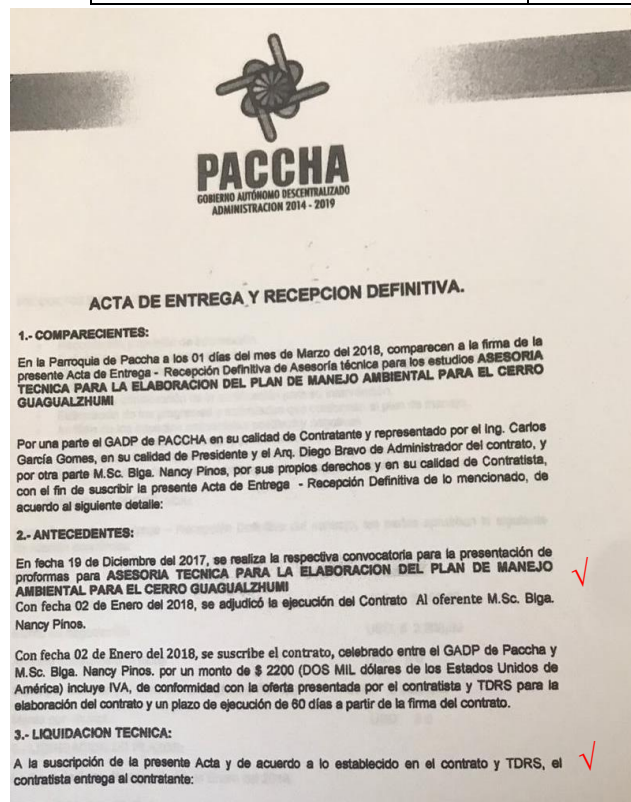
**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 034

**Elaboración de estudio complementario plan de manejo ambiental para el cerro Guagualzhumi**

**Objetivo:** Verificar que las actas de entrega de las obras ejecutadas cumplan de acuerdo a las normas de control interno en la 408-29

**Resumen de las obras con su respectiva acta de entrega**

<b>Recepción de las Obras</b>	
Antecedentes contractuales	✓
Condiciones generales de ejecución	✓
La calidad y cantidad de las obras ejecutadas	✓
Liquidación económica	✓
Liquidación de plazos	✓
Observaciones	✓





**PRODUCTOS ENTREGADOS:**

- Recopilación y revisión de información.
- Definición de objetivos para el plan de manejo.
- Elaboración de diagnóstico general que consten e la situación legal del predio, superficie linderos y ubicación geográfica.
- Definición y construcción de la zonificación para su intervención.
- Elaboración de los programas y actividades que conforman el plan de manejo.
- Análisis de los impactos ambientales positivos y negativos.
- Elaboración del costo de manejo y producción.
- Construcción de cronograma de ejecución, seguimiento y evaluación
- Elaboración de documentación del plan de manejo del Guagualzhumi y anexos. ✓

**4.- LIQUIDACION ECONOMICA:**

Para efectos de la Entrega – Recepción Definitiva del contrato, las partes aprueban la siguiente liquidación económica:

<u>DETALLE</u>	<u>VALOR</u>
Monto referencial	USD. \$ 2.200,00
Monto de negociación	USD. \$ 2.200,00
Anticipo entregado a la fecha	USD. \$ 0
Saldo por cancelar por parte del GAD (INCLUYE IVA)	USD. \$ 2.200,00 ✓
Monto por multas.	USD \$ 0

**5.- LIQUIDACION DE PLAZOS:**

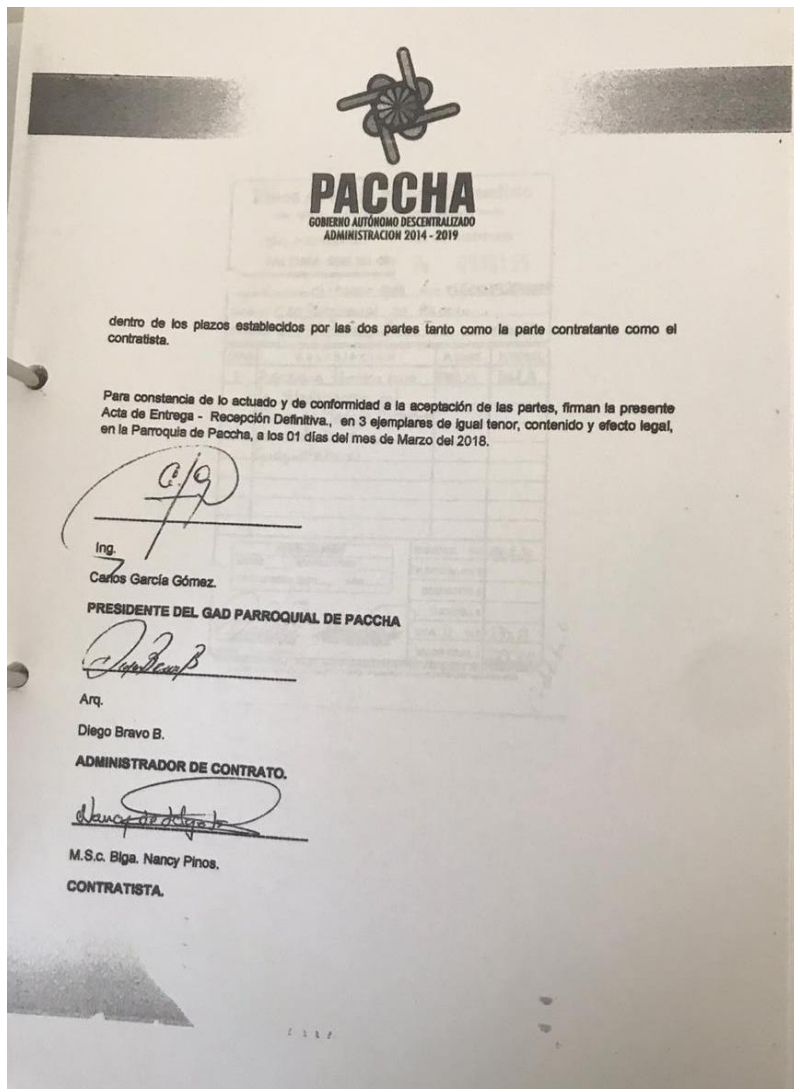
Fecha de la firma del contrato 02 de Enero del 2018.

Plazo establecido: 60 días.

Fecha de entrega de estudios: 27 de Febrero del 2018.

Días totales de multa fuera de entrega de la obra: 0 días.

En virtud de lo que el contrato establece en sus cláusulas así como con la ley de contratación pública, se constata que el contratista ha cumplido con la entrega de los estudios/ presentación



**Marcas a utilizar**

✓ Verificado

**Conclusión:** De acuerdo a lo establecido en la norma podemos evidenciar que la acta de esta obra se cumple con lo estipulado.


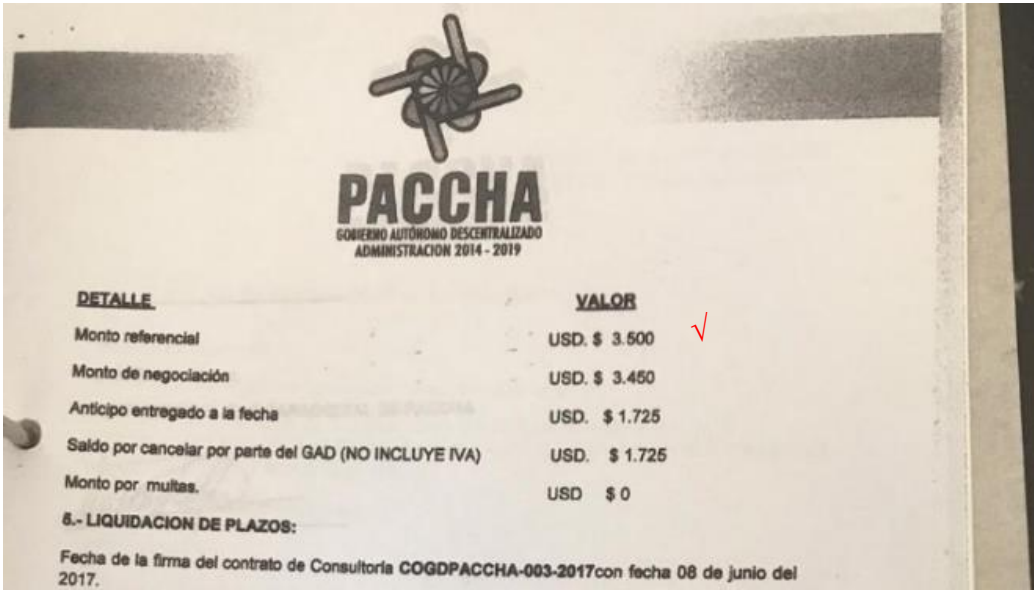
Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	17/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	19/12/2019



**MONTOS DE LAS OBRAS  
SEGÚN EL POA 2017-  
2018**



## 5.8 Montos de las obras según el POA

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión							
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha							
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018							
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 038							
<b>Realización de los diseños viales: Horizontal, Vertical y Pavimentos de las calles del centro Parroquial</b>								
<b>Objetivo:</b> Verificar que los montos planificados según el POA coincidan con las obras ejecutadas en el año 2017								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>OBRA 2017</th> <th>Monto según el POA</th> <th>Monto ejecutado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Realización de los diseños viales: Horizontal, Vertical y Pavimentos de las calles del centro Parroquial</td> <td style="text-align: center;">3450</td> <td style="text-align: center;">3450</td> </tr> </tbody> </table>			OBRA 2017	Monto según el POA	Monto ejecutado	Realización de los diseños viales: Horizontal, Vertical y Pavimentos de las calles del centro Parroquial	3450	3450
OBRA 2017	Monto según el POA	Monto ejecutado						
Realización de los diseños viales: Horizontal, Vertical y Pavimentos de las calles del centro Parroquial	3450	3450						
								
Campo ampliado								

**Marcas a utilizar**

C Cumple

√ Verificado

**Conclusión:** De acuerdo a la información obtenida se puede comprobar que cumple lo planificado con lo ejecutado.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	23/12/2019



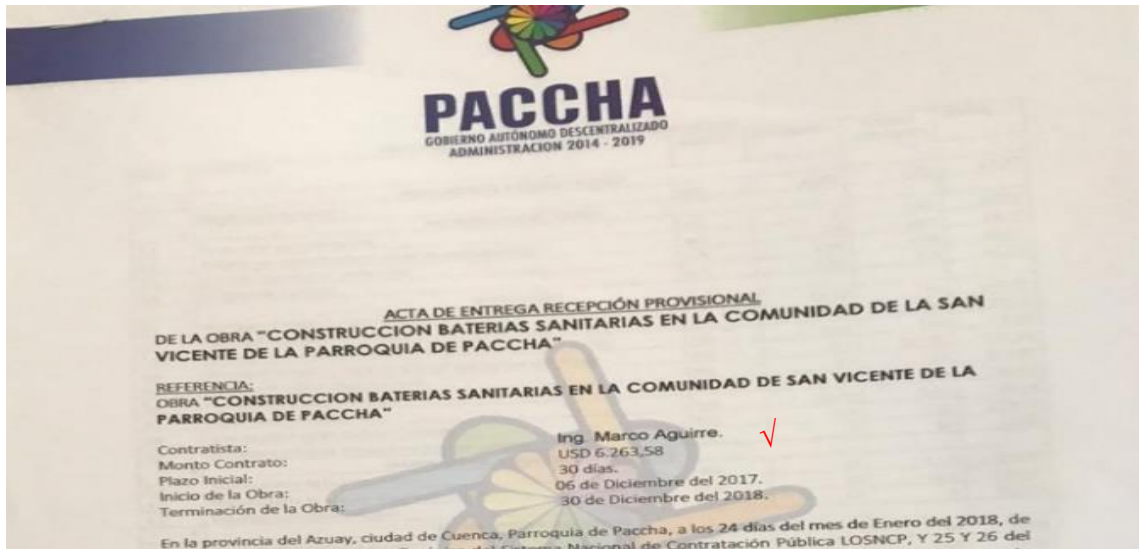
<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 038

**Construcción de baterías sanitarias en la comunidad de San Vicente**

**Objetivo:** Verificar que los montos planificados según el POA coincidan con las obras ejecutadas en el año 2018

OBRA 2018	Monto según el POA	Monto ejecutado
Construcción de baterías sanitarias en la comunidad de San Vicente	6263,58	6263,58

C



Campo ampliado

**Marcas a utilizar**

C Cumple

√ Verificado

**Conclusión:** De acuerdo a la información obtenida se puede comprobar que cumple lo planificado con lo ejecutado.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	23/12/2019



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

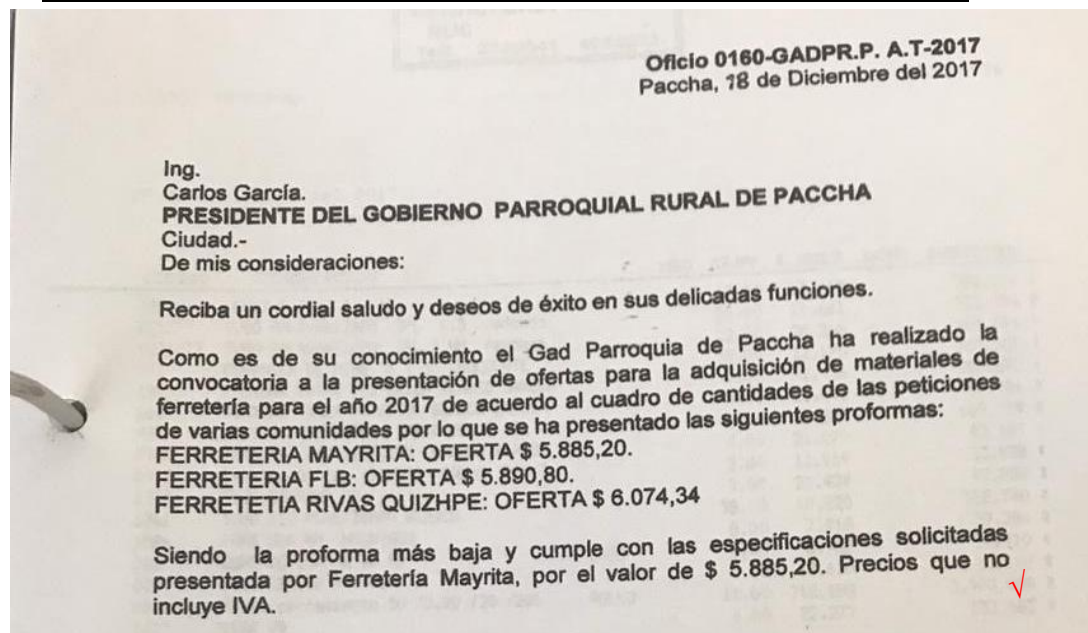
**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 038

**Adquisición de materiales de ferretería**

**Objetivo:** Verificar que los montos planificados según el POA coincidan con las obras ejecutadas en el año 2018

<b>OBRA 2018</b>	<b>Monto según el POA</b>	<b>Monto ejecutado</b>
Adquisición de materiales de ferretería	5885,20	5885,2

C



Campo ampliado

**Marcas a utilizar****C Cumple****√ Verificado**

**Conclusión:** De acuerdo a la información obtenida se puede comprobar que cumple lo planificado con lo ejecutado.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	23/12/2019





**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 038

**Construcción y recuperación de cajas de sumideros para obras de asfalto**

**Objetivo:** Verificar que los montos planificados según el POA coincidan con las obras ejecutadas en el año 2018

OBRA 2018	Monto según el POA	Monto ejecutado
Construcción y recuperación de cajas de sumideros para obras de asfalto	5349,36	5349,36

Subtotal construcción cajas sumideros	4385,01
Subtotal recuperación de cajas sumideros	964,35
<b>TOTAL</b>	<b>5349,36</b>

C

Σ

**GAD PARROQUIAL DE PACCHA**

PRESUPUESTO CAJAS PARA SUMIDEROS

Oferente: GAD PACCHA  
Ubicación: PACCHA  
Fecha:

CONSTRUCCION DE CAJAS DE SUMIDEROS						
Item	Codigo	Descripcion	Unidad	Cantidad	P.Unitario	P.Total
1	540143	Limpieza de pozo de sumidero				
2	540144	Desalojo de material (Limp. Sumidero)	m3	7,00	11,87	83,07
3	540157	Caja de Revision para sumidero	m3	7,00	9,05	63,35
4	502002	Excavación a mano en Suelo sin clasificar, Profundidad entre 0 y 2 m	u	35,00	64,57	2.259,95
5	513001	Cargada de material a mano	m3	23,68	11,50	272,32
6	514004	Relleno compactado	m3	12,00	7,57	90,84
7	540121	Tapado manual de zanjas	m3	25,18	4,37	110,04
8	509037	Colocacion Tuberia PVC Alcant. D=200 mm	m3	23,30	4,38	102,05
9	535777	Sum. Tuberia PVC para Alcant. U/E D=200 mm serie 5. Tipo B.	mi	52	1,21	62,92
10	530018	Demolicion de Estructuras de hormigon	mi	52	10,81	562,12
11	504002	Mortero Cemento:Arena 1:3	m3	3,95	72,20	285,91
<b>SUBTOTAL</b>						<b>482,42</b>
						<b>4385,01</b>

Campo ampliado

**PACCHA**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019

como también realizar una limpieza total del resto de cajas por lo que se ejecutaron los siguientes rubros:

RECUPERACIÓN DE CAJAS DE SUMIDROS						
Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	P.Unitario	P.Total
1	540143	Limpieza de pozo de sumidero	m3	3	8	24
2	540144	Desalojo de material (Limp. Sumidero)	m3	2,70	5,5	14,85
3	540187	Recuperación de Caja de Revisión existentes	u	12,00	41,50	498,00
4	502002	Excavación a mano en Suelo sin clasificar, Profundidad entre 0 y 2 m	m3	4,72	11,00	51,92
5	513001	Cargada de material a mano	m3	6,88	7,00	48,16
6	514004	Colocación rejillas de tapas y fundido de tapas	u	25,00	7,50	187,50
7	530016	Demolición de Estructuras de hormigón	m3	0,40	72,00	28,80
8	530017	Mortero cemento Arena 1:3	m3	0,5	125,00	62,50
9	530018	Suministro y colocación de tubo de hormigón para pozo de sumidero	u	1,00	50,00	50,00
SUBTOTAL						984,35
TOTAL SIN IVA						5.349,36
IVA						
TOTAL A PAGAR					12%	641,92
						5.991,28

Campo ampliado

**Marcas a utilizar**

C Cumple

Σ Sumatoria

✓ Verificado

**Conclusión:** De acuerdo a la información obtenida se puede comprobar que cumple lo planificado con lo ejecutado.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	23/12/2019



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

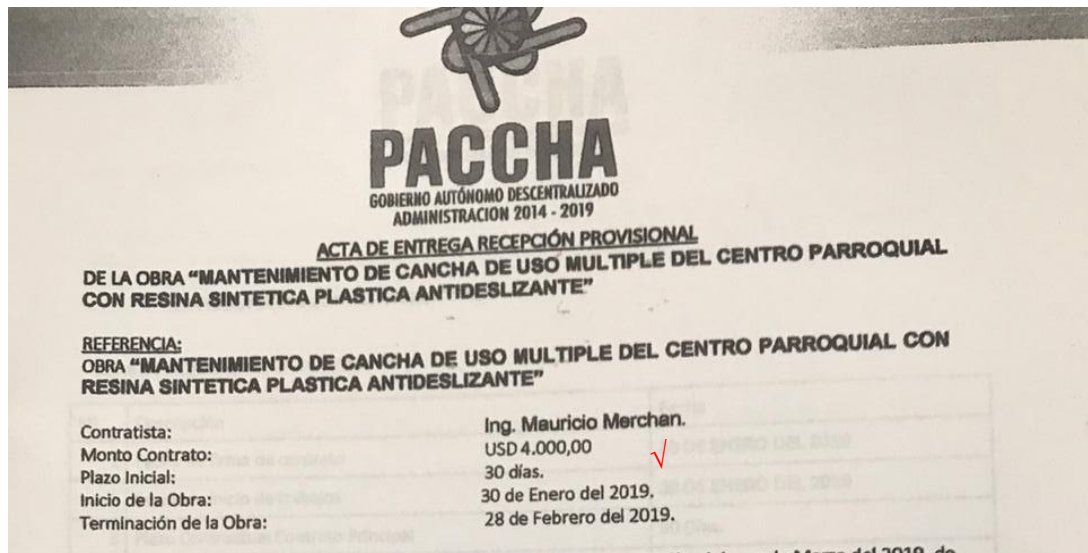
**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 038

**Mantenimiento de cancha de uso múltiple del centro parroquial**

**Objetivo:** Verificar que los montos planificados según el POA coincidan con las obras ejecutadas en el año 2017-2018

OBRA 2018	Monto según el POA	Monto ejecutado
Mantenimiento de cancha de uso múltiple del centro parroquial	4000,00	4000,00

C



Campo ampliado

**Marcas a utilizar**

C Cumple

√ Verificado

**Conclusión:** De acuerdo a la información obtenida se puede comprobar que cumple lo planificado con lo ejecutado.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	23/12/2019



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 038

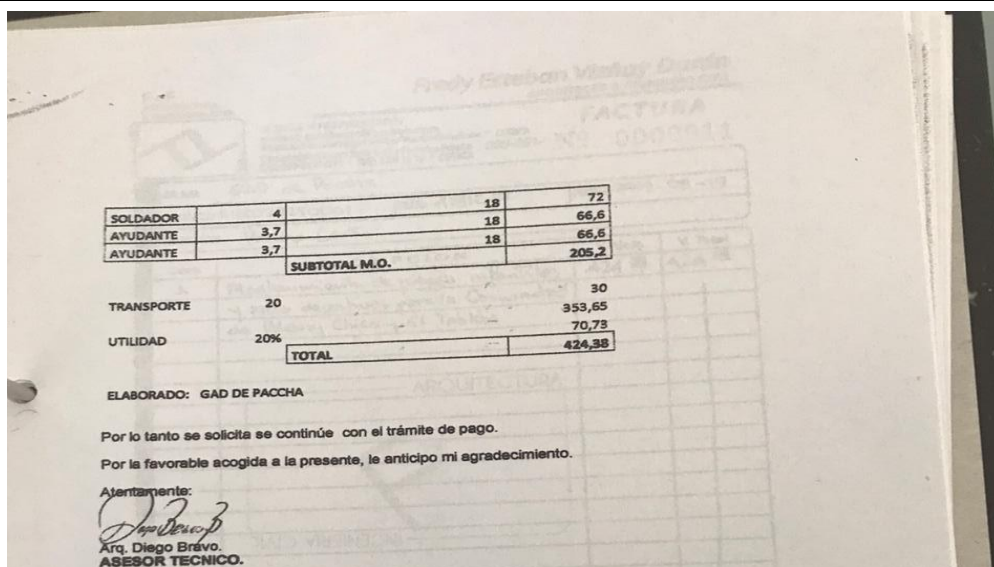
**Mantenimiento de juegos infantiles y arcos deportivos**

**Objetivo:** Verificar que los montos planificados según el POA coincidan con las obras ejecutadas en el año 2018

OBRA 2018	Monto según el POA	Monto ejecutado
Mantenimiento de juegos infantiles y arcos deportivos	593,6	424,38 ≠



Campo ampliado




Campo ampliado

**Marcas a utilizar**

≠ No Cumple

**Conclusión:** Podemos observar que los montos establecidos no coinciden, ya que al momento de la ejecución de la obra se ha gastado menos de lo planificado.

Elaborado por:	Adriana Bernal	A.B.	21/12/2019
	Eliana Faicán	E.F.	
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	23/12/2019

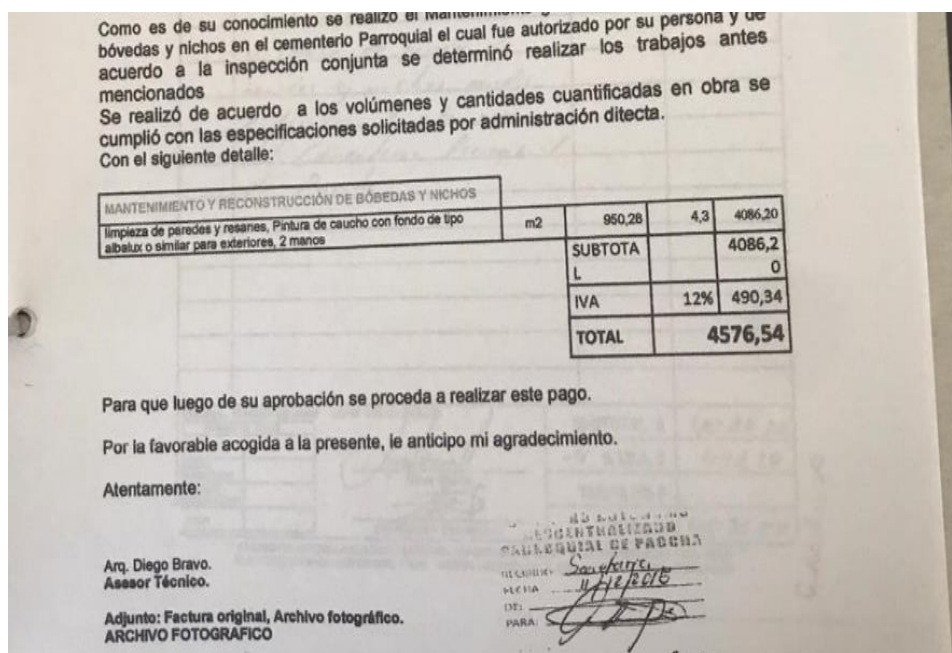
	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 038

**Mantenimiento y limpieza de paredes, pintura en general del cementerio parroquial**

**Objetivo:** Verificar que los montos planificados según el POA coincidan con las obras ejecutadas en el año 2018

OBRA 2018	Monto según el POA	Monto ejecutado
Mantenimiento y limpieza de paredes, pintura en general del cementerio parroquial	4086,20	4576,54

≠



Campo amplio


**Marcas a utilizar**

≠ No Cumple

**Conclusión:** Podemos observar que los montos establecidos no coinciden, ya que al momento de la ejecución de la obra se ha gastado más de lo planificado.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	23/12/2019



	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 038

**Construcción de muro de hormigón ciclópeo para confinar vía de asfalto**

**Objetivo:** Verificar que los montos planificados según el POA coincidan con las obras ejecutadas en el año 2017-2018

OBRA 2018	Monto según el POA	Monto ejecutado
Construcción de muro de hormigón ciclópeo para confinar vía de asfalto	2061,14	2061,14

C



Campo ampliado

**Marcas a utilizar**


C Cumple

√ Verificado

**Conclusión:** Podemos verificar que los montos establecidos coinciden, tanto el ejecutado como lo presupuestado

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	23/12/2019



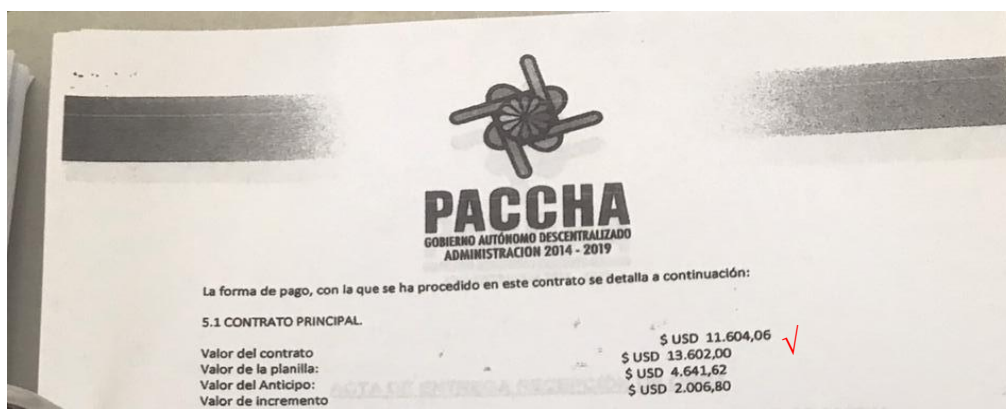
	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 038

**Reconstrucción de cancha de uso múltiple comunidad del Tablón**

**Objetivo:** Verificar que los montos planificados según el POA coincidan con las obras ejecutadas en el año 2017-2018

OBRA 2018	Monto según el POA	Monto ejecutado
Reconstrucción de canchas de uso múltiple comunidad del Tablón	11604,06	11604,06

**C**



Campo ampliado

**Marcas a utilizar**


**C Cumple**

**Conclusión:** Podemos observar que los montos establecidos no coinciden, ya que al momento de la ejecución de la obra se ha gastado menos de lo planificado.

Elaborado por:	Adriana Bernal	A.B.	21/12/2019
	Eliana Faicán	E.F.	



<b>Marcas a utilizar</b>			
≠ No Cumple			
<b>Conclusión:</b> Podemos observar que la información proporcionada por parte del GAD no se ve visualiza con mayor claridad, pero lo que nos supo decir el asesor de infraestructura es que se planeó \$100,79 y se ejecutó \$90 y no tiene documentación suficiente que sustente el monto real de la obra.			
Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/10/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	21/10/2019

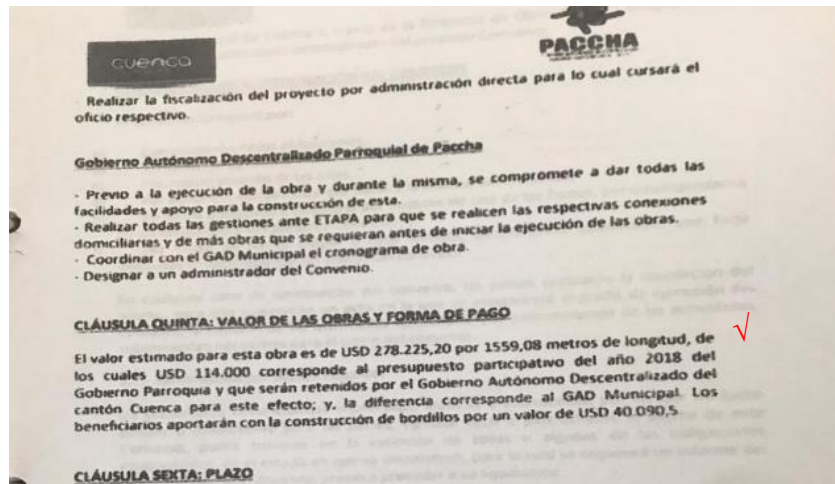
	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 038

**Mejoramiento y mantenimiento vial en la cabecera urbano parroquial**

**Objetivo:** Verificar que los montos planificados según el POA coincidan con las obras ejecutadas en el año 2017-2018

OBRA 2018	Monto según el POA	Monto ejecutado
Mejoramiento y mantenimiento vial en la cabecera urbano parroquial	114.000	114.000

C



Campo ampliado

**Marcas a utilizar**

**C** Cumple

✓ Verificado

**Conclusión:** Podemos verificar que los montos establecidos coinciden, tanto el ejecutado como lo presupuestado

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	23/12/2019



<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 038

**Mantenimiento vial transporte de lastre (convenio 15km GAD municipal)**

**Objetivo:** Verificar que los montos planificados según el POA coincidan con las obras ejecutadas en el año 2017-2018

OBRA 2018	Monto según el POA	Monto ejecutado
Mantenimiento vial transporte de lastre (convenio 15km GAD municipal)	7.807,72	7.807,72

C

**GAD. PARROQUIAL DE PACCHA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CUENCA**

RESUMEN DE RECURSOS TÉCNICOS		RESPONSABLE TÉCNICO DEL PROYECTO		DISEÑO DE LA OBRA	
FECHA DEL CONTRATO	7/07/21	CONTRATISTA	Beta Bricola, Jorge Aníbal, Ana Carolina, Tony Camero	ESTADO	SI NO
FECHA DEL PROYECTO	7/07/21	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO		PREPUESTO	X
CODIGO	3748	DISEÑO PARROQUIAL	PACCHA	PLAZA	X
INDICADOR DE LA OBRA	5.4	PROYECTO		ESPECIFICACIONES	X
FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO	08/08/2021	PROYECTO		CRONOGRAMA	X
FECHA DE REVISIÓN	08/08/2021	PROYECTO		MONITORIO DE CONTROL PARA LA OBRA	X
FECHA DE ORDENAL	12/08/21	PROYECTO		MONITORIO DE CONTROL	
FECHA DE EMISIÓN	12/08/21	PROYECTO			

**Características Técnicas y generales de la obra: ALGARIB DE VOLLETAS PARA EL LANTARON DE DIFERENTES COMUNIDADES**

FAMILIA DE TRAYECTOS URBANOS						
PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
BC-4460	10	7	PLAZA DE LA OBRA	15	2,14	148,8
BC-4460	12	7	PLAZA DE LA OBRA	17	2,14	176,76
BC-4460	11	7	PLAZA DE LA OBRA	17	2,14	184,78
BC-4460	9	7	PLAZA DE LA OBRA	18	2,14	128,4

FAMILIA DE TRAYECTOS URBANOS						
PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
AAA1434	6	14	JARDIN DE LA OBRA	15	0,24	302,4
AF22862	6	14	JARDIN DE LA OBRA	17	0,24	342,72
AAA1434	6	14	JARDIN DE LA OBRA	17	0,24	342,72
AF22862	6	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	362,88

FAMILIA DE TRAYECTOS URBANOS						
PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
AAA1434	4	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	241,92
AF22862	4	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	241,92
AAA1434	3	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	191,52
AF22862	3	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	191,52
AF22862	2	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	127,68

FAMILIA DE TRAYECTOS URBANOS						
PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
AAA1434	6	14	JARDIN DE LA OBRA	15	0,24	302,4
AF22862	6	14	JARDIN DE LA OBRA	17	0,24	342,72
AAA1434	6	14	JARDIN DE LA OBRA	17	0,24	342,72
AF22862	6	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	362,88

FAMILIA DE TRAYECTOS URBANOS						
PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
AAA1434	4	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	241,92
AF22862	4	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	241,92
AAA1434	3	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	191,52
AF22862	3	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	191,52
AF22862	2	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	127,68

PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
AAA1434	6	14	JARDIN DE LA OBRA	15	0,24	302,4
AF22862	6	14	JARDIN DE LA OBRA	17	0,24	342,72
AAA1434	6	14	JARDIN DE LA OBRA	17	0,24	342,72
AF22862	6	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	362,88

PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
AAA1434	4	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	241,92
AF22862	4	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	241,92
AAA1434	3	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	191,52
AF22862	3	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	191,52
AF22862	2	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	127,68

PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
AAA1434	6	14	JARDIN DE LA OBRA	15	0,24	302,4
AF22862	6	14	JARDIN DE LA OBRA	17	0,24	342,72
AAA1434	6	14	JARDIN DE LA OBRA	17	0,24	342,72
AF22862	6	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	362,88

PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
AAA1434	4	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	241,92
AF22862	4	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	241,92
AAA1434	3	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	191,52
AF22862	3	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	191,52
AF22862	2	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	127,68

PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
AAA1434	6	14	JARDIN DE LA OBRA	15	0,24	302,4
AF22862	6	14	JARDIN DE LA OBRA	17	0,24	342,72
AAA1434	6	14	JARDIN DE LA OBRA	17	0,24	342,72
AF22862	6	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	362,88

PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
AAA1434	4	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	241,92
AF22862	4	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	241,92
AAA1434	3	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	191,52
AF22862	3	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	191,52
AF22862	2	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	127,68

PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
AAA1434	6	14	JARDIN DE LA OBRA	15	0,24	302,4
AF22862	6	14	JARDIN DE LA OBRA	17	0,24	342,72
AAA1434	6	14	JARDIN DE LA OBRA	17	0,24	342,72
AF22862	6	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	362,88

PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
AAA1434	4	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	241,92
AF22862	4	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	241,92
AAA1434	3	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	191,52
AF22862	3	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	191,52
AF22862	2	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	127,68

PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
AAA1434	6	14	JARDIN DE LA OBRA	15	0,24	302,4
AF22862	6	14	JARDIN DE LA OBRA	17	0,24	342,72
AAA1434	6	14	JARDIN DE LA OBRA	17	0,24	342,72
AF22862	6	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	362,88

PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
AAA1434	4	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	241,92
AF22862	4	14	JARDIN DE LA OBRA	18	0,24	241,92
AAA1434	3	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	191,52
AF22862	3	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	191,52
AF22862	2	14	JARDIN DE LA OBRA	19	0,24	127,68

PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
AGF0896	11	7,7	FALCON CENTRO	0,5	1,95	165,165
AGF0896	3	7,7	FALCON CENTRO	0,5	1,95	45,045
NBF0195	2	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	46,8
NBF0195	7	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	163,8

PARILLA DE TRANSPORTE DE BODAGO

PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
NBF0195	6	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	140,4
NBF0195	3	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	70,2
NBF0195	5	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	117
NBF0195	4	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	93,6
NBF0195	1	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	23,4
NBF0195	7	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	163,8
NBF0195	12	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	280,8
NBF0195	2	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	46,8
NBF0195	10	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	234
NBF0195	19	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	444,6
NBF0195	7	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	150,91

7807,72

CCION TECNICA

PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
AGF0896	11	7,7	FALCON CENTRO	0,5	1,95	165,165
AGF0896	3	7,7	FALCON CENTRO	0,5	1,95	45,045
NBF0195	2	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	46,8
NBF0195	7	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	163,8

PARILLA DE TRANSPORTE DE BODAGO

PLACA	NUMERO VIAJES	CAPACIDAD m3	LUGAR DE ENTREGA	DISTANCIA KM	COSTO M3/KM	TOTAL
NBF0195	6	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	140,4
NBF0195	3	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	70,2
NBF0195	5	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	117
NBF0195	4	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	93,6
NBF0195	1	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	23,4
NBF0195	7	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	163,8
NBF0195	12	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	280,8
NBF0195	2	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	46,8
NBF0195	10	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	234
NBF0195	19	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	444,6
NBF0195	7	12	FALCON CENTRO	0,5	1,95	150,91

7807,72


**Marcas a utilizar**

- C** Cumple
- ✓** Verificado

**Conclusión:** Podemos verificar que los montos establecidos coinciden, tanto el ejecutado como lo presupuestado

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	23/12/2019



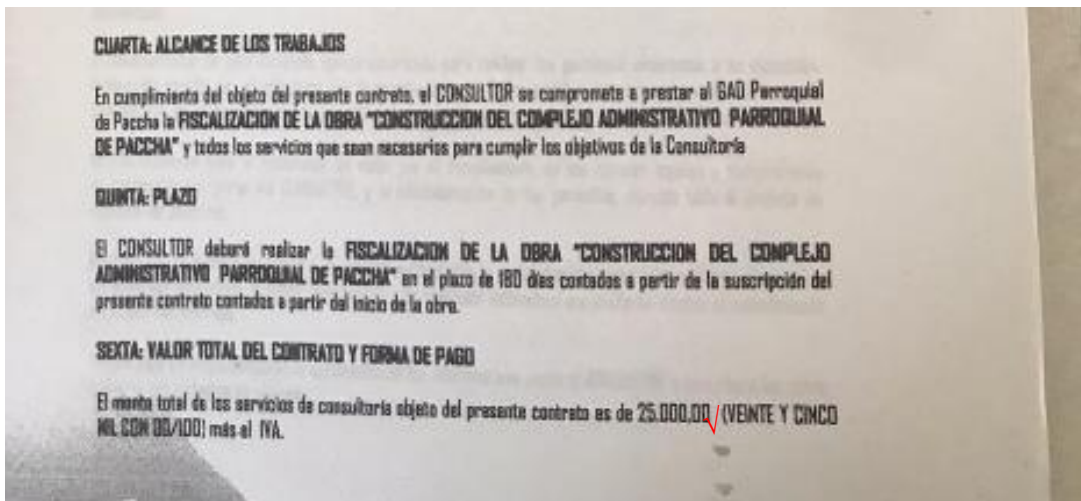
	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 038

**Fiscalización de la obra construcción del complejo administrativo Parroquial de Paccha**

**Objetivo:** Verificar que los montos planificados según el POA coincidan con las obras ejecutadas en el año 2017-2018

OBRA 2018	Monto según el POA	Monto ejecutado
Fiscalización de la obra construcción del complejo administrativo Parroquial de Paccha	25.000,00	25.000,00

C



Campo ampliado

**Marcas a utilizar**


C Cumple

√ Verificado



**Conclusión:** Podemos verificar que los montos establecidos coinciden, tanto el ejecutado como lo presupuestado

Elaborado por:	Adriana Bernal	A.B.	21/12/2019
	Eliana Faicán	E.F.	

	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión							
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha							
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018							
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 038							
<b>Estudio complementario hidrosanitario y el estudio contra incendios para el proyecto “construcción del sistema de drenaje, bloque de bóvedas, nichos, camineras, glorieta central del cementerio Parroquial de Paccha</b>								
<b>Objetivo:</b> Verificar que los montos planificados según el POA coincidan con las obras ejecutadas en el año 2017-2018								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>OBRA 2018</th> <th>Monto según el POA</th> <th>Monto ejecutado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estudio complementario hidrosanitario y el estudio contra incendios para el proyecto “construcción del sistema de drenaje, bloque de bóvedas, nichos, camineras, glorieta central del cementerio Parroquial de Paccha</td> <td>2.945,60</td> <td>2.100,00</td> </tr> </tbody> </table>	OBRA 2018	Monto según el POA	Monto ejecutado	Estudio complementario hidrosanitario y el estudio contra incendios para el proyecto “construcción del sistema de drenaje, bloque de bóvedas, nichos, camineras, glorieta central del cementerio Parroquial de Paccha	2.945,60	2.100,00	≠
OBRA 2018	Monto según el POA	Monto ejecutado						
Estudio complementario hidrosanitario y el estudio contra incendios para el proyecto “construcción del sistema de drenaje, bloque de bóvedas, nichos, camineras, glorieta central del cementerio Parroquial de Paccha	2.945,60	2.100,00						



## ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DEFINITIVA.

### 1.- COMPARECIENTES:

En la Parroquia de Paccha a los 06 días del mes de Febrero del 2018, comparecen a la firma de la presente Acta de Entrega - Recepción Definitiva de Asesoría técnica para los estudios Hidrosanitarios y el estudio Contraincendios del proyecto "CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE DRENAJE, BLOQUE DE BODEDAS Y NICHOS CAMINERAS, GLORIETA CENTRAL DEL CEMENTERIO PARROQUIAL DE PACCHA".

Por una parte el GADP de PACCHA en su calidad de Contratante y representado por el Ing. Carlos García Gomes, en su calidad de Presidente y el Arq. Diego Bravo de Administrador del contrato, y por otra parte el Ing. Fredy Vizfay, por sus propios derechos y en su calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de Entrega - Recepción Definitiva de lo mencionado, de acuerdo al siguiente detalle:

### 2.- ANTECEDENTES:

En fecha 11 de Octubre del 2017, se realiza la respectiva convocatoria para la presentación de proformas para la Asesoría técnica para los estudios Hidrosanitarios y el estudio Contraincendios del proyecto "CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE DRENAJE, BLOQUE DE BODEDAS Y NICHOS CAMINERAS, GLORIETA CENTRAL DEL CEMENTERIO PARROQUIAL DE PACCHA".

Con fecha 02 de Enero del 2018, se adjudicó la ejecución del Contrato Al oferente Ing. Fredy Vizfay.

Con fecha 02 de Enero del 2018, se suscribe el contrato, celebrado entre el GADP de Paccha y el Ing. Fredy Vizfay, por un monto de \$ 2100 (DOS MIL dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, de conformidad con la oferta presentada por el contratista y TDRS para la elaboración del contrato y un plazo de ejecución de 30 días a partir de la firma del contrato.

### 3.- LIQUIDACION TECNICA:

A la suscripción de la presente Acta y de acuerdo a lo establecido en el contrato y TDRS, el contratista entrega al contratante:



**PACCHA**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019

**ESTUDIO HIDROSANITARIO.**

Memoria de Cálculo.

Planos aprobados por ETAPA.

**ESTUDIO CONTRAINCENDIOS.**

Memoria de cálculo.

Planos aprobados por el departamento de prevención de incendios BCBVB.

**PRESUPUESTO DE OBRAS HIDROSANITARIAS.**

Presupuesto referencial de las obras hidrosanitarias.

Especificaciones técnicas.

**4.- LIQUIDACION ECONOMICA:**

Para efectos de la Entrega – Recepción Definitiva del contrato, las partes aprueban la siguiente liquidación económica:

**DETALLE**

**VALOR**

Monto referencial	USD. \$ 2.100,00
Monto de negociación	USD. \$ 2.100,00
Anticipo entregado a la fecha	USD. \$ 0
Saldo por cancelar por parte del GAD (NO INCLUYE IVA)	USD. \$ 2.100,00
Monto por multas.	USD \$ 0

**5.- LIQUIDACION DE PLAZOS:**

Fecha de la firma del contrato 02 de Enero del 2018.

Plazo establecido: 30 días.

Fecha de entrega de estudios: 30 de Enero del 2018.

Días totales de multa fuera de entrega de la obra: 0 días.


≠

**Marcas a utilizar**

≠ No Cumple

**Conclusión:** Podemos observar que los montos establecidos no coinciden, ya que al momento de la ejecución de la obra se ha gastado menos de lo planificado.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	23/12/2019

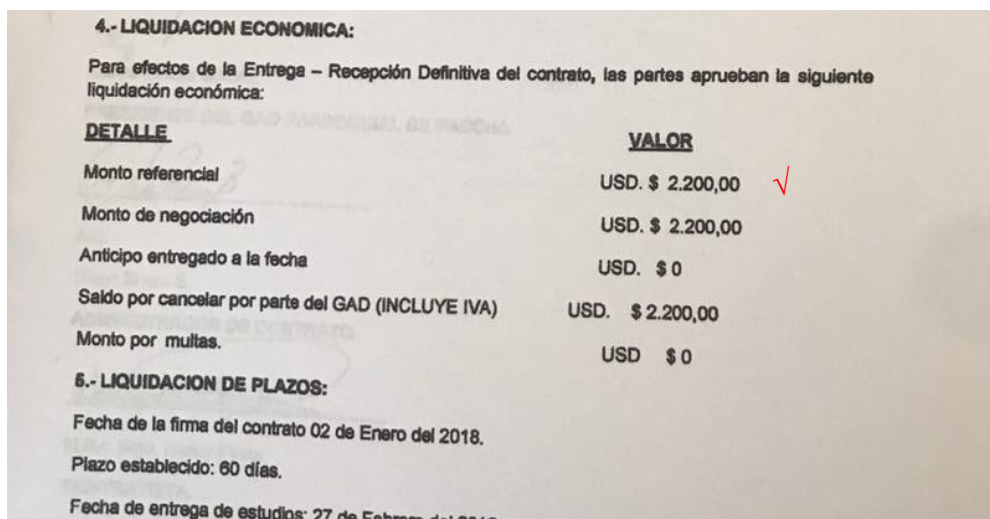
	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 038

**Elaboración de estudios complementario plan de manejo ambiental para el cerro Guaguazhumi**

**Objetivo:** Verificar que los montos planificados según el POA coincidan con las obras ejecutadas en el año 2017-2018

OBRA 2018	Monto según el POA	Monto ejecutado
Elaboración de estudios complementario plan de manejo ambiental para el cerro Guaguazhumi	2200	2200

**C**



Campo ampliado

**Marcas a utilizar**

✓ Verificado

C Cumple


**Conclusión:**

Podemos verificar que los montos establecidos coinciden, tanto el ejecutado como lo presupuestado.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	21/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	23/12/2019

**MONTOS DE  
ACUERDO AL PORTAL  
DE COMPRAS PÚBLICAS**

## 5.9 Montos de las Obras de acuerdo al SERCOP

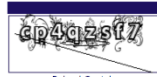
	<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
	<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
	<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
	<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 042

**Verificar en el Portal de Compras Públicas si las obras se encuentran registradas**

**Objetivo:** Visitar el portal de Compras Públicas para comprobar que la planificación desarrollada por el GAD este registrada en el portal.

P/T Ref. EJ. 042 1/4

Palabras claves	<input type="text"/>	Para encontrar procesos según palabras claves ingresadas; ej: "computador", "camarón".
Entidad Contratante	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA 	Presione el botón "Buscar Entidad", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar Procesos.
Tipo de Contratación	TODOS	Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación u otro.
Tipo de compra		Qué tipo de compra se realizó en el proceso: Bienes, Obras o Servicios incluidos Consultoría
Estado del Proceso		Seleccione el Estado en que se encuentren los procesos interesados.
Código del Proceso		Ingrese el código del proceso a buscar, ej: INCOP-SI-001
Por Fechas de Publicación (*)	Desde: 2017-01-01 Hasta: 2017-06-30	Seleccione el Período de la fecha de Publicación del Proceso. (Período válido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación)
Para una búsqueda más avanzada	<a href="#">Buscar en 0000le</a>	Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentren en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" lo que necesita buscar y clic en el enlace.



Reload Captcha




Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total (sin Iva)	Fecha de Publicación	Opciones
COGADPACCHA-001-2017	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA	Proponer un sistema constructivo para la construcción del Complejo Parroquial en el sector, de acuerdo a las necesidades de la población y por las condiciones del suelo de la comunidad.	Adjudicado - Registro de Contratos	AZUAY / CUENCA	\$18,774.81	2017-05-09 12:00:00	
COGADPACCHA-002-2017	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA	Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano de mejor costo, en los términos del numeral 19 del artículo 6 de la LOSNCP, LA REALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS VIALES: HORIZONTAL, VERTICAL Y PAVIMENTOS DE LAS CALLES DEL CENTRO PARROQUIAL DE PACCHA	Desierta	AZUAY / CUENCA	\$3,500.00	2017-05-17 11:00:00	
COGADPACCHA-003-2017	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA	Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano de mejor costo, en los términos del numeral 19 del artículo 6 de la LOSNCP, LA REALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS VIALES: HORIZONTAL, VERTICAL Y PAVIMENTOS DE LAS CALLES DEL CENTRO PARROQUIAL DE PACCHA	Adjudicado - Registro de Contratos	AZUAY / CUENCA	\$3,500.00	2017-06-01 18:00:00	✓
SI001-GADPACCHA2017	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA	ALQUILER DE EQUIPO CAMINERO PARA MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DE LA PARROQUIA PACCHA	Adjudicado - Registro de Contratos	AZUAY / CUENCA	\$108,381.47	2017-01-16 16:30:00	

Procesos del 1 al 4 de 4

P/T Ref. EJ. 042 2/4

### » Búsqueda de Procesos de Contratación

Para Buscar Procesos: Debe Presionar el botón "Buscar Entidad", e ingresar el nombre de la Entidad que desea consultar:

Palabras claves	<input type="text"/>	Para encontrar procesos según palabras claves ingresadas; ej: "computador", "camarón".
Entidad Contratante	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA 	Presione el botón "Buscar Entidad", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar Procesos.
Tipo de Contratación	TODOS	Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación u otro.
Tipo de compra		Qué tipo de compra se realizó en el proceso: Bienes, Obras o Servicios incluidos Consultoría
Estado del Proceso		Seleccione el Estado en que se encuentren los procesos interesados.
Código del Proceso		Ingrese el código del proceso a buscar, ej: INCOP-SI-001
Por Fechas de Publicación (*)	Desde: 2017-07-01 Hasta: 2017-12-31	Seleccione el Período de la fecha de Publicación del Proceso. (Período válido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación)
Para una búsqueda más avanzada	<a href="#">Buscar en 0000le</a>	Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentren en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" lo que necesita buscar y clic en el enlace.



Reload Captcha





Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total (sin Iva)	Fecha de Publicación	Opciones
MC-001GADPACCHA-2017	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA	CONSTRUCCIÓN DE BATERIA SANITARIA PARA LA COMUNIDAD DE SAN VICENTE DE LA PARROQUIA DE PACCHA	En Recepción	AZUAY / CUENCA	\$6,263.58	2017-11-20 09:00:00	

Procesos del 1 al 1 de 1



**» Búsqueda de Procesos de Contratación**

Para **Buscar Procesos**: Debe Presionar el botón "Buscar Entidad", e ingresar el nombre de la Entidad que desea consultar.

Palabras claves	<input type="text"/>	Para encontrar procesos según palabras claves ingresadas; ej: "computador", "camarón".
Entidad Contratante	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA 	Presione el botón "Buscar Entidad", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar Procesos. <b>P/T Ref. EJ. 042</b>
Tipo de Contratación	TODOS	Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación u otro.
Tipo de compra		Qué tipo de compra se realizó en el proceso: Bienes, Obras o Servicios incluidos Consultoría
Estado del Proceso		Seleccione el Estado en que se encuentren los procesos interesados.
Código del Proceso	<input type="text"/>	Ingrese el código del proceso a buscar, ej: INCOP-SI-001
Por Fechas de Publicación (*)	Desde: 2018-01-01 Hasta: 2018-06-30	Seleccione el Periodo de la fecha de Publicación del Proceso. (Periodo válido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación)
Para una búsqueda más avanzada	<a href="#">Buscar en google</a>	Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentren en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" lo que necesita buscar y clic en el enlace.



Reload Captcha


Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total (sin Iva)	Fecha de Publicación	Opciones
<a href="#">MCOGADPACCHA-02-2018</a>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA	MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DE LA PARROQUIA PACCHA, CANTÓN CUENCA, PROVINCIA DEL AZUAY CON RECURSOS DE LA TASA SOLIDARIA 2017	Ejecución de Contrato	AZUAY / CUENCA	\$112,112.40	2018-04-25 18:00:00	


Procesos del 1 al 1 de 1

3/4



**» Búsqueda de Procesos de Contratación**

Para **Buscar Procesos**: Debe Presionar el botón "Buscar Entidad", e ingresar el nombre de la Entidad que desea consultar.

Palabras claves	<input type="text"/>	Para encontrar procesos según palabras claves ingresadas; ej: "computador", "camarón".
Entidad Contratante	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA 	Presione el botón "Buscar Entidad", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar Procesos. <b>P/T Ref. EJ. 042</b>
Tipo de Contratación	TODOS	Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación u otro.
Tipo de compra		Qué tipo de compra se realizó en el proceso: Bienes, Obras o Servicios incluidos Consultoría
Estado del Proceso		Seleccione el Estado en que se encuentren los procesos interesados.
Código del Proceso	<input type="text"/>	Ingrese el código del proceso a buscar, ej: INCOP-SI-001
Por Fechas de Publicación (*)	Desde: 2018-07-01 Hasta: 2018-12-31	Seleccione el Periodo de la fecha de Publicación del Proceso. (Periodo válido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación)
Para una búsqueda más avanzada	<a href="#">Buscar en google</a>	Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentren en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" lo que necesita buscar y clic en el enlace.



Reload Captcha

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total (sin Iva)	Fecha de Publicación	Opciones
<a href="#">CDCPACCHA-001-2018</a>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA	FISCALIZACION DE LA OBRA CONSTRUCCION DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO PARROQUIAL DE PACCHA	Adjudicado - Registro de Contratos	AZUAY / CUENCA	\$26,000.00	2018-08-03 09:00:00	
<a href="#">MCOGADPACCHA-03-2018</a>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA	RECONSTRUCCION CANCHA USO MULTIPLE COMUNIDAD EL TABLON	Adjudicado - Registro de Contratos	AZUAY / CUENCA	\$11,604.06	2018-12-21 13:00:00	

Procesos del 1 al 2 de 2

4/4



**Marcas a utilizar**

√ Verificado

≠ No Cumple

**Conclusión:** Luego de verificar en el portal de compras públicas se pudo determinar que no todas las obras ejecutadas están subidas en el portal ya que de esta manera se pudo examinar y evaluar que un total de cuatro obras están en el portal y las 12 no cuentan con la información de respaldo.

Elaborado por:	Adriana Bernal	A.B.	
	Eliana Faicán	E.F.	
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	



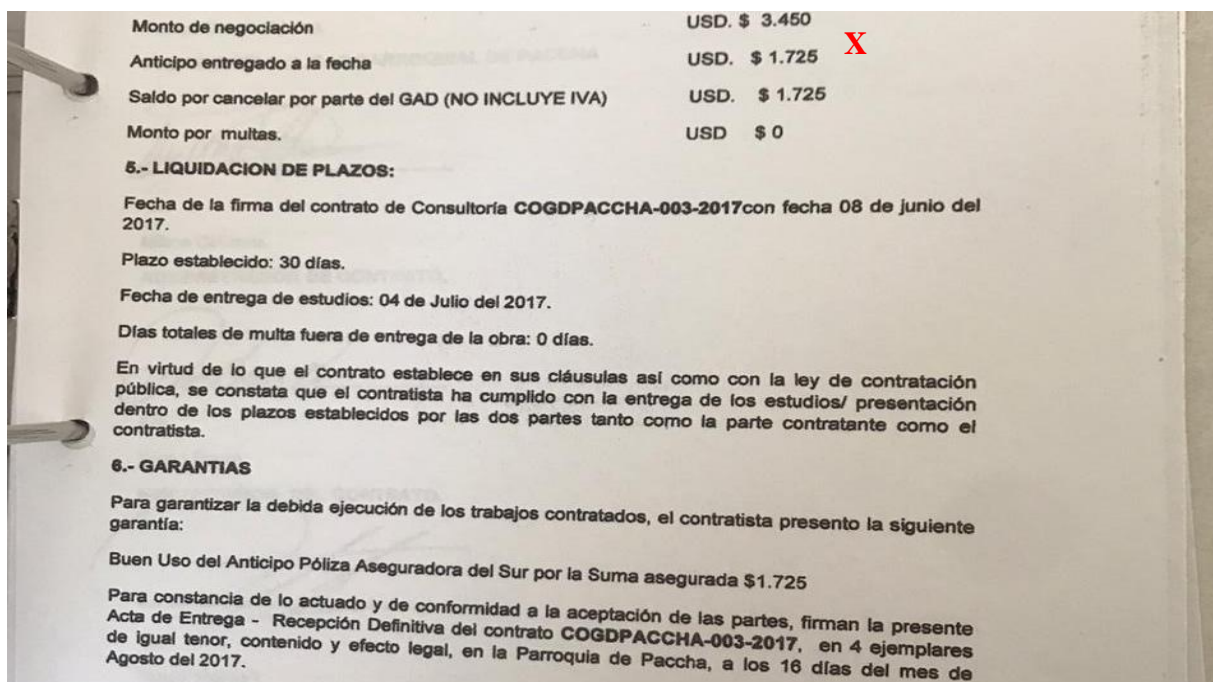
<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 043

**Obras subidas en el portal de Compras Publicas**

**Objetivo:** Verificar y medir el nivel de cumplimiento de las obras expuestas en el SERCOP

obras 2017		Valor Acta de entrega	Portal de Compras Públicas
1	Realización de los diseños viales: Horizontal, Vertical y Pavimentos de las calles del centro Parroquial	3450,00	3500,00

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos
<b>Descripción del Proceso de Contratación</b>				
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA			
Objeto de Proceso:	Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano de mejor costo, en los términos del numeral 19 del artículo 6 de la LOSNCP, LA REALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS VIALES: HORIZONTAL, VERTICAL Y PAVIMENTOS DE LAS CALLES DEL CENTRO PARROQUIAL DE PACCHA			
Código:	COGADPACCHA-003-2017			
Tipo Compra:	Consultoría <b>X</b>			
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 3,500.00			
Tipo de Contratación:	Contratación directa			
Comisión Técnica:	No			
Forma de Pago:	Anticipo 50% Saldo Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50.00%			
Tipo de Adjudicación:	Total			
Plazo de Entrega:	30 días			
Vigencia de Oferta:	20 días			
Funcionario encargado del proceso:	carlosgarciaing@yahoo.com			
Estado del Proceso:	<b>Adjudicado - Registro de Contratos</b>			
Descripción:	Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano de mejor costo, en los términos del numeral 19 del artículo 6 de la LOSNCP, LA REALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS VIALES: HORIZONTAL, VERTICAL Y PAVIMENTOS DE LAS CALLES DEL CENTRO PARROQUIAL DE PACCHA			



**Campo ampliado**

**Marcas a utilizar**

**X Valor con diferencia**

**Conclusión:** Para la obra Realización de los diseños viales: Horizontal, Vertical y Pavimentos de las calles del centro Parroquial se determina que existe un monto diferente en la página del portal de compras Públicas versus a la Acta de Entrega.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	16/12/2019
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	18/12/2019



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 043

**Obras subidas en el portal de Compras Publicas**

**Objetivo:** Verificar y medir el nivel de cumplimiento de las obras expuestas en el SERCOP.

Obra 2018		Valor Acta de entrega	SERCOP
1	Construcción de baterías sanitarias en la comunidad de San Vicente	6263,58	6263,58

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
-------------	--------	-----------	----------------------------	-------------------------	----------

**Descripción del Proceso de Contratación**

Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA
Objeto de Proceso :	CONSTRUCCIÓN DE BATERIA SANITARIA PARA LA COMUNIDAD DE SAN VICENTE DE LA PARROQUIA DE PACCHA
Código:	MC-001GADPACCHA-2017
Tipo Compra:	Obra
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 6,263.58 ✓
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía
Comisión Técnica:	No
Forma de Pago:	Anticipo: 50% Saldo: 50.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	30 días
Vigencia de Oferta:	45 días
Funcionario encargado del proceso:	lilianasoled@hotmail.com
Estado del Proceso:	<b>En Recepción</b>
Descripción:	CONSTRUCCIÓN DE BATERIA SANITARIA PARA LA COMUNIDAD DE SAN VICENTE DE LA PARROQUIA DE PACCHA

# PACCHA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ADMINISTRACION 2014 - 2019

## ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA

DE LA OBRA "CONSTRUCCION BATERIAS SANITARIAS EN LA COMUNIDAD DE LA SAN VICENTE DE LA PARROQUIA DE PACCHA"

### REFERENCIA:

OBRA "CONSTRUCCION BATERIAS SANITARIAS EN LA COMUNIDAD DE SAN VICENTE DE LA PARROQUIA DE PACCHA"

Contratista:	Ing. Marco Aguirre. ✓
Monto Contrato:	USD 6.263,58
Plazo Inicial:	30 días.
Inicio de la Obra:	06 de Diciembre del 2017.
Terminación de la Obra:	30 de Diciembre del 2018.

En la provincia del Azuay, ciudad de Cuenca, Parroquia de Paccha, a los 27 días del mes de Septiembre del 2018, de conformidad a los Art. 22 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP, Y 25 Y 26 del Reglamento General RGLOSNCPEL plan anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, se celebra la presente Acta de Entrega-Recepción Definitiva de la OBRA "CONSTRUCCION BATERIAS SANITARIAS EN LA COMUNIDAD DE SAN VICENTE DE LA PARROQUIA DE PACCHA" al tenor de las siguientes cláusulas:

### PRIMERA: COMPARECIENTES.-

Comparecen a la celebración de la presente Acta de Entrega-Recepción Definitiva del Contrato correspondiente al proyecto OBRA "CONSTRUCCION BATERIAS SANITARIAS EN LA COMUNIDAD DE SAN VICENTE DE LA PARROQUIA DE PACCHA" con fecha 27 de Septiembre del 2018, el Ing. Carlos García, en calidad de la máxima autoridad, Sr. Milton Cabrera Administrador del Contrato, Arq. Diego Bravo Bravo, Asesor técnico Fiscalizador de la obra; y Ing. Marco Aguirre, en calidad de Contratista de la obra.

### SEGUNDA: ANTECEDENTES.

2.1 Mediante resolución de la máxima autoridad de la CONTRATANTE, adjudica el presente contrato OBRA "CONSTRUCCION BATERIAS SANITARIAS EN LA COMUNIDAD DE SAN VICENTE DE LA PARROQUIA DE PACCHA".

## Marcas a utilizar

✓ Verificado

**Conclusión:** Para la obra Construcción de baterías sanitarias en la comunidad de San Vicente se pudo comprobar que los montos en la página del portal de compras Públicas coinciden con las Actas de Entrega.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	



**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 043

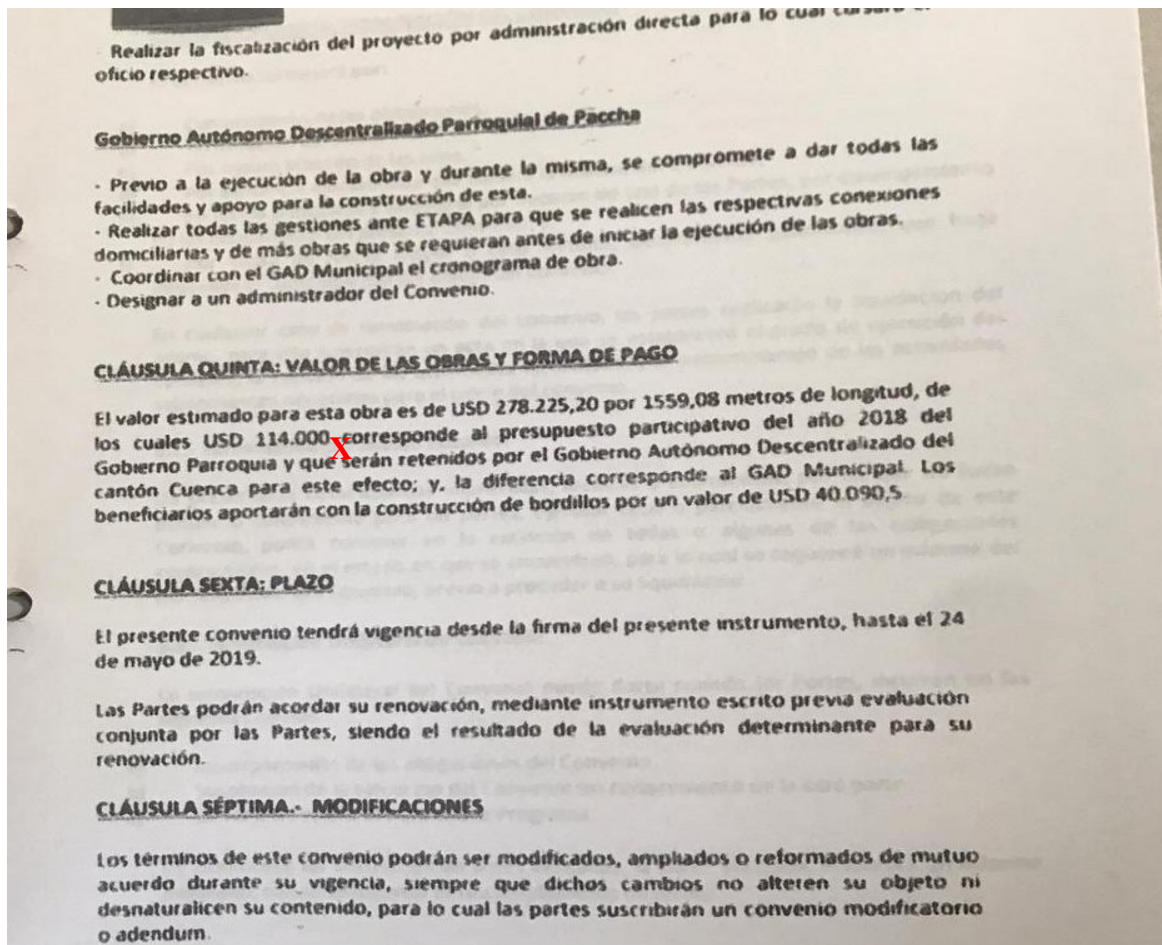
**Obras subidas en el portal de Compras Publicas**

**Objetivo:** Verificar y medir el nivel de cumplimiento de las obras expuestas en el SERCOP.

Obra 2018		Valor Acta de entrega	SERCOP
1	Mejoramiento y mantenimiento vial en la cabecera urbano parroquial	114000,00	112112,00

**Descripción del Proceso de Contratación**

Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA																
Objeto de Proceso :	MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DE LA PARROQUIA PACCHA, CANTÓN CUENCA, PROVINCIA DEL AZUAY CON RECURSOS DE LA TASA SOLIDARIA 2017																
Código:	MCOGADPACCHA-02-2018																
Tipo Compra:	Obra <b>X</b>																
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 112,112.40																
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía																
Autoridades:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cédula / Núm. Identificación</th> <th>Apellidos y Nombres</th> <th>Cargo</th> <th>Origen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0102712999</td> <td>GARCIA GOMEZ CARLOS EDUARDO</td> <td>Máxima Autoridad Institucional</td> <td>NACIONAL</td> </tr> <tr> <td>1103539720</td> <td>PARDO SOTO LILIANA SOLEDAD</td> <td>Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera</td> <td>NACIONAL</td> </tr> <tr> <td>0102712999</td> <td>GARCIA GOMEZ CARLOS EDUARDO</td> <td>Autoridad Ordenadora de Gasto</td> <td>NACIONAL</td> </tr> </tbody> </table>	Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen	0102712999	GARCIA GOMEZ CARLOS EDUARDO	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL	1103539720	PARDO SOTO LILIANA SOLEDAD	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL	0102712999	GARCIA GOMEZ CARLOS EDUARDO	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL
Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen														
0102712999	GARCIA GOMEZ CARLOS EDUARDO	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL														
1103539720	PARDO SOTO LILIANA SOLEDAD	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL														
0102712999	GARCIA GOMEZ CARLOS EDUARDO	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL														
Comisión Técnica:	Si																
Miembros Comisión Técnica:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cédula / Núm. Identificación</th> <th>Apellidos y Nombres</th> <th>Función en la Comisión Técnica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0102712999</td> <td>GARCIA GOMEZ CARLOS EDUARDO</td> <td>Profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá</td> </tr> <tr> <td>0103763280</td> <td>BRAVO BRAVO DIEGO FERNANDO</td> <td>Titular del área requirente</td> </tr> <tr> <td>0301839791</td> <td>SEGARRA RODRIGUEZ WILSON FERMIN</td> <td>Delegado del profesional afin al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad</td> </tr> <tr> <td>1103539720</td> <td>PARDO SOTO LILIANA SOLEDAD</td> <td>Secretario/a</td> </tr> </tbody> </table>	Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Función en la Comisión Técnica	0102712999	GARCIA GOMEZ CARLOS EDUARDO	Profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá	0103763280	BRAVO BRAVO DIEGO FERNANDO	Titular del área requirente	0301839791	SEGARRA RODRIGUEZ WILSON FERMIN	Delegado del profesional afin al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad	1103539720	PARDO SOTO LILIANA SOLEDAD	Secretario/a	
Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Función en la Comisión Técnica															
0102712999	GARCIA GOMEZ CARLOS EDUARDO	Profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá															
0103763280	BRAVO BRAVO DIEGO FERNANDO	Titular del área requirente															
0301839791	SEGARRA RODRIGUEZ WILSON FERMIN	Delegado del profesional afin al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad															
1103539720	PARDO SOTO LILIANA SOLEDAD	Secretario/a															
Forma de Pago:	Anticipo: 40% Saldo: 60.00%																



**Marcas a utilizar**

**X Valor con diferencia**

**Conclusión:** Para la obra Mejoramiento y mantenimiento vial en la cabecera urbano parroquial se determina que existe un monto diferente en la página del portal de compras Públicas versus a la Acta de Entrega.

Elaborado por:	Adriana Bernal	A.B.	
	Eliana Faicán	E.F.	
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	





**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

**Periodo del examen:** 2017-2018

**Papel de Trabajo:** P/T Ref. EJ. 043

**Obras subidas en el portal de Compras Publicas**

**Objetivo:** Verificar y medir el nivel de cumplimiento de las obras expuestas en el SERCOP.

Obra 2018		Valor Acta de entrega	SERCOP
1	Fiscalización de la obra construcción del complejo administrativo parroquial de Paccha.	25000,00	26000,00

Descripción    Fechas    Productos    Parámetros de Calificación    Archivos

**Descripción del Proceso de Contratación**

Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA																
Objeto de Proceso :	FISCALIZACION DE LA OBRA CONSTRUCCION DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO PARROQUIAL DE PACCHA																
Código:	CDCPACCIA-001-2018																
Tipo Compra:	Consultoría <b>X</b>																
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 26,000.00																
Tipo de Contratación:	Contratacion directa																
Autoridades:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cédula / Núm. Identificación</th> <th>Apellidos y Nombres</th> <th>Cargo</th> <th>Origen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0102712999</td> <td>GARCIA GOMEZ CARLOS EDUARDO</td> <td>Máxima Autoridad Institucional</td> <td>NACIONAL</td> </tr> <tr> <td>1103539720</td> <td>PARDO SOTO LILIANA SOLEDAD</td> <td>Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera</td> <td>NACIONAL</td> </tr> <tr> <td>0103763280</td> <td>BRAVO BRAVO DIEGO FERNANDO</td> <td>Autoridad Ordenadora de Gasto</td> <td>NACIONAL</td> </tr> </tbody> </table>	Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen	0102712999	GARCIA GOMEZ CARLOS EDUARDO	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL	1103539720	PARDO SOTO LILIANA SOLEDAD	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL	0103763280	BRAVO BRAVO DIEGO FERNANDO	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL
Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen														
0102712999	GARCIA GOMEZ CARLOS EDUARDO	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL														
1103539720	PARDO SOTO LILIANA SOLEDAD	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL														
0103763280	BRAVO BRAVO DIEGO FERNANDO	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL														
Comisión Técnica:	No																
Forma de Pago:	Anticipo: 50% Saldo: Pagos por Planilla 50.00%																
Tipo de Adjudicación:	Total																
Plazo de Entrega:	180 días																
Vigencia de Oferta:	45 días																
Funcionario encargado del proceso:	arq_diegobravob@hotmail.com																
Estado del Proceso:	<b>Adjudicado - Registro de Contratos</b>																
Descripción:	FISCALIZACION DE LA OBRA CONSTRUCCION DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO PARROQUIAL DE PACCHA																



f) Las garantías presentadas por el CONSULTOR.

**TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO**

El CONSULTOR, se obliga a prestar al GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA, a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción de la entidad contratante la **FISCALIZACION DE LA OBRA "CONSTRUCCION DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO PARROQUIAL DE PACCHA"** y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del objeto de la consultoría, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y especiales y los demás documentos contractuales.

**CUARTA: ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

En cumplimiento del objeto del presente contrato, el CONSULTOR se compromete a prestar al GAD Parroquial de Paccha la **FISCALIZACION DE LA OBRA "CONSTRUCCION DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO PARROQUIAL DE PACCHA"** y todos los servicios que sean necesarios para cumplir los objetivos de la Consultoría

**QUINTA: PLAZO**

El CONSULTOR deberá realizar la **FISCALIZACION DE LA OBRA "CONSTRUCCION DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO PARROQUIAL DE PACCHA"** en el plazo de 180 días contados a partir de la suscripción del presente contrato contados a partir del inicio de la obra. **X**

**SEXTA: VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

El monto total de los servicios de consultoría objeto del presente contrato es de 25.000,00 (VEINTE Y CINCO MIL CON CERO (00) más el IVA.

Campo ampliado

Marcas a utilizar

X valor con diferencia

**Conclusión:** Para la obra Fiscalización de la obra construcción del complejo administrativo parroquial de Paccha, se determina que existe un monto diferente en la página del portal de compras Públicas versus a la Acta de Entrega.

Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	



<b>Nombre de la Auditoria:</b> Auditoria de Gestión
<b>Entidad Auditada:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
<b>Periodo del examen:</b> 2017-2018
<b>Papel de Trabajo:</b> P/T Ref. EJ. 043

**Obras subidas en el portal de Compras Publicas**

**Objetivo:** Verificar y medir el nivel de cumplimiento de las obras expuestas en el SERCOP.

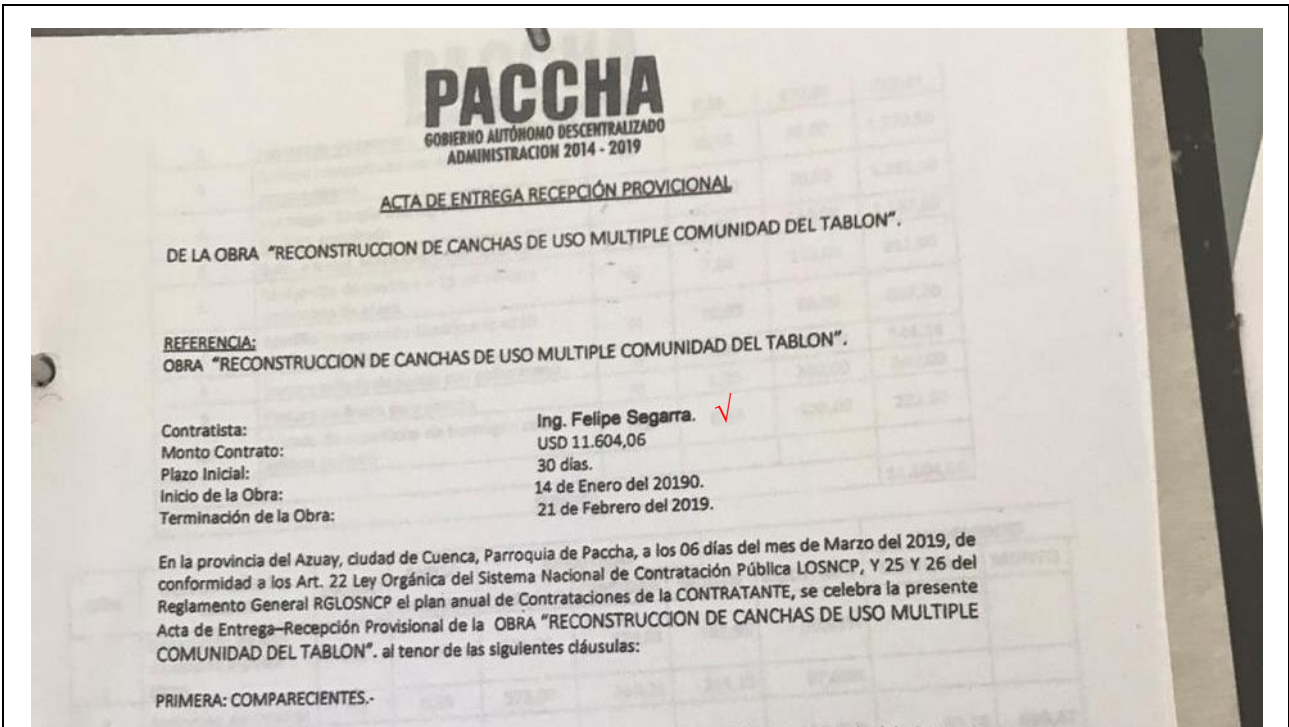
Obra 2018		Valor Acta de entrega	SERCOP
1	Reconstrucción cancha de uso múltiple el Tablón	11604,06	11604,06

Ver Invitaciones

Ver Resultados de Menor Cuantía

**Descripción del Proceso de Contratación**

Entidad	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA																
Objeto de Proceso	RECONSTRUCCION CANCHA USO MULTIPLE COMUNIDAD EL TABLON																
Código	MCOGADPACCHA_03_2018																
Tipo Compra	Obra																
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva)	USD 11,604.06 ✓																
Tipo de Contratación	Menor Cuantía																
Autoridades	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cédula / Núm. Identificación</th> <th>Apellidos y Nombres</th> <th>Cargo</th> <th>Origen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0102712999</td> <td>GARCIA GOMEZ CARLOS EDUARDO</td> <td>Máxima Autoridad Institucional</td> <td>NACIONAL</td> </tr> <tr> <td>1103539720</td> <td>PARDO SOTO LILIANA SOLEDAD</td> <td>Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera</td> <td>NACIONAL</td> </tr> <tr> <td>0103763280</td> <td>BRAVO BRAVO DIEGO FERNANDO</td> <td>Autoridad Ordenadora de Gasto</td> <td>NACIONAL</td> </tr> </tbody> </table>	Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen	0102712999	GARCIA GOMEZ CARLOS EDUARDO	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL	1103539720	PARDO SOTO LILIANA SOLEDAD	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL	0103763280	BRAVO BRAVO DIEGO FERNANDO	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL
Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen														
0102712999	GARCIA GOMEZ CARLOS EDUARDO	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL														
1103539720	PARDO SOTO LILIANA SOLEDAD	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL														
0103763280	BRAVO BRAVO DIEGO FERNANDO	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL														
Comisión Técnica:	No																
Forma de Pago:	Anticipo: 40% Saldo: 60.00%																
Tipo de Adjudicación:	Total																
Plazo de Entrega:	30 dias																
Vigencia de Oferta:	15 dias																
Funcionario encargado del proceso:	arq_diegobravo@hotmail.com																
Estado del Proceso:	<b>Adjudicado - Registro de Contratos</b>																
Descripción:	RECONSTRUCCION CANCHA USO MULTIPLE COMUNIDAD EL TABLON																



Campo Ampliado

**Marcas a utilizar**

✓ Verificado

**Conclusión:** Para la obra Reconstrucción cancha de uso múltiple el Tablón se pudo comprobar que los montos en la página del portal de compras Públicas coinciden con las Actas de Entrega.

Elaborado por:	Adriana Bernal	A.B.	
	Eliana Faicán	E.F.	
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	

Doctora María Elena Ramírez Aguilar, Secretaria de la Facultad de Ciencias de la Administración de la Universidad del Azuay

**CERTIFICA:**

Que, el Consejo de Facultad de Ciencias de la Administración, en sesión del 31 de julio de 2019, conoció y aprobó la solicitud para la realización del trabajo de titulación y el respectivo protocolo presentado por:

**Estudiantes:** Adriana Maribel Bernal Bernal con código 74340 y Eliana Marcela Faicán Velecela con código 72946

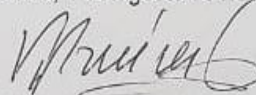
**Tema:** **Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha para los periodos 2017 - 2018**  
Previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría

**Director:** Econ. Raquel Bermeo Molina

**Tribunal:** Ing. Ana Belén Toral Castillo e Ing. Ximena Ruilova Blacio

**Plazo de presentación del trabajo de titulación:** El Consejo de Facultad resolvió establecer el plazo de seis meses para la presentación del trabajo de titulación concluido y calificado por el Director; este plazo se contará desde la fecha de aprobación del protocolo, esto es hasta el 31 de enero de 2020.

Cuenca, 1 de agosto de 2019



Dra. María Elena Ramírez Aguilar  
**Secretaria Abogada**

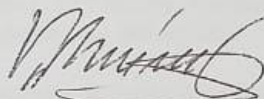


## CONVOCATORIA

Por disposición de la Junta Académica de la escuela de Contabilidad Superior, se convoca a los Miembros del Tribunal Examinador, a la sustentación del Protocolo del Trabajo de Titulación: **Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha para los períodos 2017-2018**, presentado por las estudiantes **Bernal Bernal Adriana Maribel** con código 74340 y **Falcán Velecela Eliana Marcela** con código 72946, previa a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, para el día, **Miércoles, 17 de julio de 2019 a las 18h30**

*Tomar en cuenta que posterior a la sustentación del Diseño del Trabajo de Titulación, por ningún concepto se puede realizar modificaciones ni cambios en los documentos; únicamente, en caso de diseño aprobado con modificación, el Director adjuntará al esquema un oficio indicando que se procede con los cambios sugeridos.*

Cuenca, 28 de junio de 2019

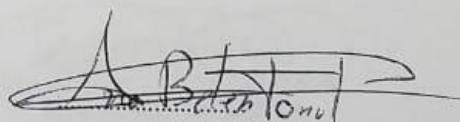


Dra. María Elena Ramírez Aguilar  
Secretaria de la Facultad

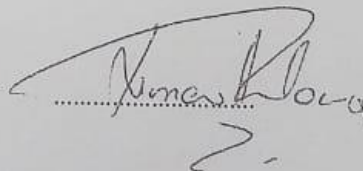
Econ. Raquel Bermeo Molina



Ing. Ana Belén Toral Castillo



Ing. Ximena Ruilova Blacio





**UNIVERSIDAD DEL AZUAY**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR**

**OFICIO:** No. 0198-2019-ECS  
**ASUNTO:** Conocimiento de propuesta de Trabajo de Titulación  
**FECHA:** Cuenca, 12 de junio de 2019.

Señor Ingeniero  
Oswaldo Merchán Manzano  
**DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**  
En su despacho:

Señor Decano:


La Junta Académica de la Escuela de Contabilidad Superior, reunida el día 12 de junio del año en curso, conoció la propuesta del proyecto de trabajo de titulación, denominado: "AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACCHA PARA LOS PERÍODOS 2017-2018", presentado por las señoritas Bernal Bernal Adriana Maribel, con código No. 74340, y Faicán Velecela Eliana Marcela, con código No. 72946, estudiantes de la Carrera de Contabilidad Superior, previo a la obtención del título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría.

A fin de aplicar la guía de elaboración y presentación de la denuncia/protocolo de trabajo de titulación, la Junta Académica de la Carrera de Contabilidad Superior, considera que la propuesta presentada por las estudiantes, debe ser analizada y evaluada por el Tribunal que estará integrado por: Econ. Raquel Bermeo Molina, como Directora, y como miembros del tribunal a la Ing. Ana Belén Toral Castillo y Ing. Ximena Ruilova Blacio, quienes deberán verificar que el diseño contenga una estructura teórica, metodológica, técnica, objetiva y coherente, y cumpla con los requisitos establecidos en la guía antes mencionada. El Tribunal designado recibirá la sustentación del diseño del Trabajo de Titulación, previo al desarrollo del mismo.

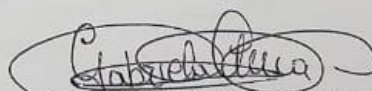
En caso de existir la aprobación con modificaciones la Junta Académica resuelve que la Econ. Raquel Bermeo Molina, Directora del diseño sea quién realice el seguimiento a las modificaciones recomendadas.

Por lo expuesto solicitamos se realice el trámite correspondiente, y el tribunal suscriba el acta de sustentación de la denuncia del trabajo de titulación.

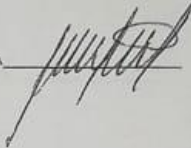
**Atentamente,**



**Ing. Karla González Soto**  
**MIEMBRO DE JUNTA**  
**CONTABILIDAD SUPERIOR**



**Ing. Gabriela Chica Contreras**  
**MIEMBRO DE JUNTA**  
**CONTABILIDAD SUPERIOR**

1. FECHA DE RECEPCIÓN DE PROTOCOLO: 06-06-19 FIRMA: 

2. REVISIÓN DE ESTADO ACADÉMICO DEL ALUMNO:

NOMBRE: Adriana Karibel Bernal Bernal

CÓDIGO: 74340

CARRERA: Contabilidad Superior

FECHA DE INICIO DE ESTUDIOS: 17 Sep/2013

FECHA CULMINACIÓN DE ESTUDIOS: No termina

HOMOLOGACIONES: NO CARRERA PROCEDENTE: \_\_\_\_\_

CONVALIDACIONES: NO UNIVERSIDAD PROCEDENTE: \_\_\_\_\_

FECHA DE ESTA REVISIÓN: 10 Junio/2019 FIRMA: PK

DE: DRA. MARÍA ELENA RAMÍREZ, SECRETARIA

ASUNTO: ENVÍO DE PROTOCOLO DE TRABAJO DE TITULACIÓN

PARA: JUNTA ACADÉMICA DE LA CARRERA DE Contabilidad

TÍTULO A OTORGARSE: Profesional en Contabilidad y Auditoría

Observación: \_\_\_\_\_

Fecha de revisión: 11 / junio / 2019

FIRMA: 

TÍTULO DEL TRABAJO: \_\_\_\_\_

REALIZADO EN EL CURSO DE METODOLOGÍA: \_\_\_\_SI \_\_\_\_NO

FECHA DE APROBACIÓN DEL CONSEJO DE FACULTAD: \_\_\_\_\_

DIRECTOR: \_\_\_\_\_

TRIBUNAL: \_\_\_\_\_

1. FECHA DE RECEPCIÓN DE PROTOCOLO: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_

2. REVISIÓN DE ESTADO ACADÉMICO DEL ALUMNO:

NOMBRE: Eliana Marcela Trincan Delgado

CÓDIGO: 78946

CARRERA: Contabilidad Superior

FECHA DE INICIO DE ESTUDIOS: 17 Sep/2013

FECHA CULMINACIÓN DE ESTUDIOS: No termina

HOMOLOGACIONES: NO CARRERA PROCEDENTE \_\_\_\_\_

CONVALIDACIONES: NO UNIVERSIDAD PROCEDENTE: \_\_\_\_\_

FECHA DE ESTA REVISIÓN: 10 Junio/2019 FIRMA: Pff

DE: DRA. MARÍA ELENA RAMÍREZ, SECRETARIA

ASUNTO: ENVÍO DE PROTOCOLO DE TRABAJO DE TITULACIÓN

PARA: JUNTA ACADÉMICA DE LA CARRERA DE Contabilidad

TÍTULO A OTORGARSE: Ingeniero en Contabilidad y Auditoría

Observación:

Fecha de revisión: 11/junio/2019

FIRMA:

[Firma manuscrita]

TÍTULO DEL TRABAJO: \_\_\_\_\_

REALIZADO EN EL CURSO DE METODOLOGÍA: \_\_\_\_\_ SI \_\_\_\_\_ NO

FECHA DE APROBACIÓN DEL CONSEJO DE FACULTAD: \_\_\_\_\_

DIRECTOR: \_\_\_\_\_

TRIBUNAL: \_\_\_\_\_





ACTA  
SUSTENTACIÓN DE PROTOCOLO/DENUNCIA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

1. Nombre del estudiante: Bernal Bernal Adriana Maribel y Faicán Velecela Eliana Marcela
2. Código: 74340 y 72946 respectivamente
3. Director sugerido: Econ. Raquel Bermeo Molina
4. Codirector (opcional): \_\_\_\_\_
5. Tribunal: Ing. Ana Belén Toral Castillo e Ing. Ximena Ruilova Blacio
6. Título propuesto: Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha para los períodos 2017-2018
7. Aceptado sin modificaciones: SI, \_\_\_\_\_

8. Aceptado con las siguientes modificaciones:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. No aceptado

10. Justificación:

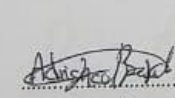
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

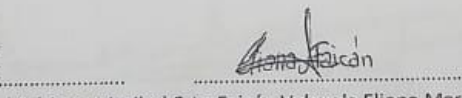
Tribunal

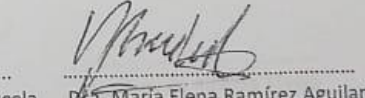
 \_\_\_\_\_  
Econ. Raquel Bermeo Molina

 \_\_\_\_\_  
Ing. Ana Belén Toral Castillo

 \_\_\_\_\_  
Ing. Ximena Ruilova Blacio

 \_\_\_\_\_  
Srta. Bernal Bernal Adriana Maribel

 \_\_\_\_\_  
Srta. Faicán Velecela Eliana Marcela

 \_\_\_\_\_  
Dra. María Elena Ramírez Aguilar

Secretaria de la Facultad

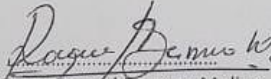


RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE TRABAJO DE TITULACIÓN  
(Tribunal)

1. Nombre del estudiante: Bernal Bernal Adriana Maribel y Faicán Velecela Eliana Marcela
2. Código : 74340 y 72946 respectivamente
3. Director sugerido: Econ. Raquel Bermeo Molina
4. Codirector (opcional):
5. Título propuesto: **Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha para los períodos 2017-2018**
6. Revisores tribunal: Ing. Ana Belén Toral Castillo e Ing. Ximena Ruilova Blacio
7. Recomendaciones generales de la revisión:

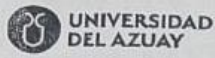
	Cumple	No cumple
<b>Problemática y/o pregunta de investigación</b>		
1. ¿Presenta una descripción precisa y clara?	✓	
2. ¿Tiene relevancia profesional y social?	✓	
<b>Objetivo general</b>		
3. ¿Concuerda con el problema formulado?	✓	
4. ¿Se encuentra redactado en tiempo verbal infinitivo?	✓	
<b>Objetivos específicos</b>		
5. ¿Permiten cumplir con el objetivo general?	✓	
6. ¿Son comprobables cualitativa o cuantitativamente?	✓	
<b>Metodología</b>		
7. ¿Se encuentran disponibles los datos y materiales mencionados?	✓	
8. ¿Las actividades se presentan siguiendo una secuencia lógica?	✓	
9. ¿Las actividades permitirán la consecución de los objetivos específicos planteados?	✓	
10. ¿Las técnicas planteadas están de acuerdo con el tipo de investigación?	✓	
<b>Resultados esperados</b>		
11. ¿Son relevantes para resolver o contribuir con el problema formulado?	✓	
12. ¿Concuerdan con los objetivos específicos?	✓	
13. ¿Se detalla la forma de presentación de los resultados?	✓	
14. ¿Los resultados esperados son consecuencia, en todos los casos, de las actividades mencionadas?	✓	

Nota sobre 10 puntos: : 10

  
Econ. Raquel Bermeo Molina

  
Ing. Ana Belén Toral Castillo

.....  
Ing. Ximena Ruilova Blacio



UNIVERSIDAD  
DEL AZUAY

Viviana Maribel Calle Fajardo <vcalle@uazuay.edu.ec>

---

## SUSTENTACIÓN DISEÑO DE TESIS

---

Ximena Del Cisne Ruilova Blacio <xruilova@uazuay.edu.ec>

17 de julio de 2019, 17:01

Para: Oswaldo Leonardo Merchán Manzano <omerchan@uazuay.edu.ec>

Cc: Viviana Maribel Calle Fajardo <vcalle@uazuay.edu.ec>

Estimado Señor Decano buenas tardes fui notificada a través de secretaría la sustentación del diseño de tesis de las señoritas Adriana Maribel Bernal Bernal y Eliana Marcela Faican Velecela con el tema Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha para los periodos comprendidos entre el 2017-2018; quiero por medio del correo manifestar mis disculpas por no prestarme a la sustentación el motivo se debe a que me encuentro con un fuerte resfriado y me impide asistir, luego de haber revisado el tema la única observación que tengo es incrementar los periodos de análisis puesto que son dos personas que realizan el presente trabajo quedando así:  
Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha para los periodos comprendidos entre el 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018.  
Sin otro particular me despido de usted.

Ximena Ruilova Blacio

Cuenca, 06 de junio de 2019

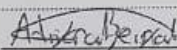
Ingeniero,  
Oswaldo Merchán Manzano  
**DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**  
UNIVERSIDAD DEL AZUAY

De nuestra consideración,

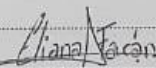
Estimado Señor Decano, nosotras **Adriana Maribel Bernal Bernal** con C.I. **0106206550**, código estudiantil **74340** y **Eliana Marcela Faicán Velecela** con C.I. **0107216947**, código estudiantil **72946**, estudiantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, solicitamos muy comedidamente a usted y por su intermedio al Consejo de Facultad, la aprobación del protocolo de trabajo de titulación con el tema **"Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha para los períodos 2017-2018"** previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, para lo cual adjuntamos la documentación respectiva.

Por la favorable acogida que brinde a la presente, anticipamos nuestro agradecimiento.

Atentamente:

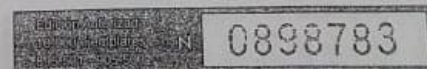


Adriana Maribel Bernal Bernal



Eliana Marcela Faicán Velecela

Estudiantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría







UNIVERSIDAD  
DEL AZUAY

LA SECRETARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION DE LA  
UNIVERSIDAD DEL AZUAY

CERTIFICA:

Que, la señorita ADRIANA MARIBEL BERNAL BERNAL, con número de cédula de identidad  
0106206550, código de estudiante Nro. 74340, alumna de la carrera de CONTABILIDAD  
SUPERIOR, tiene aprobado el 89,33% de créditos de su malla curricular.

Cuenca, 30 de mayo de 2019

Dra. María Elena Ramírez Aguilar

SECRETARIA DE LA FACULTAD  
DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION



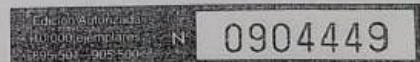
UNIVERSIDAD  
DEL AZUAY

Facultad de Ciencias de la Administración

SECRETARÍA

Derecho Nro. s/d

mjmr.-





UNIVERSIDAD  
DEL AZUAY

LA SECRETARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION DE LA  
UNIVERSIDAD DEL AZUAY

**CERTIFICA:**

Que, la señorita ELIANA MARCELA FAICAN VELECELA, con número de cédula de identidad  
0107216947, código de estudiante Nro. 72946, alumna de la carrera de CONTABILIDAD  
SUPERIOR, tiene aprobado el 89,77% de créditos de su malla curricular.

Cuenca, 30 de mayo de 2019

Dra. María Elena Ramírez Aguilar

**SECRETARIA DE LA FACULTAD  
DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION**



**SECRETARIA**

Derecho Nro. s/d

mjmr.-

0904448

Cuenca, 6 de junio 2019

Ingeniero,  
Oswaldo Merchán Manzano  
**DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**  
UNIVERSIDAD DEL AZUAY

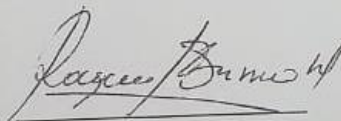
De mi consideración,

Yo, **Enma Raquel Bermeo Molina** informo que he revisado el protocolo de trabajo de titulación previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, denominado "**Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha para los periodos 2017-2018**", realizado por los estudiantes **Adriana Maribel Bernal Bernal**, con código estudiantil 74340 y **Eliana Marcela Faicán Velecela**, con código estudiantil 72946, protocolo que a mi criterio, cumple con los lineamientos y requerimientos establecidos por la carrera.

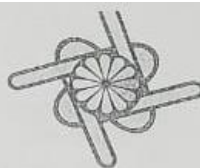
Por lo expuesto, me permito sugerir que sea considerado para la revisión y sustentación del mismo,

Sin otro particular, suscribo.

Atentamente



Econ. Enma Raquel Bermeo



**PACCHA**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ADMINISTRACION 2014 - 2019

OFICIO 130-GADPRPE-2019.  
Paccha, 03 de Junio del 2019.

Ingeniero,  
Oswaldo Merchán Manzano  
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN  
UNIVERSIDAD DEL AZUAY

De mi consideración,

Yo Ing. Carlos Eduardo García Gómez, Representante Legal del GAD Parroquial de Paccha, autorizo a las estudiante/s Adriana Maribel Bernal Bernal y Eliana Marcela Faicán Velecela de la Carrera de Contabilidad Superior de la Universidad del Azuay, a realizar su trabajo de titulación previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría en la Institución Pública a la que represento, la cual se compromete a proporcionar a las estudiantes, información requerida para el desarrollo de su labor.

Atentamente:

Ing. Carlos García Gómez  
PRESIDENTE DEL GAD PACCHA





**UNIVERSIDAD DEL AZUAY**

Facultad de Ciencias de la Administración

Escuela de Contabilidad Superior

**Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo  
Descentralizado Parroquial Rural de Paccha para los  
períodos 2017-2018**

**Nombre de Estudiante(s):**

Bernal Bernal Adriana Maribel

Faicán Velecela Eliana Marcela

**Director(a) sugerido(a):**

Econ. Enma Raquel Bermeo Molina

Cuenca - Ecuador

2019-2020

Escuela Superior de  
Contabilidad Superior  
Cuenca - Ecuador

Nº

031129

**1. Datos Generales**

**1.1. Nombre del Estudiante**

Bernal Bernal Adriana Maribel-Faicán Velecela Eliana Marcela

**1.1.1. Código**

Ua074340 – Ua072946

**1.1.2. Contacto**

Bernal Bernal Adriana Maribel

Teléfono: 4068672

Celular: 0984747244

Correo Electrónico: adriana1995@es.uazuay.edu.ec

Faicán Velecela Eliana Marcela

Teléfono: 4012407

Celular: 0967120340

Correo Electrónico: efaican01@es.uazuay.edu.ec

**1.2. Director Sugerido: Bermeo Molina Enma Raquel**

**1.2.1. Contacto**

Celular: 0995476171

Correo Electrónico: ebermeo@uazuay.edu.ec

**1.3. Co-director sugerido: Apellidos, Nombres, Título.**

**1.3.1. Contacto:**

**1.4. Asesor Metodológico: Apellidos, Nombres, Título.**

**1.5. Tribunal designado:**

**1.6. Aprobación:**

**1.7. Línea de Investigación de la Carrera:**

5311 Organización y Dirección de Empresas

**1.7.1. Código UNESCO: 5311.02 Gestión Financiera y Auditoría**

**1.7.2. Tipo de trabajo:**

a) Proyecto de investigación

b) Investigación formativa

**1.8. Área de Estudio:**

Auditoría de Gestión, Administración Pública

**1.9. Título Propuesto:**

Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha para los periodos 2017-2018



UNIVERSIDAD  
DEL AZUAY

1.10. Subtítulo:

1.11. Estado del proyecto  
Nuevo

Escuela de Ingeniería  
15.000 estudiantes  
1968-1971 - 1971-1977

03

0911295



## 2. Contenido

### 2.1. Motivo de la Investigación:

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Parroquial de Paccha, se encuentra motivado en base a una necesidad expuesta, por el Ing. Carlos García presidente de la Junta Parroquial del GAD, mediante una reunión que mantuvimos explica que en el GAD no se había efectuado una auditoría de este tipo, considerando que el ente encargado del sistema de control, fiscalización y auditoría del estado a las entidades del sector público es la Contraloría General del Estado.

Además, considera que la Auditoría de Gestión le permitirá determinar las áreas críticas que pueden ser motivo de incumplimiento de los objetivos trazados dentro del GAD, así como, de la normativa legal en la que sustenta. De igual forma, considera que le permitirá conocer cómo han sido utilizados los recursos asignados al GAD y los resultados obtenidos por su actuación.

### 2.2. Problemática

EL Ing. Carlos García manifiesta que constantemente tiene problemas en la asignación de los recursos e incumplimiento de los contratos y obras en relación con los proyectos planificados, cita como ejemplo, dos proyectos de importancia significativa para la parroquia de Paccha y que no han sido realizados de acuerdo a lo planificado, la reconstrucción de la cancha de uso múltiple con un presupuesto de \$13.000 y la iluminación vial con un presupuesto de \$8.000. Al respecto, no se ha determinado aún las causas que ocasionaron los retrasos en las obras y por ende afectaron al cumplimiento de los objetivos planteados dentro del GAD.

La ausencia de un examen de Auditoría de Gestión al GAD Parroquial de Paccha dentro del periodo sugerido del 1 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2018, busca conocer las deficiencias en las actividades e incumplimiento en la gestión administrativa, financiera, operativa y de ser el caso medio ambiental, así también, la actuación de sus servidores públicos, por lo tanto esto afecta de manera general el desempeño de la organización, e incumplimientos con las normas legales y reglamentarias aplicables.





La Contraloría General del Estado establece que:

La Auditoría de Gestión es un examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación con sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, medir la calidad de los servicios, obras u bienes ofrecidos y el impacto socioeconómico derivado de sus actividades. (p. 6) (Contraloría General del Estado, 2011)

La Auditoría de Gestión sirve para informar al representante de la entidad de las posibles irregularidades que se han obtenido durante un estudio en un tiempo establecido, con la finalidad de medir el grado de eficiencia y confiabilidad obteniendo un Informe de Auditoría que se utiliza para la toma de decisiones y la mejora continua en toda empresa.

Es un proceso para examinar y evaluar las acciones realizadas, en una entidad, programa, proyecto u operación, con el fin de determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía, y por medio de las recomendaciones que al efecto se formulen, promover la correcta administración del patrimonio público o privado. (García, 2008, p. 7)

La Auditoría de Gestión tiene como finalidad determinar el grado de eficiencia y efectividad dentro del campo laboral, para un correcto manejo de los recursos y una adecuada toma de decisiones por parte de los encargados de la entidad.

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (Blanco Luna, 2012, p. 403)

La Auditoría de Gestión es realizada por un equipo multidisciplinario con el propósito de emitir una opinión sobre el buen uso de los recursos y de tal manera realizar el informe correspondiente, donde se detallará desde el punto de vista del auditor si existen imparcialidades en la entidad.



UNIVERSIDAD  
DEL AZUAY

Desde el punto de vista de la Auditoría de Gestión los objetivos y metas a alcanzar se deben lograr en un mínimo costo posible, ya que la economía se debe visualizarse en los objetivos o metas.

Verificar si se están ejecutando los proyectos u programas que se establecieron en la planificación institucional, a través del Plan Nacional de Desarrollo.

Las fases que tiene la auditoría según la Contraloría General del Estado son: planificación, ejecución de la auditoría, comunicación de resultados.

La Planificación es el conocimiento preliminar de la entidad en donde obtendremos la información general, a su vez el auditor procede a la elaboración del cuestionario de control interno, papeles de trabajo, hojas de hallazgos, para proceder a realizar la fase de ejecución.

En esta fase se ejecuta el trabajo de auditoría, donde se obtuvo la evidencia suficiente, y relevante, mismos que son basados por los criterios y procedimientos de auditoría en los programas, se evalúa los resultados y se determina las hojas de hallazgos, se procede a emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones.

En la fase de comunicación de resultados, se comunica a la administración de la entidad, sobre las observaciones obtenidas durante la ejecución en la auditoría, tiene como finalidad expresar sus respectivos comentarios sobre el manejo de la entidad auditada, para proceder a la elaboración del Informe Final.

La ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en el Art. 9 nos indica que:

El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. (p. 4)

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
TEL. 0225 4444744  
4505 1531 - 2295 3120

0911297



El control interno nos ayuda a proteger todos los recursos que se utilizan en las entidades del sector público, para de esta manera evitar pérdidas y fraudes que se presentaran en la institución, dando como resultado incumplimiento en los objetivos y políticas establecidas.

#### 2.6. Hipótesis

Haga clic aquí para escribir texto.

#### 2.7. Objetivo General

Realizar una auditoría de gestión al GAD Parroquial de Paccha por el periodo comprendido desde 1 de enero del 2017 hasta 31 de diciembre 2018

#### 2.8. Objetivos Específicos

1. Conocer en forma integral al GAD
2. Estudiar la base teórica y legal de la auditoría de gestión
3. Aplicar la Auditoría de Gestión e implementar las recomendaciones

#### 2.9. Metodología

El examen de auditoría de gestión se desarrollará en base a un enfoque mixto: cualitativo y cuantitativo.

En el enfoque cualitativo realizaremos una entrevista con el presidente de la Junta Parroquial de Paccha para obtener información general de la entidad, que servirá para tener una apreciación clara de su realidad y elaborar estratégicamente el cuestionario de control interno. Además, se utilizará otras técnicas de auditoría como entrevistas, encuestas, análisis y comprobación de información, entre otros, que serán aplicados a los diferentes departamentos que conforman el GAD y sus procesos. La información obtenida será examinada basándonos en la normativa legal tanto interna como externa del GAD.

En el enfoque cuantitativo se aplicará un plan de muestreo para los componentes o procesos que estén generando riesgos dentro del GAD, se verificará a través de un muestreo estadístico, donde se establecerá la población con la siguiente fórmula:

$$n = \frac{z^2 N}{e^2(N-1) + z^2}$$





El uso de indicadores de gestión será una herramienta fundamental para realizar el examen de auditoría propuesto porque permitirá determinar el grado de eficacia en el logro de las metas y objetivos programados, la eficiencia en el uso de los recursos y el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan al GAD.

#### 2.10. Alcances y resultados esperados

Al finalizar la Auditoría de Gestión se obtendrá un Informe Final, en el cual se expondrá los comentarios conclusiones y recomendaciones sobre la legalidad efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas evaluados.

De esta manera comunicar e informar al representante legal de la junta parroquial en la que se obtendrá información clara y precisa, sobre cómo se están llevando a cabo las actividades dentro del GAD, y así pueda tomar medidas correctoras en el caso que exista irregularidades en el manejo de los recursos.

#### 2.11. Supuestos y riesgos

En este proyecto no se encontrará ningún riesgo.

#### 2.12. Presupuestos

Rubro	Costo (USD)	Justificación
Materiales e insumos	\$120	Para el desarrollo del proyecto se utilizará (hojas de papel de bond, esferos, lápices, borradores, calculadora)
Empastado y fotocopias	\$150	Desarrollo del proyecto
Transporte	\$120	Desarrollo del proyecto (traslado al GAD de Paccha para adquirir información)
Pagos de tutorías	\$400	Desarrollo del proyecto
Internet	\$25	Desarrollo del proyecto (marco teórico)
Material bibliográfico	\$30	Fotocopias de libros para el desarrollo del proyecto
Imprevistos	\$35	
<b>TOTAL</b>	<b>\$880</b>	

#### 2.13. Financiamiento

Por los padres

## 2.14. Esquema tentativo

Introducción

### Capítulo I. Conocer en forma integral al GAD

#### 1.1. Generalidades

1.1.1. Base legal

1.1.2. Gobiernos Autónomos Descentralizados

1.1.2.1. Naturaleza jurídica

1.1.2.2. Funciones

#### 1.2. Antecedentes del GAD

1.2.1. Reseña Histórica

1.2.2. Ubicación Geográfica

1.2.3. Información del GAD

#### 1.3. Visión filosófica del GAD

1.3.1. Plan estratégico

1.3.1.1. Misión

1.3.1.2. Visión

1.3.1.3. Objetivos

1.3.1.4. Valores institucionales

1.3.1.5. Estrategias

1.3.1.6. Organigrama Estructura

1.3.1.7. Diagnostico FODA

1.4. Servicios y productos del GAD Parroquial Paccha

1.5. Situación económica y financiera del GAD Parroquial Paccha

1.6. Plan Operativo Anual

1.7. Presupuestos

### Capítulo II. Base legal y operativa de la Auditoría de Gestión

#### 2.1. Auditoría

2.1.1. Concepto

2.1.2. Objetivos

2.1.3. Clasificación

#### 2.2. Auditoría Gubernamental

2.2.1. Concepto

2.2.2. Objetivos

2.2.3. Clasificación

#### 2.3. Auditoría de Gestión

2.3.1. Definición

2.3.2. Objetivos

2.3.3. Alcance

2.3.4. Riesgo de Auditoría

2.3.5. Hallazgos de Auditoría

2.3.6. Técnicas de Auditoría

2.3.7. Pruebas de Auditoría

2.3.8. Marcas de Auditoría

2.3.9. Muestreo de Auditoría

2.3.10. Papeles de Trabajo

2.3.11. Indicadores de Gestión

2.3.12. Proceso de la Auditoría de Gestión

#### 2.4. Evaluación del Control Interno

- 2.4.1. Cuestionario de Preguntas
- 2.4.2. Métodos
  - 2.4.2.1. Cuestionario de Preguntas
  - 2.4.2.2. Diagramas de Flujo
  - 2.4.2.2. Descripciones Narrativas
- 2.4.3. Normas de Control Interno
  - 2.4.3.1. Ambiente de Control
  - 2.4.3.2. Evaluación del Riesgo
  - 2.4.3.3. Actividades de Control
  - 2.4.3.4. Información y Comunicación
  - 2.4.3.5. Seguimiento

### Capítulo III. Aplicar la Auditoría de Gestión y la Implementación de Recomendaciones

- 3.1. Orden de Trabajo
- 3.2. Notificación Inicial
- 3.3. Plan estratégico de la Auditoría de Gestión
- 3.4. Planificación Preliminar
  - 3.4.1. Programa Planificación Preliminar
  - 3.4.2. Matriz de Riesgos Preliminares
  - 3.4.3. Memorando de Planificación Preliminar
- 3.5. Planificación Específica
  - 3.5.1. Programa Planificación Específica
  - 3.5.2. Informe de Evaluación al Control Interno
  - 3.5.3. Matriz de Evaluación de Áreas Críticas, Calificación de Riesgos y Enfoque de Auditoría
  - 3.5.4. Memorando de Planificación Específica
- 3.6. Ejecución
  - 3.6.1. Programas de Auditoría
  - 3.6.2. Aplicación de Indicadores de gestión
  - 3.6.3. Papeles de Trabajo
  - 3.6.4. Hojas de Hallazgo
- 3.7. Comunicación de Resultados
  - 3.7.1. Comunicación de Resultados Provisionales
  - 3.7.2. Convocatoria a la conferencia Final
  - 3.7.3. Informe de Auditoría
  - 3.7.4. Informe Final

Conclusiones

Recomendaciones

Referencias Bibliográficas

Anexos



2.15. Cronograma

Objetivo Específico	Actividad	Resultado esperado	Tiempo (semanas)
1. Conocer en forma integral al GAD	1.1. Realizar una entrevista con el representante legal de la entidad.	Obtener información general del GAD como la reseña histórica, misión, visión, objetivos, políticas, valores.	1 semana
	1.2. Solicitar información general al GAD Parroquial		1 semana
	1.3. Analizar el plan estratégico		1 semana
	1.4. Analizar el plan operativo anual para verificar el presupuesto establecido para los años correspondientes		1 semana
2. Estudiar la base teórica y legal de la Auditoría de Gestión	2.1. Investigar en páginas web, portales, libros, manuales, acuerdo 047 Guía Metodológica de la Auditoría de Gestión.	Conocimiento sobre la auditoría: concepto, objetivos, clasificación, las técnicas que se utilizan, las marcas, hallazgos, papeles de trabajo y aplicar el cuestionario de control interno al GAD.	2 semanas
	2.2. Elaborar el cuestionario del Control Interno		1 semana
3. Aplicar la Auditoría de Gestión	Planificación	Obtención del permiso para realizar la Auditoría de Gestión. Recopilación de datos para la obtención de información necesaria, para realizar la Matriz del nivel de riesgo y confianza, papeles de trabajo y hojas de hallazgo; para obtener el informe final donde se detallará los comentarios,	2 semanas
	3.1. Emitir una Orden de trabajo.		1 semana
	3.2. Visita previa al GAD Planificación Preliminar:		
	3.3. Realizar el Memorando de planificación.		1 semana
	Planificación Específica:		

3.4 Elaborar el Informe de evaluación del Control interno	conclusiones y recomendaciones.	3 semanas
3.5. Elaborar el memorando de planificación específica		2 semanas
Ejecución:		
3.6. Realizar los programas de Auditoría		3 semanas
3.7. Determinar los indicadores de gestión		1 semana
Comunicación de resultados:		
3.8. Realizar el Informe de Auditoría		2 semanas
3.9. Comunicar los resultados a los miembros del GAD Parroquial		1 semana
<b>TOTAL</b>		<b>23 semanas</b>

#### 2.16. Referencias

Estilo utilizado: APA

Edición: Sexta Edición

Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral normas y procedimientos*. Colombia: Ecoe Ediciones. Edición: Tercera Edición

Contraloría General del Estado. (2011). *Acuerdo 047 año 2011*.

García, A. (2008). *Auditoría de Gestión Conceptos y Métodos*. la Habana: Félix Varela.

Edición: Segunda Edición

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: (18 de Diciembre de 2015)

Maldonado, M. (2001). *Auditoría de Gestión*. Quito: Sistema DocuTech.

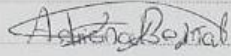
Edición: Primera Edición

Taylor y William. (1998). *Auditoría de Gestión*.

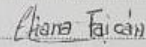
Edición: Primera Edición

2.17. Anexos

2.18. Firma de responsabilidad (estudiante)

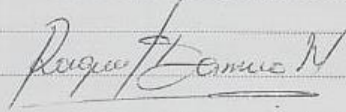


Adriana Maribel Bernal Bernal



Eliana Marcela Faicán Velecela

2.19. Firma de responsabilidad (director sugerido)



Econ. Enma Raquel Bermeo Molina

2.20. Fecha de entrega  
18 de julio de 2019



- 1.1. Nombre de las Estudiantes: Adriana Maribel Bernal Bernal / ua074340 y Eliana Marcela Faicán Velecela / ua072946  
 1.1.1. Código: ua074340/ ua072946  
 1.2. Director sugerido: Eco. Enma Raquel Bermeo Molina  
 1.3. Docente metodólogo: Dr. Carlos Wilfrido Guevara Toledo  
 1.4. Codirector (opcional): TÍTULO (E): INGENIERÍA Y ACCIONES COMERCIALES (E) INGENIERÍA Y ACCIONES COMERCIALES  
 1.5. Título propuesto: "Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha para los períodos 2017-2018"

	DIRECTOR		METODÓLOGO	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
<b>Línea de investigación</b>				
1. ¿El contenido se enmarca en la línea de investigación seleccionada?	✓		✓	
<b>Título Propuesto</b>				
2. ¿Es informativo?	✓		✓	
3. ¿Es conciso?	✓		✓	
<b>Estado del arte</b>				
4. ¿Identifica claramente el contexto histórico, científico, global y regional del tema del trabajo?	✓		✓	
5. ¿Describe la teoría en la que se enmarca el trabajo	✓		✓	
6. ¿Describe los trabajos relacionados más relevantes?	✓		✓	
7. ¿Utiliza citas bibliográficas?	✓		✓	
<b>Problemática</b>				
8. ¿Presenta una descripción precisa y clara?	✓		✓	
9. ¿Tiene relevancia profesional y social?	✓		✓	
<b>Pregunta de investigación</b>				
10. ¿Presenta una descripción precisa y clara?	✓		✓	
11. ¿Tiene relevancia profesional y social?	✓		✓	
<b>Hipótesis (opcional)</b>				
12. ¿Se expresa de forma clara?	✓		—	
13. ¿Es factible de verificación?	✓		—	
<b>Objetivo general</b>				
14. ¿Concuerda con el problema formulado?	✓		✓	
15. ¿Se encuentra redactado en tiempo verbal infinitivo?	✓		✓	
<b>Objetivos específicos</b>				
16. ¿Permiten cumplir con el objetivo general?	✓		✓	
17. ¿Son comprobables cualitativa o cuantitativamente?	✓		✓	
<b>Metodología</b>				
18. ¿Se encuentran disponibles los datos y materiales mencionados?	✓		✓	
19. ¿Las actividades se presentan siguiendo una secuencia lógica?	✓		✓	
20. ¿Las actividades permitirán la consecución de los objetivos específicos planteados?	✓		✓	
21. ¿Las técnicas planteadas están de acuerdo con el tipo de investigación?	✓		✓	
<b>Resultados esperados</b>				
22. ¿Son relevantes para resolver o contribuir con el problema formulado?	✓		✓	
23. ¿Concuerdan con los objetivos específicos?	✓		✓	

	DIRECTOR		METODÓLOGO	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
24. ¿Se detalla la forma de presentación de los resultados?	✓		✓	
25. ¿Los resultados esperados son consecuencia, en todos los casos, de las actividades mencionadas?	✓		✓	
<b>Supuestos y riesgos</b>	✓			
26. ¿Se mencionan los supuestos y riesgos más relevantes, en caso de existir?	✓		—	
27. ¿Es conveniente llevar a cabo el trabajo dado los supuestos y riesgos mencionados?	✓		—	
<b>Presupuesto</b>				
28. ¿El presupuesto es razonable?	✓		✓	
29. ¿Se consideran los rubros más relevantes?	✓		✓	
<b>Cronograma</b>				
30. ¿Los plazos para las actividades están de acuerdo con el reglamento?	✓		✓	
<b>Citas y Referencias del documento</b>				
31. ¿Se siguen las recomendaciones de normas internacionales para citar?	✓		✓	
<b>Expresión escrita</b>				
32. ¿La redacción es clara y fácilmente comprensible?	✓		✓	
33. ¿El texto se encuentra libre de faltas ortográficas?	✓		✓	

OBSERVACIONES METODOLOGO:

---



---



---



---

OBSERVACIONES DIRECTOR:

---



---



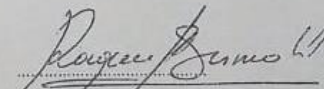
---



---



Dr. Carlos Wilfrido Guevara Toledo



Eco. Enma Raquel Bermeo Molina