



**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**  
*La Universidad Católica de Loja*

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado  
Parroquial Rural de General Proaño, por el periodo comprendido entre el 1  
de enero al 31 de diciembre de 2013**

**TRABAJO DE TITULACIÓN.**

**AUTOR:** Ruiz Ruiz, Martha Isabel

**DIRECTOR:** Vaca Salazar, Diego Javier, Mgs

**CENTRO UNIVERSITARIO MACAS**

**2015**

## APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Magíster

Diego Javier Vaca Salazar

**DOCENTE DE LA TITULACIÓN**

De mi consideración:

El presente trabajo de titulación, denominado: Examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, realizado por Ruiz Ruiz Martha Isabel, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, julio de 2015

f).....

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“ Yo, Ruíz Ruíz Martha Isabel, declaro ser autora del presente trabajo de titulación: Examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, de la Titulación de Maestría en Auditoría Integral, siendo Ing. Diego Javier Vaca Salazar, Mgs; Director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado o trabajo de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la universidad”.

f).....

**Autor:** Ruiz Ruiz Martha Isabel

**Cédula:** 1400556062

## **DEDICATORIA**

Agradezco a Dios, por su amor y cuidado y brindarme la oportunidad de estudiar para poder fortalecerme profesionalmente y brindar un mejor servicio a la sociedad.

A mi Madre, hermanos y amigos que con su amor y comprensión durante todo este tiempo han sabido apoyarme incondicionalmente para continuar con mi proyecto de estudios.

A mis profesores de la UTPL, especialmente a mi director de tesis, por compartir sus conocimientos, experiencias y sobre todo su amistad.

## **AGRADECIMIENTO**

Al finalizar el presente trabajo de investigación, expreso mi sincero reconocimiento y gratitud a toda mi familia quienes me han apoyado en esta etapa de crecimiento profesional y personal.

A todas las autoridades y docentes de la Universidad Técnica Particular de Loja por impartirnos una educación de calidad y generar el compromiso de trabajo.

Al magister Diego Javier Vaca Salazar, director de mi tesis, por su trabajo y esfuerzo para avanzar con la presente investigación.

## TABLA DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
APROBACION DEL DIRECTOR .....	ii
AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
CAPÍTULO I.....	5
INTRODUCCIÓN.....	5
1.1 Descripción del estudio y justificación .....	6
<b>1.1.1 Antecedentes</b> .....	6
<b>1.1.2 Misión</b> .....	7
<b>1.1.3 Visión</b> .....	7
<b>1.1.4 Objetivos Estratégicos</b> .....	7
<b>1.1.5 Estructura Orgánica</b> .....	9
<b>Grafico No. 1 Estructura Orgánica GAD General Proaño</b> .....	10
<b>Tabla No. 1. Integrantes de la Junta Parroquial</b> .....	11
<b>1.1.1 Justificación de la investigación</b> .....	11
1.2. Objetivos y resultados esperados .....	12
<b>1.2.1 Objetivos</b> .....	12
<b>1.2.2 Resultados esperados</b> .....	13
1.3 Presentación de la memoria.....	13
<b>1.3.1 Componente a investigar</b> .....	13
<b>1.3.2 Desarrollo de la investigación de los componentes establecidos</b> .....	13
<b>1.3.3 Recursos humanos, materiales, económicos y distribución del tiempo</b> .....	17
CAPITULO II.....	18
MARCO REFERENCIAL .....	18
2.1 Marco Teórico .....	19
2.1.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento. ....	19
2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	21
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	23
2.2.1. Auditoría financiera .....	23

2.2.2	Auditoría de control interno.....	26
2.2.3	Auditoría de cumplimiento.....	33
2.2.4	Auditoría de Gestión .....	35
2.3.	Proceso de la Auditoría Integral .....	37
2.3.1	Planeación.....	39
2.3.2	Ejecución .....	39
2.3.3	Comunicación .....	42
2.3.4	Seguimiento .....	42
CAPITULO III.....		44
ANÁLISIS DE LA EMPRESA .....		44
Diagnóstico general.....		45
3.1	Introducción (Antecedentes de la Empresa) .....	46
3.1.1	Visión, misión, organigrama funcional.....	47
3.2	Cadena de Valor .....	55
3.2.1	Importancia de realizar un examen de auditoría.....	67
CAPITULO IV .....		69
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GENERAL PROAÑO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.....		69
4.1	Tema o asunto determinado .....	70
4.2	Parte responsable .....	70
4.3	Responsabilidad del auditor .....	70
4.4	Limitaciones.....	71
4.5	Estándares aplicables o criterios .....	71
4.6	Opinión sobre la Razonabilidad de Estados Financieros.....	72
4.7	Otras conclusiones.....	72
4.8	Comentarios conclusiones y recomendaciones .....	72
4.9	Presentación y aprobación del informe .....	78
5.	Demostración de Hipótesis .....	79
CONCLUSIONES.....		82
RECOMENDACIONES .....		82
BIBLIOGRAFÍA.....		84

## RESUMEN

El presente trabajo de fin de titulación en Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, que cubre el examen al componente de obras públicas, construcciones y edificaciones, por ser el más relevante en los estados financieros y para el cumplimiento de la misión de la entidad.

Se obtuvo un conocimiento integral que permitió mejorar la administración. En cumplimiento a la primera fase de la auditoría, se desarrolló la planificación preliminar y específica. Se preparó y se aplicaron los cuestionarios de control interno aplicados al área Gobernante representado por el Presidente, al área Financiera y al área de Planificación, de los mismos se determinó el nivel de riesgo y el nivel de confianza, se establecieron los programas de auditoría para cada enfoque de la auditoría integral. En la ejecución se aplicaron los programas de trabajo que contienen los procedimientos, a fin de desarrollar los hallazgos, obtener evidencia suficiente y competente, para la preparación del informe de auditoría integral.

El trabajo se concluyó con la comunicación de resultados de los hallazgos a los funcionarios relacionados con el examen y se coordinó el cronograma de implementación de las recomendaciones requeridas para disminuir los riesgos y lograr los objetivos institucionales.

**Palabras Claves:** Auditoría Integral, Obras Públicas, Hallazgos, Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, Rural, General Proaño.

## **ABSTRACT**

This work order degree in Integral Audit of the Regional Government Decentralized Rural General Proaño Parish, which covers the examination component of public works, buildings and construction, as the most important in the financial statements and for the fulfillment of the mission of the entity.

A comprehensive knowledge that improved the administration was obtained. Pursuant to the first phase of the audit, the preliminary development and specific planning. It was prepared and internal control questionnaires applied to the Ruler area represented by the President, the Financial area and the area of planning, the same level of risk and the confidence level was determined, they applied audit programs were established to each approach to comprehensive audit. In implementing the work programs containing procedures, to develop the findings, obtained sufficient competent evidence for the preparation of the comprehensive audit report were implemented.

The work was concluded with the reporting of results of the findings to officials involved in the review and the timetable for implementation of the recommendations required to reduce risks and achieve corporate goals are coordinated.

Keywords: Integral Audit, Public Works, Findings, Parish Decentralized Autonomous Government, Rural, General Proaño.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación tiene como objetivo efectuar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, que cubre el examen al componente de obras públicas, construcciones y edificaciones, por ser más relevante en los estado financieros y para el cumplimiento de la misión de la entidad.

En el capítulo uno se presenta las características generales de la entidad como son la misión, visión, objetivos y resultados esperados de la investigación, y la presentación de la memoria, que comprende la determinación del componente a examinar, el desarrollo de la investigación de los componentes.

En el capítulo dos se describe el marco conceptual que comprende los procesos relacionados con la auditoría integral y de los criterios aplicables a cada elemento que la conforma.

En el capítulo tres se desarrolla el análisis del entorno de la entidad, en donde se especifica los antecedentes de la institución, la base legal de la creación y otras disposiciones que la rigen y encuentran enmarcadas, la misión, visión y los objetivos y la estructura orgánica.

En el capítulo cuatro se presenta el informe del examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, a las obras públicas de construcciones y edificaciones, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, la ejecución de esta investigación, relacionada con las Obras Públicas de Construcciones y Edificaciones, servirá como instrumento de conocimiento de las falencias que existen, así como ayudará a conocer sobre la situación del sistema de control interno y las deficiencias que deben ser corregidas, además será la guía de mejoramiento de los procesos internos.

Al ejecutar todas la fases del proceso de auditoría integral alineados a las Obras Públicas de Construcciones y Edificaciones, se opinó sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales y la gestión de la entidad, generando así el informe final del examen de auditoría integral y las acciones correctivas.

Para el desarrollo del presente trabajo, se utilizó la metodología de investigación de campo, realizando varias visitas al Gobierno Parroquial en las cuales se dialogó con los funcionarios de la entidad que están relacionados con el examen. Se realizó el examen integral aplicando las fases de la auditoría como son la planificación preliminar, específica, ejecución, comunicación y monitoreo.

**CAPÍTULO I**  
**INTRODUCCIÓN**

## **1.1 Descripción del estudio y justificación**

El presente trabajo de titulación se realiza en la provincia de Morona Santiago, cantón Morona, parroquia General Proaño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño. Como principal problema se ha identificado que desde su creación e inicios en la institución no se ha realizado una auditoria Integral, ha existido un desinterés por parte de autoridades y los miembros que forman parte de la mencionada institución. Por lo que no han contado con una herramienta de control que les permita desarrollar continuamente en aspectos financieros, de control interno, de gestión y cumplimiento de Leyes y regulaciones que la proceden.

### **1.1.1 Antecedentes**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, fue creado mediante Decreto Ejecutivo 607, de 2 de abril de 1928. La Constitución Política de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 1, de 11 de agosto de 1998, en los Arts. 228 y 235, dispuso, que en cada parroquia rural habrá un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de elección popular, reconocida como gobierno seccional autónomo. En este marco constitucional, se emitió la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicada en Registro Oficial 193, de 27 de octubre de 2000.

La Constitución Política de la Republica del Ecuador vigente, constituye una nueva organización territorial del Estado, incorporando nuevas competitividades a los gobiernos autónomos descentralizados, que están establecidos por las juntas parroquiales rurales, los municipios, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Los gobiernos autónomos descentralizados son niveles de gobierno de carácter parroquial que se encargan de planificar y ejecutar obras publicas, además de otros servicios. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, y están integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización, y ejecutiva.

En el año 2012, la Contraloría General del Estado, realizó un examen especial a los ingresos y gastos de gestión, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de mayo de 2011, informe que fue aprobado el 2 de marzo del 2012, en el que presentó una recomendación, que establece:

Al presidente

1. Dispondrá al Secretario Tesorero, que mensualmente, realice el trámite ante el Servicio de Rentas Internas, para la devolución del Impuesto al Valor Agregado, a fin de recuperar los montos pagados por este impuesto, en la adquisición de bienes o servicios efectuados por la Junta Parroquial. Así mismo, sobre aquellos valores pendientes de cobro de años anteriores requerirá se proceda a la baja en consideración de las resoluciones o disposiciones emanadas por el Ministerio de Finanzas.

La recomendación emitida por la Contraloría General del Estado lo fue cumplida en su totalidad, lo cual se verificó mediante el examen de auditoría integral realizado en el periodo 2013.

#### **1.1.2 Misión**

El Gobierno Autónomo Parroquial de General Proaño, es una entidad de Gobierno Seccional que gestiona, administra y distribuye, en forma equitativa y planificada, fondos y recursos, para la ejecución de acciones y propicien el desarrollo humano y sustentable de todos quienes habitan en la Parroquia General Proaño y sus comunidades. Además, genera procesos participativos, construye espacios de convergencia y diálogo, promoviendo y difundiendo los derechos ciudadanos.

#### **1.1.3 Visión**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de General Proaño para el año 2021, tendrá familias unidas, participativas, progresistas, con lideres hombres y mujeres, niños, jóvenes, con una población mestiza, shuar, debidamente capacitadas, conscientes de tener y conservar un medio ambiente libre de contaminación, con todos los servicios básicos e infraestructura de calidad y eficientes; que promueven una producción y productividad ecológica, con empresas exitosas de productos y servicios de; turismo, agropecuarias, agroindustriales, comerciales, generando así fuentes de trabajo para su población y desarrollar así el Buen Vivir.

#### **1.1.4 Objetivos Estratégicos**

- Contribuir al mejoramiento y conservación de los recursos naturales (Agua, Suelo, bosque) de la cuenca alta del Río Upano.
- Implementar un Ordenamiento Territorial.
- Construir y Mantener la Infraestructura Pública.
- Planificar y Mantener en coordinación con el Gobierno Provincial y el Gobierno Municipal la vialidad de la parroquia.
- Determinar técnicamente las zonas con aptitud agropecuaria y piscícola en la parroquia para orientar adecuadamente a los dueños de los predios en el sector rural.
- Fortalecer los programas educativos dirigidos a las escuelas y a los padres de familia sobre la importancia y el consumo equilibrado de alimentos sanos, nutritivos y orgánicos producidos o elaborados localmente.
- Promover la gestión de los servicios públicos de calidad, con eficiencia, continua y de amplia cobertura, fortaleciendo los mecanismos de regulación de la gestión pública del GADP.
- Implementar los mecanismos para la gestión del suelo urbano y promover su uso socialmente justo en condiciones equitativas, seguras y sostenibles.
- Coordinar con el Gobierno Provincial el Ministerio de Transportes y Obras públicas el mantenimiento de los caminos vecinales puentes y la apertura de vías para la producción en la parroquia. (Plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de la parroquia "gral. Proaño", 2012-2021)

#### **a) Objetivos de los GAD**

De conformidad con los Arts. 267, de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 65 del COOTAD, vigente desde el 19 de octubre del 2010, son objetivos del GAD de la junta Parroquial de General Proaño, de acuerdo a sus competencias exclusivas, los siguientes:

- Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinar con el gobierno cantonal y provincial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.

- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

#### **b) Modelo de Gestión Participativa**

- Se trata de un estilo o forma alternativa de gestionar el territorio para alcanzar el desarrollo y buen vivir de los ciudadanos/as.
- Articula al gobierno local, a la sociedad civil y a las instituciones, en base a una agenda concertada.
- Articula planes locales, regionales y nacionales.

#### **c) Características**

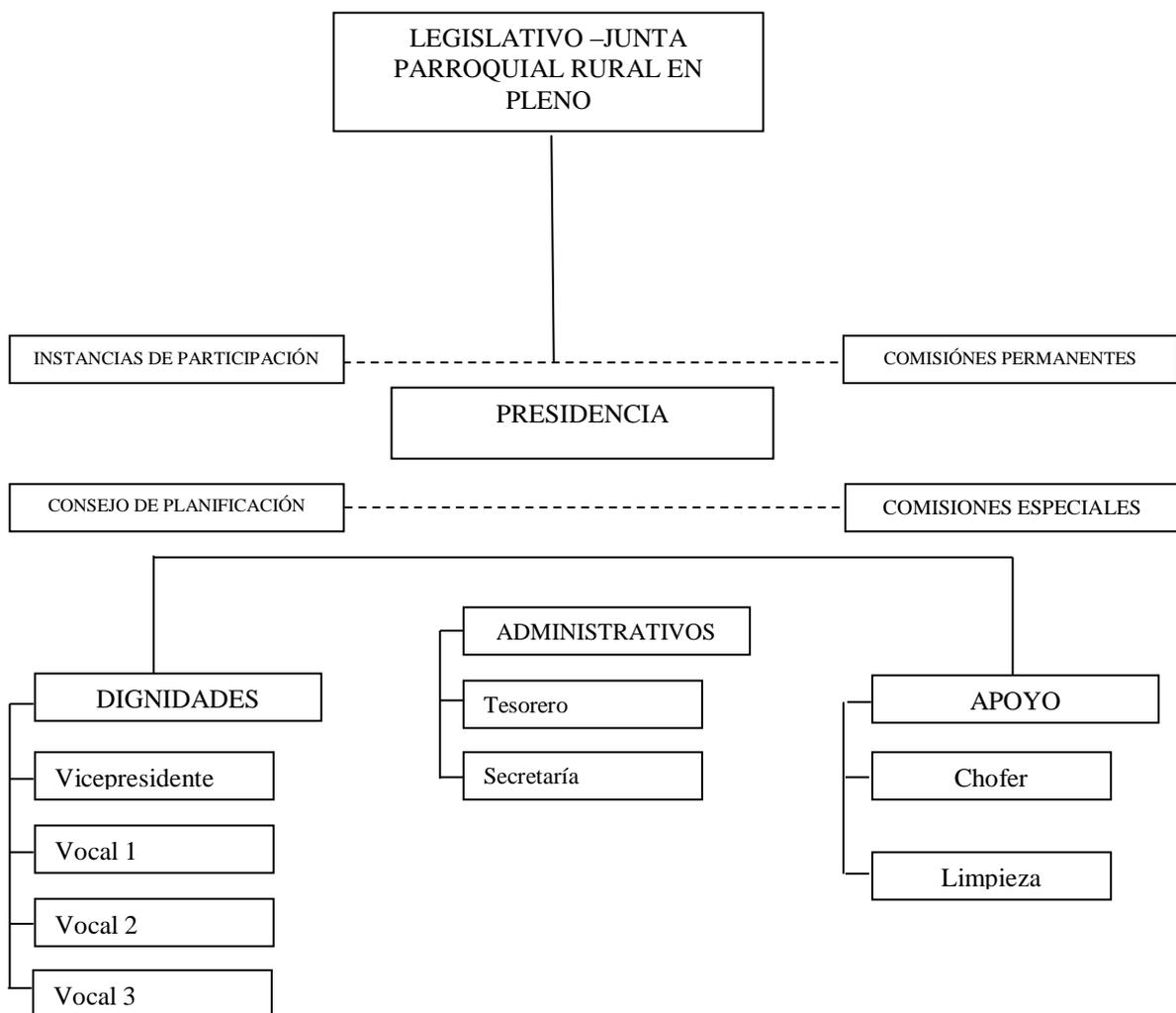
- Integrar la gestión del Gobierno Parroquial con la participación ciudadana y sienta las bases y condiciones para una gestión parroquial transparente.
- Propone procesos de acercamiento y gobernabilidad entre el Gobierno Parroquial y Líderes de la comunidad, a través de mesas de diálogo, concertación, y utilizando herramientas como la mediación, para crear un clima favorable y reducir los conflictos.
- La participación ciudadana es orgánica y efectiva en la toma de decisiones sobre el uso de los recursos y en el seguimiento de la ejecución de las decisiones, el control, la eficacia de la gestión y los resultados obtenidos.
- Implementa un sistema continuo de capacitación para la formación técnica y ciudadana de los líderes de la comunidad, los funcionarios y las autoridades.

#### **1.1.5 Estructura Orgánica**

La estructura orgánica del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de General Proaño está conformada por los siguientes niveles de organización:

- a) Nivel de Participación
- b) Nivel de Planificación
- c) Nivel Legislativo
- d) Nivel Ejecutivo
- e) Nivel Operativo

**Grafico No. 1 Estructura Orgánica GAD General Proaño**



Fuente: Estatuto Orgánico GADPR.

**Tabla No. 1. Integrantes de la Junta Parroquial**

NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	PERÍODO DE GESTIÓN	
			DESDE	HASTA
Oswaldo	Chacha Chacha	Presidente	31/07/2005	Continúa
Vilma	Gallardo	Vicepresidente	26/06/2009	No Continúa
Miguel Angel	Heredia Flores	Vocal	26/06/2009	No Continúa
Cesar	Cajilema	Vocal	26/06/2009	No Continúa
Ivan	Riera	Vocal	26/06/2009	No Continúa
Miguel Florencio	Rodríguez Andrade	Tesorero	26/06/2009	No Continúa
Elba Faviola	Coronel Coronel	Secretaria	01/10/2010	Continúa

**Fuente:** Secretaría del GAD Parroquial General Proaño

### 1.1.1 Justificación de la investigación

El presente trabajo a mas de ser realizado para cumplir un requisito para la incorporación de maestrante, pretende, después de realizar el examen de auditoría integral en todas sus fases, se dejará plasmado en un informe las recomendaciones y acciones correctivas, de ser el caso las mismas que deberán aplicarse en las fechas y plazos establecidos y de esta manera realizar una gestión en forma eficiente y eficaz.

El examen de auditoría integral, se realiza a todo el Gobierno Parroquial, tomando como referencia la misión de la institución, como son los gastos de inversión en obras públicas, específicamente el subcomponente construcciones y edificaciones, por ser el rubro que representa mayor relevancia en los estados financieros.

Las funciones, competencias y atribuciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, se encuentran definidos en el marco legal, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) es por ello, que se hace necesario valorar el cumplimiento de las declaraciones del cuerpo legal antes mencionado, paralelamente a las consideraciones de las fuentes de ingreso y el destino de los recursos, según lo contemplado en la programación presupuestaria.

La naturaleza y alcance de los procedimientos aplicados durante el proceso de auditoría integral se realiza en concordancia a los componentes sujetos a examen que han sido

identificados en la evaluación del sistema de control interno, de ahí los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones que se realizarán con el objetivo de mejorar los procesos.

El presente trabajo de titulación y desarrollo, demostrará el proceso de auditoría integral, los procedimientos sustantivos, de cumplimiento o mixtos y las técnicas en sus diversas aplicaciones, para verificar la eficiencia, eficacia y economía en la optimización de los recursos asignados y la validez de la información financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño.

Con lo mencionado anteriormente se considera que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño requiere una auditoría integral en todas sus áreas, pero para nuestro estudio nos enfocaremos a la misión institucional y junto a esto, se plantea los problemas más sobresalientes:

- Novedades en los sistemas de control y en la evaluación de la Planificación Operativa Anual 2013, se debe determinar oportunamente las amenazas internas y externas que inciden en la gestión.
- Inexistencia de los procesos de contratación que sustenten la ejecución de las obras públicas.
- Incumplimiento de los procedimientos determinados en la Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento.

## **1.2. Objetivos y resultados esperados**

### **1.2.1 Objetivos**

#### **General**

Realizar un examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, correspondiente al periodo entre 1 Enero al 31 de diciembre de 2013.

#### **Específicos**

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de la Junta Parroquial de "General Proaño".

2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de la Junta Parroquial de Proaño.
3. Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

### **1.2.2 Resultados esperados**

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral
- Informe de auditoría
- Plan de implementación de recomendaciones

### **1.3 Presentación de la memoria**

#### **1.3.1 Componente a investigar**

Para realizar el examen de auditoría integral se ha tomado como componente de análisis al rubro de Obras Publicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño.

#### **1.3.2 Desarrollo de la investigación de los componentes establecidos**

El examen de auditoría integral realizado al rubro obras públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, ha sido analizado el subcomponente: Construcciones y Edificaciones, por ser de mayor relevancia en los estados financieros.

## Auditoría financiera

### Objetivo

- Verificar que las transacciones se realizaron de acuerdo a los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

### Universo

Se realizaron durante los 12 meses los registros de la cuenta a ser auditada

Tabla No. 2

<b>PARTIDA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>GASTOS</b>	<b>PORSENTAJE</b>
5	Gastos Corrientes	59.872,23	13.69%
<b>7</b>	<b>Gastos de Inversión</b>	360.337,76	82.41%
8	Gastos de Capital	1.423,43	0.33%

### Unidad de muestreo

Tabla No. 3

<b>PARTIDA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>GASTOS</b>	<b>PORSENTAJE</b>
71	Gastos en Personal para Inversión	7.236,31	2 %
73	Bienes u Servicios para Inversión	85.237,32	24 %
<b>75</b>	<b>Obras Públicas</b>	<b>268.864,13</b>	<b>75 %</b>
<b>750107</b>	<b>Construcciones y Edificaciones</b>	<b>223.536,76</b>	<b>62 %</b>

### Selección de la muestra

Se aplicó una regla de tres, para establecer el rubro más significativo del grupo.

Como resultado de la evaluación del sistema de control interno del componente auditado se obtuvo un nivel de confianza alto 88% y nivel de riesgo bajo 12% por lo que se aplicará pruebas de cumplimiento.

## **Auditoría de control interno**

### **Objetivo**

- Comprobar que el proceso de contratación, ejecución y fiscalización de la Obra Pública se realizaron de acuerdo a la normativa vigente.

### **Universo**

Contratación Pública

### **Unidad de muestreo**

Reportes de planillas, facturas, actas de entrega recepción provisional y definitiva de los procesos de Contratación Pública.

### **Selección de la muestra**

Como resultado de la evaluación del sistema de control interno para el componente control interno se estableció el nivel de confianza moderado 68.18% y riesgo de control moderado 31.82% por lo que se aplicará pruebas de cumplimiento y sustantivas.

## **.Auditoría de cumplimiento**

### **Objetivo**

Verificar que los procesos de contratación de las obras públicas se realizaron con sujeción a la Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento.

### **Universo**

20 procesos de contratación efectuados en el año 2013.

### **Unidad de muestreo**

Procesos de contratación de bienes, productos y servicios.

**Tabla No. 4**

<b>BIENES</b>	<b>PRODUCTOS</b>	<b>SERVICIOS</b>
	3	

**Selección de la muestra**

Se aplicó para la selección de la muestra un proceso aleatorio.

A base de la evaluación del sistema de control interno del componente cumplimiento legal, se estableció un nivel de confianza bajo 59.09% y riesgo de control alto 40.91% por lo que se aplicará las pruebas sustantivas y de cumplimiento.

**Auditoría de gestión**

**Objetivo**

Verificar el cumplimiento de la gestión de la administración de acuerdo a lo establecido en Plan Operativo Anual del año 2013.

**Universo**

Indicadores de gestión establecidos en el Plan Operativo Anual del año 2013.

**Unidad de muestreo**

Se trabajará con el 100% del universo.

**Selección de la muestra**

A base del resultado de la evaluación del sistema de control interno se determinó que el nivel de confianza del componente es moderado 72.22% y riesgo de control es moderado 27.78% por lo que se aplicará pruebas sustantivas y de cumplimiento.

### 1.3.3 Recursos humanos, materiales, económicos y distribución del tiempo

Para la realización del examen de auditoría integral se requiere de 90 días laborables, con la participación de 1 Supervisor que es el Director de Tesis y un Jefe de Equipo que es el estudiante que desarrollará el presente trabajo.

Los recursos materiales y económicos a utilizarse serán los siguientes:

**Tabla 5: Recursos materiales y económicos**

<b>Concepto</b>	<b>USD.</b>
Servicios básicos e Internet	50,00
Materiales de oficina	100,00
Movilización y transporte	250,00
Costo de impresión, anillado y empastado	200,00
<b>Total</b>	<b>600.00</b>

**Fuente: Autora**

**CAPITULO II**  
**MARCO REFERENCIAL**

## **2.1 Marco Teórico**

Este apartado presenta los fundamentos conceptuales que guían el desarrollo de la presente investigación; asuntos relacionados con el proceso de auditoría, control interno, tipos de auditoría, procedimientos sustantivos, de cumplimiento que serán desarrollados de forma práctica en los capítulos subsiguientes.

### **2.1.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.**

La auditoría integral de acuerdo a lo que establecen varios especialistas se conceptualiza de la siguiente manera:

Según el autor Blanco L, Y (2012) en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos, define a la auditoría integral como:

*El proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la Información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (p.01)*

La Academia Mexicana de Auditoría Integral y el Desempeño, (1994), define:

La auditoría integral es la evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas, del grado y forma del cumplimiento de los objetivos de una organización, de la relación con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o el mayor aprovechamiento de sus recursos.

De las definiciones anteriores se concluye que la Auditoría Integral nace de la necesidad de evaluar la economía, eficiencia y efectividad de las actividades de una entidad pública o privada, para salvaguardar sus activos, además de contar con una herramienta de control útil que servirá de base para la toma de decisiones oportunas, mitigar los riesgos y conducir a la mejora continua.

#### **Objetivos de la auditoría integral.**

Según el autor Blanco L, Y (2012), en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos en el tema de Auditoría Integral, p. 1-2, sostiene que los objetivos *de una auditoría integral ejecutada por un Contador Público independiente* son:

- a. Expresar una opinión sobre los estados financieros objetos de examen, a fin de determinar si estos fueron preparados de acuerdo a las normas de contabilidad y que no presenten errores importantes, es decir el propósito de este objetivo es proporcionar confiabilidad en la información financiera.
- b. Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas, y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales y reglamentarias, estatutarias y de procedimiento que le son aplicables.
- c. Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos, es decir si logro el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones y si estas fueron ejecutadas de manera eficiente, efectiva y económica.
- d. Evaluar el Sistema global de control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los objetivos como:
  - Efectividad y eficiencia de las operaciones
  - Confiabilidad en la información financiera
  - Cumplimiento de leyes y regulaciones específicas de acuerdo a su naturaleza.

*En el sector público una auditoría integral según Blanco L, Y, 2012, p.1-2, deberá determinarse como un proceso de comunicación entre el auditor, la entidad auditada y el entorno con el fin de:*

- a. *Lograr un entendimiento con la administración para establecer cuál es el propósito de la entidad, su desarrollo y la problemática institucional en su entorno.*
- b. *Dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros, los niveles de desempeño y los resultados de su gestión de acuerdo a los principios de economía, eficiencia, eficacia y equidad.*

- c. Acordar compromisos de mejoramiento con los administradores, con el fin de lograr una revisión de la forma en que los directivos asumen sus responsabilidades tendientes a asegurar el mejor funcionamiento de las instituciones y sistemas que la contienen.
- d. Verificar que los compromisos se han cumplido en los términos acordados y determinar su impacto en la eficacia del desempeño de la institución, en relación con su aporte al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

### **Servicios de Aseguramiento**

Según el autor Blanco L, Y (2012) en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos, en el tema de Servicio de Aseguramiento, p.2, hace referencia lo siguiente:

El Consejo de Estándares internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento – IAASB, de la Federación Internacional de Contadores emitió en junio del año 2000 una norma internacional sobre servicios de aseguramiento en la que se establece una estructura conceptual para los servicios de aseguramiento que tiene como objetivo fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado.

#### **2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento**

El informe de aseguramiento es el informe final de la auditoría integral y se considera importante para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño porque permitirá disponer de una valoración general de la entidad y expresar una opinión referente a la razonabilidad de los estados financieros, lo adecuado del control interno, el cumplimiento de las normativas legales y la gestión administrativa, en cumplimiento de los indicadores de desempeño.

#### **Objetivos de un servicio de aseguramiento**

Según el autor Blanco L, Y (2012) en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos, en su tema de Servicio de Aseguramiento, p.3, hace referencia a los siguientes objetivos:

De acuerdo a la Norma Internacional, el objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión. Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, mediante la evaluación de si el tema en cuestión está de conformidad, en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados, mejorando, de esta manera la probabilidad de que la información va a estar de acuerdo con las necesidades del supuesto usuario o destinatario de la misma.

### **Elementos de un servicio de aseguramiento**

Según el autor Blanco L, Y (2012) en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos en el tema de Servicio de Aseguramiento, (p.4-5), menciona, para que un contrato se constituya en un servicio de aseguramiento debe contener los siguientes elementos:

Una relación tripartita que incluya:

- Un contador profesional
- Una parte responsable
- Un supuesto destinatario de la información

Un tema o asunto determinado

- Criterios confiables
- Un proceso de contratación
- Una conclusión

El servicio de aseguramiento, de acuerdo a la norma internacional, permite a los contadores profesionales evaluar los ámbitos que son responsabilidad de un tercero con criterios aplicables adecuados, expresar una conclusión y garantizar la confiabilidad, y credibilidad de la información que va a estar de acuerdo a las necesidades de la alta dirección, para la toma de acciones correctivas.

## **2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral**

### **2.2.1. Auditoría financiera**

#### **Definición de la Auditoría Financiera**

La auditoría financiera según varios autores se conceptualiza de la siguiente manera:

Madariaga G, J (2004), en su libro Manual Práctico de Auditoría en el tema de la Auditoría Financiera, p.13, manifiesta la siguiente definición:

Es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con el cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativo-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contables que procedan.

Sánchez C, G (2006), en su libro Auditoría de Estados Financieros en el tema de la Auditoría Financiera, p.2, define que:

La auditoría es un examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y al acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración.

Según la conceptualización de los autores, podemos concluir que la auditoría a los estados financieros es un examen sistemático de los registros y las operaciones, para determinar si están de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptadas y demás normas que la aplica. Además la auditoría tiene como objeto determinar razonabilidad, integridad y correcta valuación de los estados financieros.

## **Normas Internacionales de Auditoría (NIA)**

Novejarque, J, C (2012), en su Tesis Doctoral “Legibilidad y Calidad en la Auditoría”, en el tema de Auditoría Financiera, p.101, manifiesta lo siguiente:

La primera norma es la NIA 200 “Objetivos globales del auditor y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría”. Esta norma puede considerarse como norma marco, pues se ocupa de las responsabilidades generales del auditor independiente al realizar una auditoría de los estados financieros de acuerdo con las NIA. Establece los objetivos del auditor independiente y explica la naturaleza y el alcance de una auditoría diseñada con el objetivo de permitir que el auditor alcance esos objetivos (Párr. A1, NIA 200).

En relación al objetivo de la auditoría de los estados financieros, esta norma establece que el objetivo de la auditoría es permitir al auditor expresar una opinión respecto de si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de acuerdo con un marco normativo de información financiera. Así pues, el fin último de la auditoría es la emisión de un informe, por parte del auditor, que permitirá mejorar la confianza en la información suministrada en los estados financieros a los usuarios de éstos (Párr. A3, NIA 200).

### **Las NIA que forman este grupo están relacionadas con las conclusiones y el informe de auditoría.**

Novejarque, J, C (2012), en su Tesis Doctoral “Legibilidad y Calidad en la Auditoría”, en el tema de Auditoría Financiera, p.113-114, manifiesta lo siguiente:

La NIA 700 “Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros”, hace referencia a la responsabilidad del auditor al emitir un dictamen sobre la opinión de los estados financieros. También se ocupa de la forma y contenido del informe emitido por el auditor como resultado de una auditoría de estados financieros (Párr. A1, NIA 700). Los objetivos de la auditoría son formar una opinión sobre los estados financieros basada en una evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia obtenida, y expresar con claridad dicha opinión por escrito (Párr. A6, NIA 700).

La NIA 705 “Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente” es la segunda de las normas en este grupo. En ella se establece que es responsabilidad del auditor emitir el informe de auditoría de conformidad con la NIA 700.

Pero en aquellos casos en los que sea necesario, el auditor podrá emitir una opinión modificada y ésta podrá ser de tres tipos: opinión con salvedades, desfavorable o abstenerse de emitir una opinión (Párr. A1-A2, NIA 705). El objetivo del auditor es expresar una opinión modificada sobre los estados financieros en los siguientes casos: (a) El auditor concluye, basado en la evidencia obtenida, que los estados financieros en su conjunto no están libres de errores significativos, o (b) El auditor no puede obtener evidencia suficiente y adecuada de auditoría para la conclusión de que los estados financieros en su conjunto están libres de errores significativos (Párr. A4, NIA 705).

La tercera norma de este grupo es la NIA 706 “Párrafos de énfasis y párrafos de otros asuntos en el informe del auditor independiente”. Esta norma trata acerca de la comunicación adicional en el informe del auditor, cuando éste considere necesario informar a los usuarios de un tema que figura en los estados financieros, y cuya importancia es fundamental para que los usuarios puedan entender los estados financieros; o bien, un tema adicional que figura en los estados financieros, que sea importante para que los usuarios puedan entender la auditoría, las responsabilidades del auditor o el dictamen del auditor (Párr. A1, NIA 706). Así pues, el objetivo del auditor, que se ha formado una opinión sobre los estados financieros, es llamar la atención de los usuarios, cuando a su juicio sea necesario hacerlo, a través de una clara comunicación adicional en el dictamen del auditor, hacia:

- a)** Un asunto que, aunque esté presentado o revelado de manera apropiada en los estados financieros, tiene tal importancia que es fundamental para que los usuarios entiendan los estados financieros; o
- b)** Según proceda, cualquier otro asunto que sea importante para que los usuarios puedan entender la auditoría, las responsabilidades del auditor o el dictamen del auditor (Párr. A4, NIA 706).

Otra de las normas que forman parte de este grupo es la NIA 710 “Información comparativa - Cifras correspondientes y estados financieros comparativos”.

Esta norma trata acerca de las responsabilidades del auditor respecto a la información comparativa en una auditoría de estados financieros. Cuando los estados financieros del periodo precedente han sido auditados por otro auditor o no fueron auditados, los requisitos y lineamientos de la NIA 510 referentes a los balances iniciales también son aplicables (Párr. A1, NIA 710).

Los objetivos del auditor son obtener evidencia suficiente y adecuada sobre si la información comparativa incluida en los estados financieros ha sido presentada, respecto a todo lo importante, de acuerdo con los requisitos para información comparativa en el marco de referencia de información financiera aplicable, y dictaminar de acuerdo con las responsabilidades del informe del auditor (Párr. A5, NIA 710).

La NIA 720 “Responsabilidades del auditor con respecto a otra información incluida en los documentos que contienen los estados financieros auditados” es la última norma de este grupo. En ella se establece que en ausencia de cualquier requisito aparte en las circunstancias particulares del trabajo, la opinión del auditor no cubre otra información y el auditor no tiene responsabilidad específica de determinar que otra información está presentada en forma apropiada. Sin embargo, el auditor considera la otra información, ya que la credibilidad de los estados financieros auditados puede debilitarse por inconsistencias de importancia relativa que puedan existir entre los estados financieros auditados y otra información (Párr. A1, NIA 720). Por ello, el objetivo del auditor es responder apropiadamente cuando los documentos que contienen los estados financieros auditados y el dictamen correspondiente del auditor incluyen otra información que puede dañar la credibilidad de esos estados financieros y del dictamen del auditor (Párr. A4, NIA 720).

### **2.2.2 Auditoría de control interno**

La auditoría de control interno, se conceptualizan de la siguiente manera:

Según Blanco L, Y (2012) en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos, en el tema de Auditoría de Control Interno, p. 92, manifiesta que:

La auditoría de control Interno es la evaluación del control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad del mismo, el nivel de confianza que se le puede otorgar y si es eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación

tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por lo tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos.

En una auditoría de control interno practicada con el objeto de emitir una opinión sobre el mismo, se debe utilizar una metodología que cubra lo siguiente:

- Planeación
- Pruebas de los controles
- Comunicación de resultados.

Según el autor Blanco L, Y (2012) en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos, en el tema de Auditoría de control interno, p. 92, define al control interno como:

Control interno es un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer razonable seguridad respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

El autor Alberto S. M. (2005) en su libro Control Interno, en el tema de Control Interno, p. 3, define al control interno de la siguiente manera:

Como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

## **Instituto de Auditores Internos**

El propósito del Código de Ética del Instituto es promover una cultura ética en la profesión de auditoría interna.

Es necesario y apropiado contar con un código de ética para la profesión de auditoría interna, ya que ésta se basa en la confianza que se imparte a su aseguramiento objetivo sobre la gestión de riesgos, control y dirección. El Código de Ética del Instituto abarca mucho más que la definición de auditoría interna, llegando a incluir dos componentes esenciales:

1. Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna.
2. Reglas de Conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos. Estas reglas son una ayuda para interpretar los Principios en aplicaciones prácticas. Su intención es guiar la conducta ética de los auditores internos.

Según el autor Enterprise R, (2009) en su libro de The Institute of Internal Auditors, en el tema de Auditoría de control interno, p.220, manifiesta:

### **Principios**

Se espera que los auditores internos apliquen y cumplan los siguientes principios:

**Integridad:** La integridad de los auditores internos establece confianza y, consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio.

**Objetividad:** Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.

**Confidencialidad:** Los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

**Competencia:** Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.

## **Reglas de Conducta**

### **1. Integridad Los auditores internos:**

1.1. Desempeñarán su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.

1.2 Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión.

1.3 No participarán a sabiendas de una actividad ilegal ó de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización.

1.4 Respetarán y contribuirán a los objetivos legítimos y éticos de la organización.

### **2. Objetividad Los auditores internos:**

2.1 No participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la organización.

2.2 No aceptarán nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional.

2.3 Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

### **3. Confidencialidad Los auditores internos:**

3.1 Serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.

3.2 No utilizarán información para lucro personal o de alguna manera que fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización.

#### **4. Competencia Los auditores internos:**

4.1 Participarán sólo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.

4.2 Desempeñarán todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna.

4.3 Mejorarán continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.

##### **2.2.2.1. Componentes del Control interno**

El autor Blanco L, Y (2012) en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos, en el tema de Componentes del Control Interno, indica:

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma cómo la administración maneja el negocio y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes son:

- ✓ El ambiente de control
- ✓ Los procesos de valoración de riesgo de la entidad
- ✓ Los sistemas de información y comunicación
- ✓ Los procedimientos de control; y
- ✓ La supervisión y el seguimiento de los controles.

El control interno puede ser juzgado efectivo en cada uno de los tres grupos, respectivamente, si el consejo de administración o junta directiva y la gerencia tienen una razonable seguridad de que:

- Entienden el grado en que se alcancen los objetivos de las operaciones de las entidades.
- Los informes financieros sean preparados en forma confiable.
- Se observen las leyes y los reglamentos aplicables

Para determinar si un sistema de control interno en particular es efectivo, se debe realizar una evaluación de si los cinco componentes mencionados están presentes y funcionando con efectividad. Su funcionamiento efectivo da la seguridad razonable, en cuanto al logro de

los objetivos de uno o más de los grupos citados. De esta manera, estos componentes constituyen también criterios para un control interno efectivo.

### **Ambiente de Control**

Según el autor Blanco L, Y (2012) en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos, en el tema de la Definición del Componente del Ambiente de Control, p.96, indica:

El ambiente de control establece el tono de una organización, incluyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control. Es el fundamento para el control efectivo, y provee disciplina y estructura.

Mantilla A, S (2005), en su libro Control Interno, en el tema Definición del Ambiente de Control, p.25, manifiesta que:

El ambiente de control establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control influyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía de los administradores y el estilo de operación; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y como organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores.

La evaluación del ambiente de control permite analizar la conducta asumida por la dirección y el personal de la entidad, respecto a la práctica de la disciplina, la conducta, la competencia, la organización estructural, filosofía y estilo de dirección, y, la forma como estos factores afectan a las actividades y los resultados.

### **Valoración del riesgo**

Mantilla A, S (2005), en su libro Control Interno, en el tema definición de la valoración del riesgo, p.39, manifiesta que:

La valoración del riesgo es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos.

La valoración del riesgo se utilizará para verificar si la organización estableció mecanismos que permitan identificar, analizar y tratar los riesgos tanto internos como externos a los que están expuestos en la ejecución de los procesos o actividades de la organización.

### **Actividades de control**

Mantilla A, S (2005), en su libro Control Interno, en el tema Definición de Actividades de Control, p.59, manifiesta que:

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad.

### **Información y comunicación**

Mantilla A, S (2005), en su libro Control Interno, en el tema Definición de Información y Comunicación, p.71, manifiesta que:

Debe darse una comunicación efectiva en un sentido amplio, que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal debe recibir un mensaje claro por parte de la alta administración respecto a que las responsabilidades de control deben asumirse seriamente. El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio.

### **Monitoreo**

Mantilla A, S (2005), Mantilla A, S (2005), en su libro Control Interno, en el tema Definición del Monitoreo, p.83, manifiesta que:

Los sistemas de control interno requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello se realiza mediante acciones de monitoreo ongoing, que ocurren en el curso de las operaciones, incluye las actividades regulares de administración y supervisión, así como otras acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones.

### **2.2.3. Auditoría de cumplimiento**

Según el autor Blanco L, Y (2012) en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos, en el tema de Definición y Objetivos de la Auditoría de Cumplimiento, p.189, manifiesta que:

La Auditoría de Cumplimiento consiste en la comprobación o examen que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica con el fin de verificar que la entidad o una de sus dependencias han ajustado su actuación a los preceptos legales que la rigen, a las normas que los órganos administrativos competentes le han fijado, a los principios de contabilidad generalmente aceptados en lo atinente a su información financiera y a las reglas que internamente se hayan impuesto para ordenar sus actividades. Con el fin de determinar si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. Esta auditoría tiene como objetivo la revisión numérico-legal de las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

La auditoría de cumplimiento radica en la evaluación de las distintas transacciones u operaciones efectuadas por una organización en un determinado periodo, conforme a la legislación que la manda, disposiciones reglamentarias, estatutarias y demás que la sean aplicables, con el objeto de establecer inconformidades resultantes de esa constatación y, aplicar los correctivos necesarios.

## **Procedimientos de Auditoría de Cumplimiento**

Según el autor Blanco L, Y (2012) en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos, en el tema de los Procedimientos de la Auditoría de Cumplimiento, manifiesta que:

Para efectuar el proceso de evaluación o examen de cumplimiento el auditor debe diseñar la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos. La auditoría de cumplimiento está sujeta al riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a leyes y regulaciones no sean encontradas aun cuando la auditoría esté apropiadamente planeada y desarrollada de acuerdo con las Normas Técnicas por factores tales como:

- La existencia de muchas leyes y regulaciones sobre los aspectos de la operación de la entidad que no son capturadas por los sistemas de contabilidad y de control interno.
- La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y de control interno por el uso de comprobaciones.
- Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es la naturaleza persuasiva y no definitiva.
- El incumplimiento puede implicar conducta que tiene la intención de ocultarlo, como colusión, falsificación, falta deliberada de registro de transacciones o manifestaciones erróneas intencionales hechas al auditor.

Es necesario señalar que el término "incumplimiento" se refiere a actos de omisión o comisión por el ente que está siendo fiscalizado, ya sean intencionales o no, que son contrarios a las leyes y reglamentos vigentes. Si un acto constituye incumplimiento o no, es una determinación legal que está usualmente más allá de la competencia profesional del auditor. El entrenamiento y experiencia del equipo de auditoría y su comprensión de la entidad y el entorno en que opera, pueden proporcionar una base para el reconocimiento de que algunos actos que llegan a su atención pueden constituir incumplimientos con las leyes y reglamentos.

#### **2.2.4. Auditoría de Gestión**

Según el autor Blanco L, Y (2012) en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos, en el tema de la Definición de la Auditoría de Gestión, p.233, manifiesta que:

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 comparativo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

Velásquez N, M (2012), en la Guía Didáctica de la UTPL, en el tema de la definición de la Auditoría de Gestión, p.14, manifiesta que:

La auditoría de gestión es la evaluación o examen sistemático de la información administrativa, operativa y financiera presentada por los administradores de una organización, realizada con posterioridad a su ejecución, para obtener evidencia suficiente del grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de metas y objetivos propuestos.

La auditoría de gestión es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por la organización.

Según el autor Blanco L, Y (2012) en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos, expone que los objetivos de la auditoría de gestión, p.233, son:

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

## **Metodología de la Auditoría de Gestión**

Según el autor Blanco L, Y (2012) en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos, detalla la Metodología de la Auditoría de Gestión, de la siguiente manera:

- 1) Planeación y Evaluación del Plan de Gestión
- 2) Selección y Diseño de los Medidores de Desempeño
- 3) Medir el Desempeño
  
- 4) Elaboración del Informe Comunicando los Resultados y las Recomendaciones.

## **Métodos de Medición de la Auditoría de Gestión**

Según el autor Blanco L, Y (2012) en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos, expone lo siguiente:

La auditoría de gestión examina las prácticas gerenciales para evaluar la eficiencia y eficacia de la administración en relación con los objetivos y planes generales de la empresa. Para la medición de la gestión es necesario establecer indicadores cuantitativos y cualitativos, bien sean elaborados por la entidad, por el sector a la que pertenece, o de fuentes externas, como son las razones o índices financieros de uso frecuente en el análisis de los estados financieros.

### **Mediciones Cualitativas**

Las mediciones cuantitativas proporcionan valoraciones de la organización en forma de datos no numéricos que se resumen y organizan de forma subjetiva para extraer conclusiones sobre el manejo de la entidad.

Las mediciones cualitativas son simples respuestas a preguntas claves formuladas por el evaluador. Aunque no existe un cuestionario estándar que merezca un respaldo universal hay preguntas claves aplicables a la mayoría de las empresas.

### **Mediciones Cuantitativas**

Estas mediciones proporcionan valores de una empresa en forma de datos numéricos que se organizan para sacar las conclusiones de la evaluación. Los datos que se

recopilan con tales mediciones son por lo general, más fáciles de resumir y de organizar que los recopilados mediante las mediciones cuantitativas. Sin Embargo, interpretar y hallar el resultado de las medidas cuantitativas y de las acciones correctivas requieren de buen juicio, de lo contrario se convertirá en una evaluación subjetiva. (p.250).

Posterior a aquello, el auditor evalúa el control interno, establece niveles de riesgo y las áreas, componentes o procesos que requieren mayor atención en el examen, para lo cual diseña una planificación preliminar y específica que guie la aplicación de sus procedimientos. En la fase de la ejecución, el auditor aplica todos los procedimientos previamente diseñados, obteniendo evidencia suficiente, competente y pertinente que estará sustentado en papeles de trabajo. Culminada la ejecución, el auditor elabora el Informe de Auditoría, incluyendo los principales hallazgos encontrados y las recomendaciones necesarias.

El seguimiento en Auditoría, es la última fase en donde el auditor a partir de las recomendaciones presentadas en el informe, elabora un plan de implementación de las mismas, a ser desarrollado por la entidad auditada, en el transcurso del tiempo.

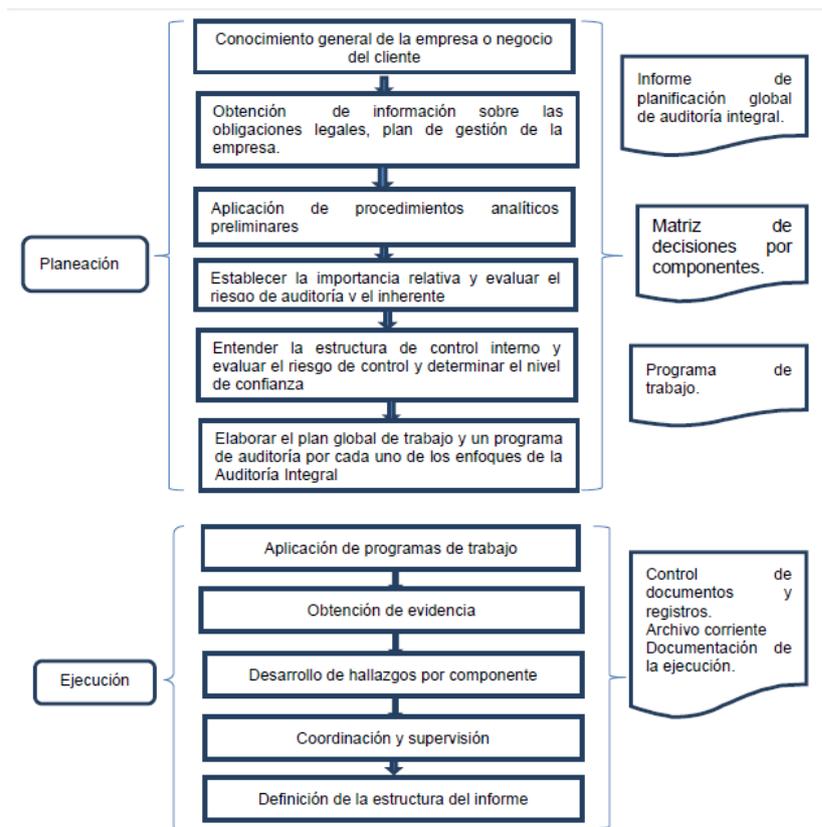
La comunicación no se identifica como una fase independiente, debido a que en un examen de auditoría debe estar presente en todo momento, desde que se inicia con el Diagnóstico General hasta la emisión del Informe de Aseguramiento.

La revisión documental de las actividades principales del cliente es necesaria para ubicar exactamente la extensión del trabajo a realizar. La revisión de informes de auditoría anteriores, información especializada del tipo de empresa, legislación y normativa aplicable, información financiera, planes estratégicos, operativos, de inversión y de gestión, constituyen elementos válidos para orientar el proceso de la auditoría. Para el efecto se pueden diseñar cuestionarios y encuestas que nos permitan obtener la información referida.

### **2.3. Proceso de la Auditoría Integral**

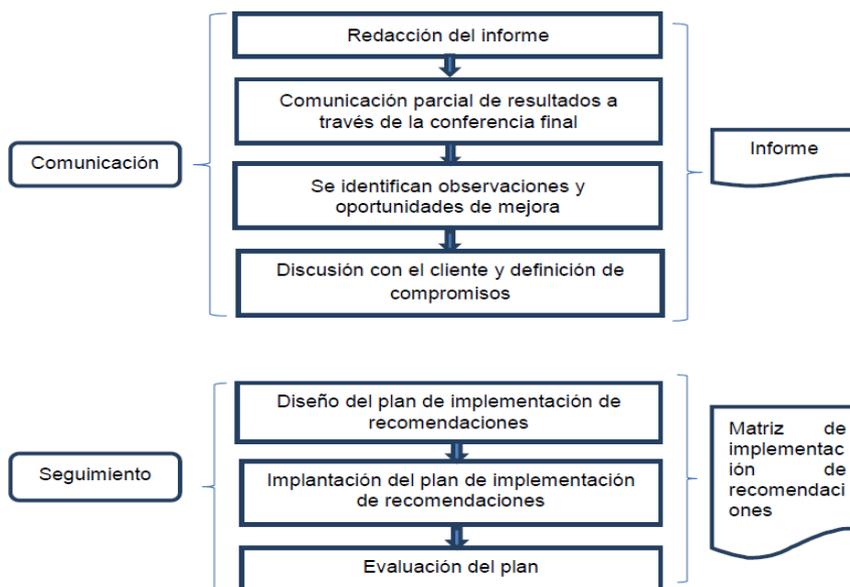
El proceso de auditoría integral se dará a conocer a través de los siguientes procesos:

Figura 1. Proceso de Auditoría Integral



**Fuente:** Blanco L, Y (2012), en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos, p. 35-36

Figura 2. Proceso de Auditoría Integral



**Fuente:** Blanco L, Y (2012), en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos, p. 35-36.

### **2.3.1. Planeación**

Según el autor Blanco L, Y (2012) en su libro de Auditoría Integral Normas y Procedimientos, en el tema de la Planeación, p.17-18, expone lo siguiente:

Planeación significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría integral. La planeación permite desarrollar la auditoría de forma eficiente y oportuna. La planeación adecuada del trabajo ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas, asuntos y procesos importantes de la auditoría.

De la información citada, podemos indicar que la planeación en auditoría constituye un proceso básico que permite establecer los objetivos de la auditoría. Permite definir la naturaleza, el alcance y el equipo de trabajo a intervenir en la auditoría, de forma que el proceso de cumpla en el tiempo previsto. Se debe resaltar que producto de la comprensión que el auditor adquiere sobre la entidad le permite identificar los riesgos inherentes, de control y de detección, que servirán para definir los procedimientos a aplicar en el desarrollo del examen.

### **2.3.2. Ejecución**

En esta fase, se generan los hallazgos que sustentarán posteriormente el informe de auditoría integral. Un hallazgo debe reflejar una condición adversa a un criterio.

Los criterios para la auditoría financiera es la normativa contable aplicable, para la de control interno los componentes del método COSO, implementados en la organización por medio de procesos y procedimientos, en la de cumplimiento lo constituye la base legal y normativa relacionada con el negocio y para la de gestión, los planes, objetivos y estándares definidos en la empresa. La auditoría siempre constituirá la verificación del cumplimiento de estos requisitos o normas de desempeño.

Será el cumplimiento de estas pruebas, el que nos permita lograr los objetivos que se plantearon para cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral. Se debe verificar para la auditoría de gestión, el logro de objetivos, la inversión de recursos y lo adecuado de la estructura organizacional; la de control interno, confirmar que los procesos y

sus controles operan de forma eficaz; la de cumplimiento, con respecto a las disposiciones legales aplicables.

De lo expuesto, la fase de ejecución, consiste en el trabajo de campo que realiza el auditor, aplicando los programas de trabajo previamente diseñados, elaborando papeles de trabajo según la naturaleza del examen y fundamentalmente evidenciando de forma suficiente, competente y pertinente hallazgos para posteriormente emitir un Informe.

### **Pruebas de cumplimiento**

El Manual de Auditoría Financiera, emitido por la Contraloría General del Estado (2008), p.17, señala que:

Son aquellas pruebas que diseña el auditor con el objeto de conseguir evidencia que permita tener una seguridad razonable de que los controles internos establecidos por la empresa auditada están siendo aplicados correctamente y son efectivas. El conjunto de métodos o procedimientos asegurar son:

- Protección de activos
- Registros Contables fidedignos
- Actividad eficaz
- Según directrices de la dirección

De la contextualización realizada anteriormente, se puede manifestar que el objetivo del diseño y aplicación de las pruebas de cumplimiento en una auditoría, es para evaluar la efectividad del funcionamiento del sistema de control interno creado por cada entidad, para cada proceso, área o componente sujeto a examen. Estos deben ser capaces de salvaguardar los activos y presentar información financiera confiable.

### **Pruebas Sustantivas**

El Manual de Auditoría Financiera, emitido por la Contraloría General del Estado (2008), p.18, señala que:

Son aquellas pruebas que diseña el auditor como el objeto de conseguir evidencia que permita opinar sobre la integridad, razonabilidad y validez de los datos

producidos por el sistema contable de la empresa auditada. El control interno comprende el Plan de organización del conjunto de métodos y procedimientos que aseguran que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumple según las directrices marcadas por la dirección. Los procedimientos sustantivos intentan dar validez y fiabilidad a toda la información que generan los estados contables y en concreto a la exactitud monetaria de las cantidades reflejadas en los estados financieros.

En resumen, las pruebas sustantivas son elaboradas para probar la validez de la información financiera, es decir, emitir un juicio de valor respecto a la correcta elaboración, presentación y fiabilidad de la información contable.

Los hallazgos constituyen asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.

Los elementos que integran los hallazgos:

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

Un hallazgo constituye la representación escrita de una desviación encontrada por el auditor, producto de la aplicación de los procedimientos previamente definidos. Esta representación escrita, debe estar debidamente motivada con sustento a la norma, ley o reglamento quebrantado, la causa de la inobservancia y el impacto o efecto que ha provocado la ocurrencia de esta desviación en la organización.

### **2.3.3. Comunicación**

Subía, J (2012), en su Guía Didáctica UTPL, en el tema de la Comunicación, p.15, manifiesta que:

El informe de auditoría integral incluirá inicialmente el dictamen correspondiente a la auditoría financiera, es decir, la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa. Se incluyen también la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y eficacia en la gestión empresarial.

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

### **2.3.4. Seguimiento**

Velásquez N, M (2012), en su Guía Didáctica UTPL, en el tema de Seguimiento, p.30, define que:

Comprende un plan de implementación que define Qué, Cómo, Cuándo, acciones que deben ser homologadas antes de su implementación. Además nos permite comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe, el

seguimiento se efectúa en un tiempo prudencial, después que se ha concluido la auditoría.

El proceso de auditoría contempla en forma cronológica y secuencial las etapas de planificación, programación, ejecución, informe y seguimiento. Un adecuado control del nivel de calidad en el desarrollo de cada una de esas etapas, permitirá al auditor obtener un informe de auditoría con niveles de calidad adecuados.

Las actividades de supervisión y seguimiento se construyen en las actividades recurrentes normales de una entidad e incluyen la administración regular y las actividades de supervisión

**CAPITULO III**  
**ANÁLISIS DE LA EMPRESA**

## **Diagnóstico general**

Este apartado inicia con un pronto análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, con el objetivo de vigorizar el conocimiento que el auditor presenta sobre la entidad.

### **Fortalezas**

- Avances en las comunicaciones internas a través de la mejora de la red vial.
- Liderazgo en ejecución de Sistemas de Gestión.
- Se tiene suelos muy fértiles aprovechados en la agricultura en la parte norte de la parroquia.
- Bioclima agradable para el uso residencial y agropecuario, apropiado en el cantón y provincia.
- Vías de comunicación y guardarrayas que ayudan en la economía local.
- Presenta buenas condiciones topográficas aptas para el desarrollo y crecimiento urbano debido a que no existe pendientes muy pronunciadas (Plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia General Proaño 2012- 2021).

### **Oportunidades**

- Desarrollo de los servicios sociales como la económico, y medio para mejorar la calidad de vida del medio rural.
- La difusión de la cultura digital es una alternativa para mejorar los servicios y generar nuevos negocio.
- Potenciación de las comunicaciones interregionales a través del desarrollo de la nueva infraestructura vial de alta velocidad y mercados.
- Mejora de infraestructura y vías con nuevos ejes de alta capacidad para las comunidades rurales.
- Planificación ambiental transversal.
- Desarrollo de tecnologías energéticas limpias.
- Responsabilidad Social Corporativa.
- Amplio marco jurídico en material ambiental.
- Potencial vial para el comercio local y regional (Plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia General Proaño 2012- 2021).

## **Debilidades**

- Desequilibrios territoriales entre las zonas rurales semipobladas al eje de desarrollo urbano.
- Deficiencia en la organización territorial de las mancomunidades.
- Elevado porcentaje de superficie protegida, lo cual dificulta el uso del suelo.
- Falta de asociatividad de la población Urbana y Rural.
- Falta de coordinación de las administraciones públicas.
- Insuficientes medios técnicos de la administración pública y privada para atender a las demandas de población.
- La formación profesional no se adapta a las demandas y cambios del tejido empresarial.
- El proceso educativo no genera individuos creativos e innovadores.
- Escasa cultura de innovación y emprendimiento entre los jóvenes.
- Escasa formación continua y tecnológica de los técnicos locales. (Plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia General Proaño 2012- 2021).

## **Amenazas**

- Falta de programas estatales para fortalecer las capacidades locales.
- Conflictos sociales derivados de la no integración sociolaboral entre la población inmigrante y la local.
- Retraso e incertidumbre en los grandes proyectos de infraestructura local.
- Aislamiento geográfico, si no se materializan grandes proyectos en infraestructura.
- Constante desinformación hacia la población por falta de fuentes veraces.
- Efectos del cambio climático en la agricultura. (Plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia General Proaño 2012- 2021).

### **3.1 Introducción (Antecedentes de la Empresa)**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, fue creado mediante Decreto Ejecutivo 607, de 2 de abril de 1928. La Constitución Política de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 1, de 11 de agosto de 1998, en los Arts. 228 y 235, dispuso, que en cada parroquia rural habrá un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de elección popular, reconocida como gobierno seccional

autónomo. En este marco constitucional, se emitió la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicada en Registro Oficial 193, de 27 de octubre de 2000.

La Constitución de la República del Ecuador vigente, constituye una nueva organización territorial del Estado, incorporando nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados GAD, que están establecidos por las juntas parroquiales rurales, los municipios, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Los gobiernos autónomos descentralizados son niveles de gobierno de carácter parroquial que se encargan de planificar y ejecutar obras públicas, además de otros servicios. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, y están integrados por las funciones de Participación Ciudadana, Legislación y Fiscalización, y Ejecutiva.

### **3.1.1 Visión, misión, organigrama funcional.**

El Estatuto Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, fue aprobado por el Directorio en sesiones establecidas del 13 al 23 de enero de 2012.

#### **Misión**

El Gobierno Autónomo Parroquial de General Proaño, es una entidad de Gobierno Seccional que gestiona, administra y distribuye, en forma equitativa y planificada, fondos y recursos, para la ejecución de acciones y propicien el desarrollo humano y sustentable de todos quienes habitan en la Parroquia General Proaño y sus comunidades. Además, genera procesos participativos, construye espacios de convergencia y diálogo, promoviendo y difundiendo los derechos ciudadanos.

#### **Visión**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de General Proaño para el año 2021, tendrá familias unidas, participativas, progresistas, con líderes hombres y mujeres, niños, jóvenes, con una población mestiza, shuar, debidamente capacitadas, conscientes de tener y conservar un medio ambiente libre de contaminación, con todos los servicios básicos e infraestructura de calidad y eficientes; que promueven una producción y productividad ecológica, con

empresas exitosas de productos y servicios de; turismo, agropecuarias, agroindustriales, comerciales, generando así fuentes de trabajo para su población y desarrollar así el Buen Vivir.

## **Principios**

### **➤ Equidad social**

Busca lograr la igualdad entre hombres y mujeres en medio de lo cual es factible para los dos el ejercicio de sus derechos. Además se busca equilibrar la experiencia y juventud en los diversos equipos de trabajo.

- **Género**

Permite conocer las diferentes competencias y responsabilidades de hombres y mujeres tanto como las diferentes percepciones, necesidades y niveles de poder de decisión y control sobre los recursos.

- **Interculturalidad**

Este principio considera las diferentes realidades socioculturales y estará reflejado en los diversos espacios de trabajo con absoluto respeto, comprensión y valor de cada una de las culturas existentes en Morona Santiago.

- **Plurinacionalidad**

Se basa en el reconocimiento de la diversidad de pueblos, culturas, de procesos históricos, de identidades distintas en cada uno de los Estados Nacionales. Es una condición de la política moderna para generar accesos, reconocimientos e interculturalidad para toda la sociedad, pero fundamentalmente a los sujetos individuales (los ciudadanos).

La plurinacionalidad atañe a toda la sociedad, permite el acceso y la igualdad de derechos tanto para los pueblos indígenas cuanto para los sujetos modernos, es pensada desde lo indígena pero con proyección nacional.

- **Solidaridad y Reciprocidad**

Es un principio básico de la existencia del orden social, por el cual cada individuo del grupo, desarrolla sus capacidades y goza de sus derechos, colaborando con los demás integrantes del cuerpo social, para desarrollarse en comunidad y armonía, logrando no solo su plenitud personal sino la de sus semejantes. Se basa en el principio de ayuda mutua y que la unión hace la fuerza de los pueblos y comunidades.

La reciprocidad un espacio de confianza para ser, hacer y tener, lo cual conlleva a una vida armónica socialmente. Es una actitud que permite comunicarse con igualdad de condiciones y por lo tanto se constituye en un estilo de vida. Implica también responsabilidad mutua, comprensión, solidaridad y la fraternidad.

- **Eficiencia y Efectividad**

Trabajar eficientemente, es decir demostrando la capacidad administrativa de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo, pero además con la capacidad de dar respuesta a las exigencias de la sociedad (efectividad), es decir satisfaciendo las demandas planteadas por las comunidades.

- **Participación Ciudadana**

Es un proceso gradual mediante el cual se integra al ciudadano en forma individual o participando en forma colectiva, en la toma de decisiones, la fiscalización, control y ejecución de las acciones en los asuntos públicos y privados, que lo afectan en lo político, económico, social y ambiental para permitirle su pleno desarrollo como ser humano y el de la comunidad en que se desenvuelve.

En tal virtud se busca desarrollar un sistema de planificación, monitoreo y evaluación de procesos participativos estructurados, consensuados que se contemplan en el Plan de Desarrollo de la Provincia, como herramientas que facilitan la participación de los ciudadanos en la organización de la administración pública.

- **Rendición de Cuentas**

La Constitución de la República del Ecuador establece que la Rendición de Cuentas es un proceso participativo, estructurado, periódico y oportuno, mediante el cual quienes toman decisiones sobre la gestión de lo público (autoridades, servidores públicos, corporaciones privadas, instituciones financieras internacionales y organizaciones de la sociedad civil), ya sea en el ámbito político, programático u operativo, cumplen su deber y responsabilidad de explicar, dar a conocer o responder sobre el manejo de lo público encomendado a ellos y los resultados logrados o no ante la ciudadanía, sometiendo a ésta la evaluación de dicha gestión o manejo.

Este proceso se emprenderá en una relación de diálogo/debate/encuentro, con la finalidad de construir confianza y mejorar la calidad de la prestación de lo público.

Por lo tanto, permite a la ciudadanía contar con información precisa y suficiente sobre la gestión de lo público, a través de un lenguaje asequible, redefiniendo así las modalidades de gestión pública e incorporando la exigencia ciudadana en todas las fases del ciclo de construcción de lo público.

### **Control Social**

El Control Social es una expresión avanzada de ciudadanía sustentada en motivaciones cívicas, éticas y responsables de las/os ciudadanas/os en búsqueda de la transparencia del poder público en la ejecución de obras, toma de decisiones, servicios, y, otros que garanticen el buen vivir. Se constituye en:

El ejercicio del poder ciudadano que basado en los derechos y responsabilidades y por medio de herramientas, metodologías y estrategias; vigila, evalúa y redirecciona la gestión de lo público y el sistema democrático a partir de su interpretación y análisis en procura de la transparencia y de la equidad social.

Entre los mecanismos de control social más utilizados están: veedurías, observatorios ciudadanos y revocatoria del mandato.

## **Políticas Institucionales**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, en respuesta al pedido ciudadano de realizar un cambio político, de transformación económico-productivo para el desarrollo intercultural, sustentable, sostenible, bajo el enfoque de una realidad plurinacional, pluricultural, de respeto a la naturaleza, la diversidad de nuestra provincia, adopta las siguientes políticas institucionales:

1. Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.
2. Realizar una buena gestión para dotar al Gobierno Parroquial, de una herramienta administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
3. Fortalecer el desarrollo parroquial rural, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, por medio de tasas, contribuciones especiales, y auto gestión administrativa, mediante actos legislativos parroquiales.
4. Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos.
5. Trabajar con liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de apoyo y operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.
6. Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de las soluciones más adecuadas, en base a la planificación de su territorio.
7. Los funcionarios, dignatarios y empleados, tienen la obligación de rendir cuenta de sus actos a sus superiores jerárquicos, en lo referente a sus deberes.

## **Objetivos Estratégicos de la entidad**

El GAD Parroquial Rural de General Proaño sustenta su gestión en la consecución de los siguientes objetivos básicos:

1. Contribuir al mejoramiento y conservación de los recursos naturales (Agua, Suelo, bosque) de la cuenca alta del Río Upano.
2. Implementar un Ordenamiento Territorial.
3. Construir y Mantener la Infraestructura Pública.
4. Planificar y Mantener en coordinación con el Gobierno Provincial y el Gobierno Municipal la vialidad de la parroquia.
5. Determinar técnicamente las zonas con aptitud agropecuaria y piscícola en la parroquia para orientar adecuadamente a los dueños de los predios en el sector rural.
6. Fortalecer los programas educativos dirigidos a las escuelas y a los padres de familia sobre la importancia y el consumo equilibrado de alimentos sanos, nutritivos y orgánicos producidos o elaborados localmente.
7. Promover la gestión de los servicios públicos de calidad, con eficiencia, continua y de amplia cobertura, fortaleciendo los mecanismos de regulación de la gestión pública del GAD Parroquial.
8. Implementar los mecanismos para la gestión del suelo urbano y promover su uso socialmente justo en condiciones equitativas, seguras y sostenibles.
9. Coordinar con el Gobierno Provincial el Ministerio de Transportes y Obras públicas el mantenimiento de los caminos vecinales puentes y la apertura de vías para la producción en la parroquia.

## **Valores**

El GAD Parroquial Rural de General Proaño mantiene su gestión, en la búsqueda de los siguientes valores corporativos:

- Atención prioritaria a las necesidades de los usuarios, proveedores, comunidad y contribuyentes del gobierno provincial.
- Actuación ética y transparente en todas las manifestaciones de la Junta Parroquial General Proaño.
- Respeto por los intereses legítimos de la comunidad y por la preservación del medio ambiente.
- Orientación hacia la investigación y aprendizaje de nuevas tecnologías.
- Optimización en el uso de recursos y logro de objetivos y metas.
- Alto sentido de pertenencia y compromiso personal con el GAD Parroquial.

## **Organigrama Funcional**

A continuación se expone el Organigrama Funcional conforme al Estatuto Orgánico del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de General Proaño, el mismo que cuenta con los siguientes niveles:

### **Nivel de Participación**

- Sociedad Civil
- Consejo de Participación.

### **Nivel de Planificación**

- Planificación
- Comisiones

### **Nivel Legislativo**

- Pleno de la Junta

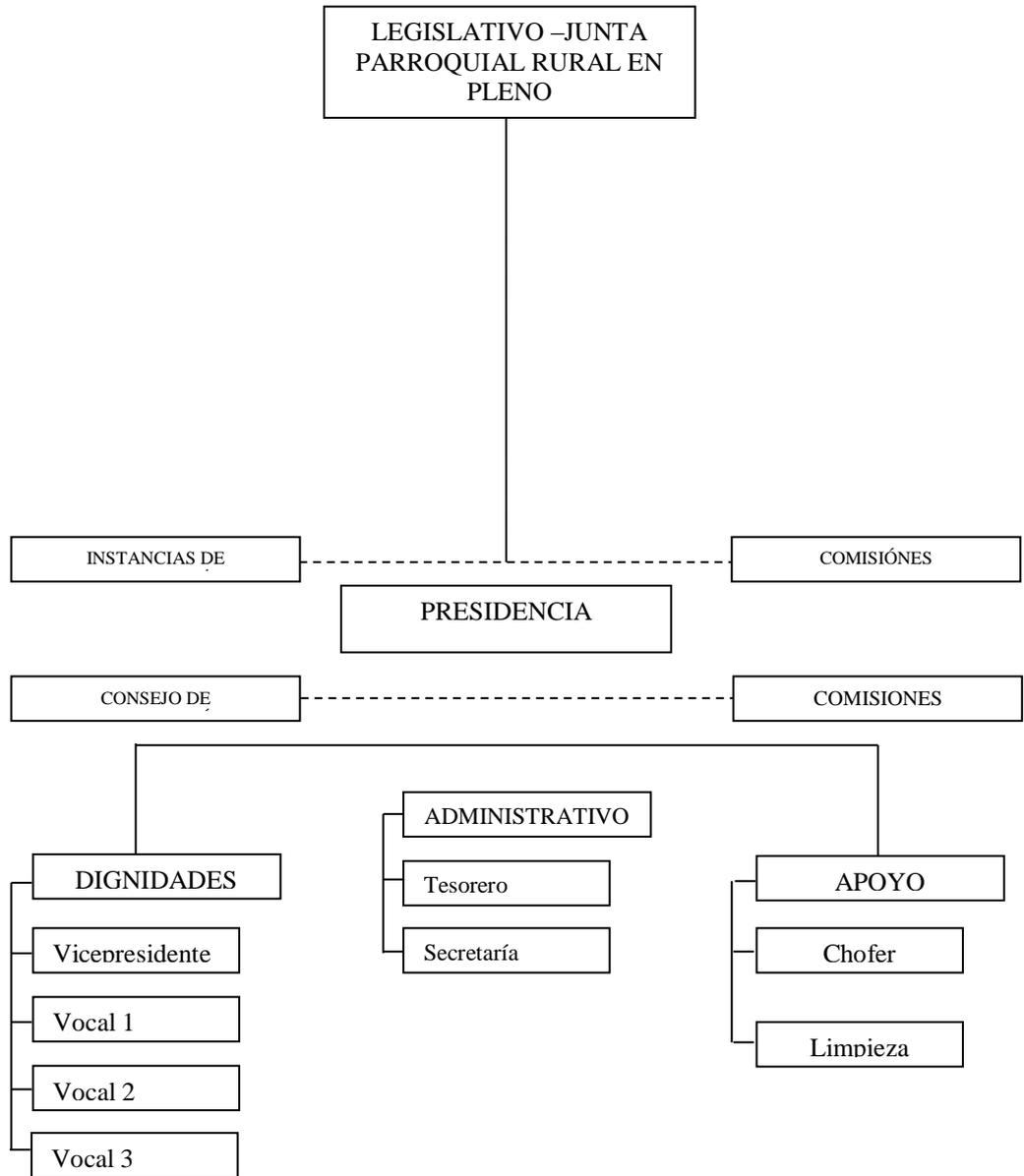
### **Nivel Ejecutivo**

- Presidencia.

### **Nivel Operativo**

- Tesorería
- Secretaría

Figura 3. Organigrama Funcional



Fuente: Estatuto Orgánico GAD Parroquial Rural de General Proaño

### 3.2 Cadena de Valor

La cadena de valor describe el desarrollo de las actividades misionales de la institución, está compuesta por distintos eslabones que forman procesos operativos, los cuales ejecutan las estrategias organizacionales a través de proyectos, generando valor para favorecer los requerimientos de la comunidad y organismos ligados a la gestión institucional. En cada eslabón, se genera valor, que es, en términos competitivos, el valor que la comunidad merece recibir, esto quiere decir que la ciudadanía participa y decide, donde se invierte el

presupuesto asignado al territorio y así realizar los estudios necesarios, las obras y servicios con eficiencia, eficacia y calidad.

## **Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño**

Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

### **3.2.1 Procesos Gobernantes**

Los procesos gobernantes, orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.

Los procesos que agregan valor generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan la especialización de la misión consagrada en la Ley, de más normativa vigente y constituyen la razón de ser de la institución.

### **Nivel Legislativo**

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

**Tabla No. 6. Conformación del Gobierno parroquial**

<b>AUTORIDADES ELECTAS GAD PARROQUIAL DE GENERAL PROAÑO</b>	
<b>PERÍODO 2009 – 2014</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>DIGNIDAD</b>
Oswaldo Chacha Chacha	Presidente
Miguel Angel Heredia	Vicepresidente
Wilma Gallardo	Vocal
Cesar Cajilema	Vocal
Iban Riera	Vocal

**Fuente: Estatuto Orgánico GAD**

Son Atribuciones de la Junta Parroquial Rural, las contempladas en el Artículo 67 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

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

- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixta creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del Presidente o Presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización;
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la Junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
- o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;

- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Las demás previstas en la ley.

### **Nivel Ejecutivo**

**Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial.-** Le corresponden las determinadas en el Artículo 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y sus atribuciones, son las siguientes:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización. La

proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;

- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de créditos o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrá un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementarias y reducciones de crédito, en casos

especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la Presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

- s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
- t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- w) Las demás que prevea la ley.

### **3.2.2 Procesos Básicos o Agregadores de Valor**

#### **Procesos Desconcentrados de las Comisiones**

- **Tipos de Comisiones.-** En sujeción a lo dispuesto en el artículo 327 del COOTAD, las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.

La comisión permanente de igualdad y género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará

las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.

.Las juntas parroquiales rurales podrán conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana. Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial rural.

- **De La Comisión de Mesa.-** La Comisión de Mesa estará integrada por el Presidente del Gobierno Parroquial, quien la presidirá y dos miembros de la ciudadanía electos mediante procesos de participación ciudadana, esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:
  - a) Dictaminar acerca de la calificación de los vocales, dentro de los diez días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su resolución.
  - b) Organizar las comisiones permanentes y especiales que sean indispensables y designar a sus miembros, cuando no lo hubiere hecho el Presidente del Gobierno Parroquial.
  - c) Decidir, en caso de conflicto, sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento de la Junta Parroquial.
  - d) Repartir a las distintas comisiones permanentes los asuntos de los cuales deben conocer, cuando tal distribución no hubiere sido hecha por el Presidente.
  - e) Conocer de los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso determinado en el artículo 336 del COOTAD.
  
- **De las Comisiones Permanentes y Ocasionales.-** Las Comisiones de conformidad con lo establecido en los artículos 327 y 67.n del COOTAD, serán permanentes y especiales; igualmente se propenderá la conformación de comisiones ocasionales, propuestas por el Presidente del Gobierno Parroquial, con la participación de la ciudadanía. Son deberes y atribuciones de las comisiones:
  - a) Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente a la Junta Parroquial, para cada uno de las ramas propias de la actividad parroquial y emitir dictámenes motivados sobre los mismos.

- b) Estudiar el proyecto de presupuesto presentado por el Presidente del Gobierno Parroquial, y emitir el correspondiente informe, de acuerdo con las previsiones de esta Ley sobre la materia.
- c) Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidos por el Presidente del Gobierno Parroquial emitiendo dictámenes que contengan soluciones o alternativas cuando corresponda.
- d) Estudiar y analizar las necesidades de los servicios que requiera la población de la parroquia, estableciendo prioridades de acuerdo con la planificación institucional, y proponer al órgano legislativo del Gobierno Parroquial, proyectos de reglamentos o resoluciones que contengan medidas que estime convenientes, a los intereses del Gobierno Parroquial; y,
- e) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones de la Junta Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo.

Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente al menos una vez por quincena y, extraordinariamente, cuando la convoque su Presidente de la comisión o, por necesidades institucionales el Presidente del Gobierno Parroquial, y son:

- Salud y Producción
- Obras Públicas y Ornato
- Ambiental y Planificación
- Sociocultural y Educación

### **3.2.3. Procesos Habilitantes**

Los procesos habilitantes están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

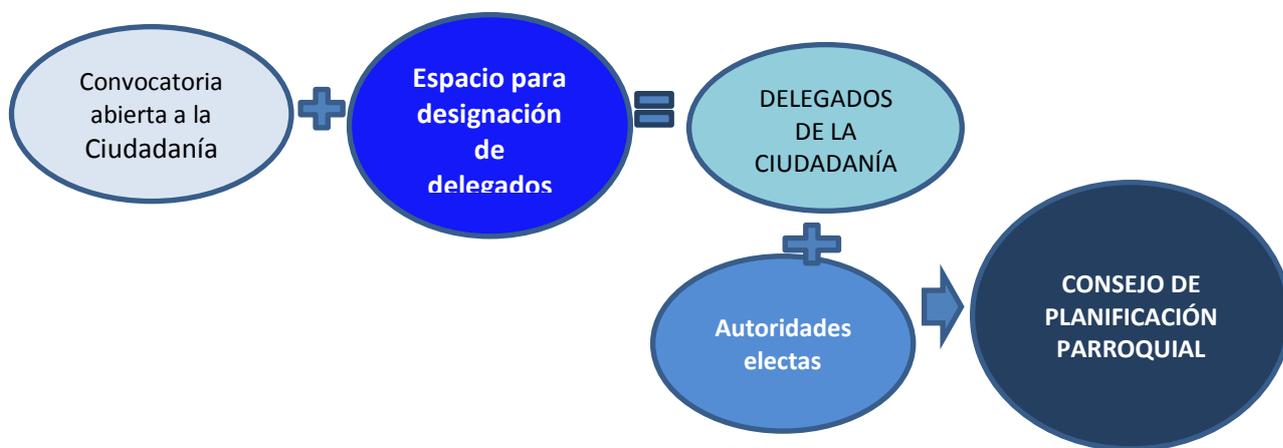
#### **Nivel de Planificación**

- **Consejos de Planificación Parroquial.-** De conformidad al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, decreto oficial 306 expedido el 22 de octubre del 2010, en el artículo 28 establece la conformación de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, por:

1. El presidente de la Junta Parroquial;
2. Un representante de los demás vocales de la Junta Parroquial;
3. Un técnico ad honorem o servidor designado por el presidente de la Junta Parroquial;
4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la ley y sus actos normativos respectivos.

Mecanismos de Conformación del Consejo de Planificación

Gráfico No. 2. Consejo de Planificación



Fuente: Estatuto Orgánico GAD Parroquial Rural de General Proaño

### Nivel de apoyo Administrativo

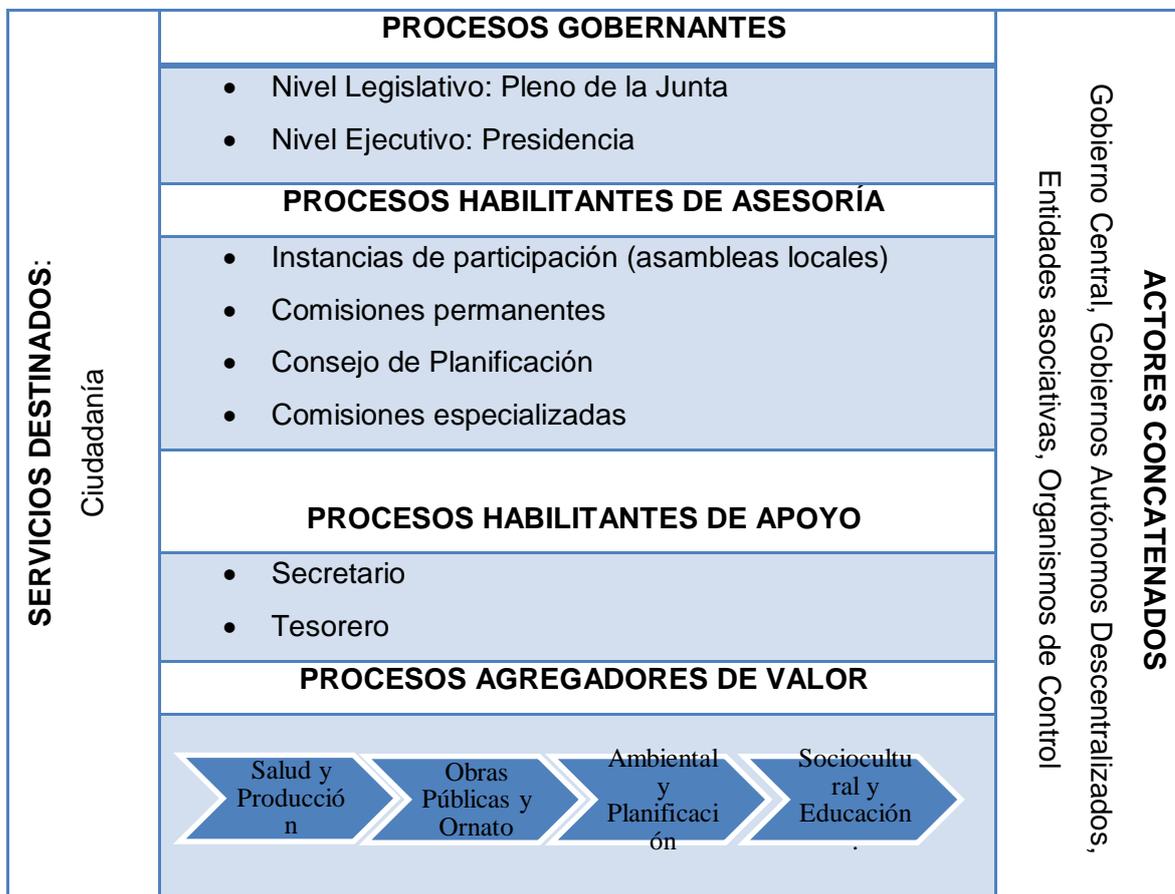
- **Secretaría-Tesorería.-** El secretario-tesorero, de conformidad con el artículo 357 del COOTAD, es un funcionario elegido por el Presidente del Gobierno Parroquial sin ningún proceso de selección previo, será funcionario de libre nombramiento y remoción, deberá ser preferentemente Contador Público Autorizado.
- **Funciones del Secretario Tesorero.-** Son funciones del secretario tesorero:
  - 1) Llevar registro de asistencias del personal
  - 2) Asesorar en los lineamientos para la elaboración del Plan Operativo Anual.
  - 3) Manejo y control del sistema nacional de contratación pública, en lo que respecta al GAD Parroquial Rural GADPR.
  - 4) Proponer el calendario de sesiones ordinarias
  - 5) Manejo de oficios, certificados, contratos y demás instrumentos que emite la institución y los que dispongan los miembros del GADPR.

- 6) Asesorar en las directrices para la elaboración del presupuesto anual del GAD
- 7) Elaboración del Plan Anual de Contratación y reformas debidamente sustentadas previa disposición del ejecutivo
- 8) Llevar de forma cronológica las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias que realice el presidente.
- 9) Atención pública a los ciudadanos y demás usuarios.
- 10) Control, despacho y archivo de la correspondencia interna y externa
- 11) Elaboración de certificaciones presupuestarias
- 12) Publicaciones mensuales de ínfima cuantía por disposición del ejecutivo del GADPR
- 13) Notificar el contenido de las convocatorias con la debida anticipación al cuerpo legislativo del GADPR
- 14) Administrar la agenda institucional y de actividades
- 15) Control previo, concurrente y posterior de pagos de obligaciones y recaudaciones
- 16) Asesoramiento, seguimiento y archivo de los procedimientos de contratación pública conforme a su disponibilidad presupuestaria y la ley
- 17) Llevar los libros o constancia de las notificaciones
- 18) Consolidar la ejecución de los procesos informáticos y tecnológicos de gestión, administrativa financiera, rendición de cuentas y transparencia y publicidad previstos en la ley
- 19) Llevar el registro diario general integrado
- 20) Preparación y elaboración de los instrumentos necesarios para las fases precontractual, contractual y pos contractual de los procesos establecidos en la normativa de la materia
- 21) Llevar el registro de asistencias a las sesiones convocadas por el ejecutivo
- 22) Manejo y control del archivo administrativo conforme a las Normas Técnicas de Control Interno
- 23) Asesorar respecto del movimiento y manejo de partidas presupuestarias
- 24) Llevar la administración de los contratos adjudicados y sus garantías
- 25) Preparar todo el material necesario para las sesiones convocadas por el presidente del GADPR
- 26) Organización de logística y emitir Invitaciones para los diferentes eventos culturales, deportivos y sociales del GADPR
- 27) Elaborar las declaraciones de impuestos, anexos y trámites tributarios, teniendo al día las obligaciones del Gobierno Parroquial
- 28) Suscribir las actas conjuntamente con el Presidente
- 29) Cumplir las funciones que les deleguen los miembros del legislativo
- 30) Elaboración de estados financieros y cuadros con las cédulas presupuestarias

- 31) Llevar los libros de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del GADPR
- 32) Poner en consideración del ejecutivo proyectos de reglamentación administrativa interna
- 33) Elaboración de roles de pago
- 34) Llevar el libro de acuerdos, resoluciones, y normas reglamentarias de carácter administrativo aprobados por el GADPR para su publicación en la respectiva gaceta oficial y dominio web
- 35) Poner a consideración del ejecutivo la reglamentación administrativa
- 36) Manejo de la planilla del IESS avisos de entrada y salida
- 37) Notificar el contenido de los acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias conforme disponga la normativa vigente
- 38) Manejo de los procesos y compromisos interinstitucionales adquiridos por el GAD
- 39) Elaboración de comprobantes de ingreso y de egresos
- 40) Mantener el respectivo control y archivo por medios físicos y digitales de todos los procedimientos e instrumentos legislados
- 41) Procedimiento y legalizaciones por concepto de bienes y servicios del gobierno parroquial.
- 42) Proponer al ejecutivo el plan de cronograma para asambleas parroquiales y ampliadas
- 43) Manejo del archivo financiero del GADPR
- 44) Llevar las convocatorias del ejecutivo para asambleas parroquiales y ampliadas
- 45) Presentación en medio físico y magnético de la información financiera a las entidades competentes y de control
- 46) Notificación de las convocatorias para asambleas parroquiales y ampliadas
- 47) Manejo de los medios tecnológicos, informáticos, digitales respecto del control financiero
- 48) Facilitar el material necesario para las asambleas parroquiales y ampliadas
- 49) Recaudar, registrar y depositar los recursos financieros del Gobierno Parroquial
- 50) Actuar como secretario en las asambleas parroquiales y ampliadas
- 51) Ser custodio y mantener actualizadas las especies valoradas, pólizas de seguros y fidelidad y más títulos valores y de garantía que mantenga el GADPR
- 52) Llevar el registro de asistentes a las asambleas parroquiales y ampliadas
- 53) Mantener actualizado y llevar el control de todos los bienes de propiedad del GADPR
- 54) Llevar el registro de las personas que integren la silla vacía
- 55) Mantener actualizado el balance actualizado de bienes públicos del GADPR
- 56) Llevar el libro de las actas de las sesiones parroquiales y ampliadas
- 57) Mantener actualizado la base de datos, archivos digitales, software, etc.
- 58) Llevar el libro de resoluciones, acuerdos y más normativa que se genere en las asambleas ampliadas para su publicación en la gaceta oficial y dominio web

- 59) Notificar las resoluciones en las asambleas generales y ampliadas
- 60) Mantener el archivo las resoluciones en las asambleas generales y ampliadas
- 61) Receptar las actas que se generen en los procedimientos que adopten las comisiones con participación ciudadana generadas en el GADPR

Figura 3. Cadena de Valor del Gobierno Parroquial Rural de General Proaño



Fuente: Estatuto Orgánico GAD Parroquial Rural de General Proaño

### 3.2.1 Importancia de realizar un examen de auditoría

La administración pública se realiza a través de entidades cuyo objetivo colectivo se rige bajo una serie de principios tales como: eficiencia, eficacia, calidad, jerarquía, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, desde su creación e inicios en la institución no ha realizado una auditoría Integral, por ende no se ha permitido conocer en forma oportuna las deficiencias existentes en la administración y contar con la sugerencia adecuada en la ejecución de las acciones emprendidas por el Gobierno Autónomo Parroquial.

Por lo indicado es necesario efectuar un examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, con el propósito de evaluar y establecer una opinión sobre la razonabilidad en cuanto a la aplicación adecuada de los procesos administrativos, cumplimiento de la normativa legal, logro de objetivos, metas, control interno; mismo que permita establecer recomendaciones para el eficiente y eficaz logro de los objetivos en especial con la atención a la ciudadanía en temas de servicios y obras públicas.

## **CAPITULO IV**

**INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GENERAL PROAÑO, POR EL  
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

#### **4.1. Tema o asunto determinado**

He practicado una auditoría integral a las Obras Públicas, con énfasis en las Construcciones y Edificaciones por ser importante para el cumplimiento de la misión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, este examen implicó el análisis del sistema de control interno, la razonabilidad de los estados financieros en relación a las Construcciones y Edificaciones sujeto a examen, la evaluación del cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables y el grado de cumplimiento de las actividades y operaciones relacionadas con las Construcciones y Edificaciones, que permitan medir la eficiencia y eficacia en el logro de sus metas y objetivos. Las áreas auditadas fueron a las áreas Gobernantes, de Planificación y Financiera, las que operativizan las actividades agregadoras de valor.

#### **4.2 Parte responsable**

Es responsabilidad de la Junta y del Presidente facilitar la información sobre la gestión institucional, así como también de mantener una estructura efectiva de control interno y del cumplimiento de las leyes, regulaciones y normativa aplicable a la Obra Pública; el área de Planificación es responsable de entregar información que ayude a evaluar el nivel de eficiencia y eficacia en el logro de objetivos y metas, utilizando como fuente de análisis el Plan Estratégico, el Plan Operativo Anual y el Plan de Desarrollo Territorial; el área Financiera es la encargada de presentar información de los registros contables relacionados con el componente Construcciones y Edificaciones de manera veraz, íntegra y correctamente valorada.

#### **4.3 Responsabilidad del auditor**

Mi responsabilidad se basa en expresar una opinión sobre cada uno de los temas de auditoría integral, en base a los procedimientos y técnicas que se consideran necesarias para la obtención de evidencia suficiente, pertinente y competente a fin de conseguir una seguridad razonable en la presentación de las conclusiones.

En la auditoría financiera mi opinión se basa en la razonabilidad de las cuentas contables relacionadas con el componente de Construcciones y Edificaciones; en la auditoría de control interno se evaluó el sistema de control interno relacionado con la ejecución de obra pública; en la auditoría de cumplimiento se analiza la observancia de la normativa legal que rige en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño en

relación a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto al componente analizado; y en la auditoría de gestión en el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales, establecidos en el Plan de Desarrollo Territorial.

Ante la imposibilidad de analizar el cien por ciento de las operaciones administrativas, financieras y operativas, los resultados del examen de auditoría integral a las Construcciones y Edificaciones, fueron sustentados sobre una muestra suficiente, la misma que se encuentra respaldada en papeles de trabajo que evidencian los elementos integrados en el análisis, es decir se sustenta la seguridad razonable de las opiniones emitidas.

#### **4.4 Limitaciones**

Las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno implican la existencia de errores o irregularidades que no son detectados en el proceso. Las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado, por los cambios en sus elementos durante el proceso.

En el proceso de análisis realizado no se obtuvo la información financiera oportunamente por cuanto se presentó el cambio del funcionario de Tesorería y quién lo reemplazó desconocía la estadía de los mismos.

#### **4.5 Estándares aplicables o criterios**

La auditoría integral fue realizada de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, aplicables a los cuatro enfoques de la auditoría: Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión, Auditoría de Cumplimiento y Auditoría de Control Interno. Los estándares y criterios utilizados en la Auditoría Financiera fueron las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, Código Orgánico de Planificación y Finanzas, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); para la Auditoría de Control Interno las Normas Técnicas de Control Interno y Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, para la Auditoría de Cumplimiento se aplicó el Reglamento General de Bienes del Sector Público y Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y para la Auditoría de Gestión La Norma Técnica de Control Interno No. 200-02 para la Administración estratégica, en el análisis del Plan Operativo Anual.

Estas normas requieren que esta auditoría integral sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que los estados financieros, están exentos de errores significativos, que la estructura de control interno haya sido diseñada, actualizada y se encuentre en operación efectiva, que la información y la documentación examinada no contenga 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.

#### **4.6 Opinión sobre la Razonabilidad de Estados Financieros**

La auditoría financiera, se realizó sobre una base selectiva la evidencia que sustenta las cifras de los estados financieros y el cumplimiento de las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.

Se tomó aleatoriamente una transacción del libro diario general y se verificó con los documentos de respaldo (Facturas, Retenciones, Planillas, y comprobante de las transferencias SPI).

Los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

#### **4.7 Otras conclusiones**

Con base a los procedimientos de evaluación establecidos y con la evidencia obtenida, concluyo que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, mantuvo en los aspectos relacionados con la administración de las Construcciones y Edificaciones, una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan, a excepción de lo expresado en los párrafos 4.8.2; 4.8.3.; y, 4.8.4.

#### **4.8 Comentarios conclusiones y recomendaciones**

Como resultado del examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, se presentan los siguientes hallazgos:

#### **4.8.1 Auditoría Financiera**

No se detectaron hallazgos, los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera.

#### **4.8.2 Auditoría de Control Interno**

##### **No existe un sistema de planificación que sustente la obra pública**

##### **Condición:**

Se verificó que la entidad no cuenta con una estructura de gestión en la que se verifiquen los procesos de planificación, ejecución y evaluación.

Los instrumentos de planificación como el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual no están formalmente aprobados y no existe una vinculación plan - presupuesto

Los procesos de ejecución de la obra pública no se realizan en función de las actividades programadas y no se toman en consideración los procedimientos de contratación establecidos en la Ley Orgánica de Contratación Pública.

No existe un proceso de seguimiento y evaluación de la gestión institucional que permita verificar el logro de los objetivos institucionales.

##### **Criterio:**

El numeral 200-02 Administración estratégica de las Normas Técnicas e Control Interno; señala 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 permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.”*

**Causa:**

No se estableció formalmente los planes, programas y proyectos de la entidad, con los correspondientes objetivos, metas, indicadores y en el que se verifique la relación plan presupuesto.

**Efecto:**

La entidad no dispone de un sistema de planificación a través del cual se pueda determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

**Conclusión:**

La entidad no dispone de un sistema de planificación, debido que no se establecieron formalmente los planes institucionales ocasionando que no se generen proceso de evaluación del cumplimiento de objetivos institucionales.

**Recomendación:****Al Presidente**

Desarrollar y aprobar formalmente los planes institucionales con los correspondientes objetivos, metas e indicadores.

Elaborará los procedimientos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas organizacionales.

#### **4.8.3 Auditoría de Cumplimiento**

**No se publicaron 8 contrataciones de Construcciones y Edificaciones de acuerdo a la Normativa de la Ley de contratación pública.**

##### **Condición:**

Se verificó en el portal de compras públicas, que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño realizó 8 contrataciones de Construcciones y Edificaciones que no fueron publicadas en el portal de compras públicas;

En el portal de compras públicas se verificó la publicación del contrato de construcción del GAD.

##### **Criterio:**

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su transitoria Sexta establece:

*“...En ningún caso se permitirá la no publicación de información sobre los procesos sujetos a la presente Ley en el Portal COMPRASPUBLICAS...”*

##### **Causa:**

La obra pública realizada fue contratada sin observar los procedimientos de contratación de la Ley Orgánica de contratación Pública y su Reglamento

##### **Efecto:**

Se establecieron contrataciones que no responden a la planificación institucional, sin que se pueda verificar su aporte al cumplimiento de los objetivos institucionales.

##### **Conclusión:**

No se publicó la información de ocho contrataciones de Construcciones y Edificaciones en el portal del Servicio Nacional de Contratación Pública, debido a que las contrataciones no

fueron ejecutadas bajo los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Contratación Pública, ocasionando que se pueda verificar el aporte de las obras al cumplimiento de los objetivos institucionales

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

Dispondrá que todas las contrataciones se ajusten a lo establecido en la Ley de Contratación Pública.

Verificará que las contrataciones de la entidad estén publicadas en el portal de compras públicas.

**No se emitieron certificaciones presupuestarias previas al inicio de los procesos de contratación de obra pública.**

### **Condición:**

Se verificó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, realizó procesos de contratación de obra pública, que no contaban con la certificación presupuestaria correspondiente que garantice la disponibilidad de fondos para responder a los compromisos adquiridos.

### **Criterio:**

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el Capítulo III, del Componente de Presupuesto, Sección IV Ejecución Presupuestaria, dispone en el artículo 115:

*“Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.”*

**Causa:**

No existen procedimientos internos que permitan establecer los requisitos previos a la contratación de bienes, obras y servicios conforme a las regulaciones legales.

**Efecto:**

Se realizan compromisos con proveedores sin que se pueda garantizar la disponibilidad económica que permita responder a lo acordado económicamente.

**Conclusión**

Las adquisiciones realizadas en la entidad no contaron con la certificación presupuestaria previa requerida, debido a que no existen procedimientos internos de contratación, sin que se puedan garantizar los pagos a los proveedores.

**Recomendación****A la Secretaria - Tesorera**

Establecerá las certificaciones presupuestarias como un requisito previo a contraer obligaciones y compromisos, tanto para obras, bienes y servicios, que la Junta Parroquial efectúe y presentará un análisis exhaustivo del presupuesto asignado a fin de que la comitiva conozca la disponibilidad económica con que cuenta la Junta.

**4.8.4 Auditoría de Gestión****No se concluyeron 6 proyectos de obra pública****Condición:**

En la programación institucional se planteó la culminación de veinte proyectos de obras pública, sin embargo al analizar las actas de entrega recepción definitivas, informes de fiscalización y planillas de liquidación, se pudo verificar que solamente se concluyeron catorce proyectos en el año 2013. Los seis proyectos restantes concluyeron el año con una ejecución de obra del 70%.

**Criterio:**

La norma 401-03 Supervisión, establece:

*“Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales”*

**Causa:**

En la ejecución de la obra el Fiscalizador y las autoridades no realizaron seguimientos continuos y oportunos a dicho proceso.

**Efecto:**

No se cumplió con los objetivos institucionales planteados en la programación de proyectos, debido a que no se finalizaron seis proyectos de obra pública.

**Conclusión:**

No se concluyeron seis proyectos de obra pública en el año 2013, debido que no se realizaron las acciones de seguimiento requeridas ocasionando que se incumpla en un 30% las metas institucionales..

**Recomendaciones:****Al Presidente**

Realizar evaluaciones continuas y los seguimientos a los proyectos ejecutados por el GAD.

**4.9 Presentación y aprobación del informe**

Se realizó una reunión de trabajo con el Presidente y los Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural el día lunes 6 de abril de 2015 y se dio a conocer por escrito los resultados provisionales del examen, para que emitan sus puntos de vista, sin que se reciba posteriormente respuesta al respecto.

Con oficio 25 -MR-UTPL-2015, se efectuó la convocatoria a la lectura final para el día lunes 13 de abril del 2015, en donde se comunicó los resultados a los funcionarios relacionados.

En función de lo analizado se acordó con las autoridades la ejecución de un plan de implementación de recomendaciones con su respectivo cronograma.

## **5. Demostración de Hipótesis**

El examen integral realizado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, es un instrumento que sirvió de guía para mejorar el desarrollo de los procedimientos de contratación de obra pública del GAD y que aportó en el desarrollo de obras en beneficio de la ciudadanía de la parroquia de Proaño.

La entidad acogió las recomendaciones expresadas en el informe de auditoría integral y está corrigiendo las falencias encontradas. Se está desarrollando un manual de acciones de control interno; el Presidente designó un funcionario que apoye en el manejo del portal de compras públicas y que apoye en la aplicación de los procedimientos de contratación de obra pública, la Secretaria-Tesorera establece las certificaciones presupuestarias previa a la contratación de obra pública, se ejecutan evaluaciones continuas y el seguimiento oportuno a los objetivos planteados en la programación de proyectos. Estos resultados han aportado a la toma de decisiones y a la ejecución de acciones correctivas que están apoyando al cumplimiento de la misión, los objetivos y metas del GAD cumpliendo las disposiciones legales y la normativa vigente. Los resultados generados y la estructura del informe planteado, servirá como herramientas de trabajo para futuras auditorías que se realizarán a los diversos procesos de la Junta Parroquial de Proaño.

**Tabla No. 7. Plan de implementación de Recomendaciones**

RECOMENDACIONES	PROPÓSITO DE LA RECOMENDACIÓN	PERSONAL A CARGO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	PLAZOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
			05	06	
<p>1. Desarrollar y aprobar formalmente los planes institucionales con los correspondientes objetivos, metas e indicadores.</p> <p>Elaborará los procedimientos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas organizacionales.</p>	<p>El desarrollo de los planes institucionales permitirá determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Presidente</p>			<p>Planes Institucionales</p>
<p>2. Dispondrá que todas las contrataciones se ajusten a lo establecido en la Ley de Contratación Pública.</p> <p>Verificará que las contrataciones de la entidad estén publicadas en el portal de compras públicas.</p>	<p>Ajustarse a lo que establece la Ley de Contratación Pública permitirá cumplir de una manera ordenada los procedimientos de contratación pública.</p>	<p>Presidente</p>			<p>Cumplir con los procedimientos que establece la Ley</p>

<p>3. Establecerá las certificaciones presupuestarias como un requisito previo a contraer obligaciones y compromisos, tanto para obras, bienes y servicios, que la Junta Parroquial efectúe y presentará un análisis exhaustivo del presupuesto asignado a fin de que la comitiva conozca la disponibilidad económica con que cuenta la Junta.</p>	<p>La elaboración del Certificado Presupuestario permitirá que la comitiva conozca la disponibilidad económica con que cuenta la Junta.</p>	<p>Secretaria-Tesorero</p>			<p>Certificación Presuputaria</p>
<p>4. Realizar evaluaciones continuas y los seguimientos a los proyectos ejecutados por el GAD.</p>	<p>La aplicación de un control adecuado y de seguimiento del desarrollo del Plan Operativo Anual permitirá concretar lo planificado.</p>	<p>Presidente</p>			<p>Cumplimiento de metas</p>

Fuente: Hallazgos de la Auditoría Integral

Elaboración propia

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **CONCLUSIONES**

- El trabajo de investigación desarrollado permitió demostrar que la auditoría integral aporta al análisis de la entidad, a través de un análisis basado en los enfoques relativos a la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.
- Los instrumentos generados en la etapa de investigación son lineamientos que la institución implementará para mejorar las falencias, con el propósito de efectuar obra pública en beneficio de la ciudadanía de la parroquia de Proaño.
- La realización de la auditoría integral fue viable, dada la disposición y colaboración de los directivos y funcionarios involucrados en el proceso, se puede tornar complicada cuanto se presentan procesos de rotación de personal.
- Se logró obtener como resultado final un informe que apoyará el mejoramiento de los procesos internos de la institución y que fue el resultado de la aplicación de todo el proceso de la auditoría integral.

### **RECOMENDACIONES**

- Desarrollar auditorías integrales a otros componentes y procesos operativos, con el fin de diagnosticar su situación actual, lo cual contribuirá a determinar las deficiencias, en cuanto al uso de los recursos y los bienes, el logro de los objetivos y el cumplimiento de las disposiciones y regulaciones legales y la evaluación del control interno para emitir recomendaciones que sirvan de base para desarrollar planes de mejora de la institución.
- Elaborar procedimientos específicos para el cumplimiento de todas las fases de la auditoría integral con el objetivo de perfeccionar la viabilidad de la misma en este tipo de instituciones.

- Ejecutar las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría integral con el propósito de superar las deficiencias encontradas y mejorar la gestión.
- Utilizar el presente trabajo de investigación como un instrumento de apoyo para la ejecución de Auditorías Integrales en los GAD's de nivel nacional.

## BIBLIOGRAFÍA

- AMDAID. (1994). Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño, A.C. from <http://www.amdaid.org.mx/>
- Arens, A. A. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral* (6ta ed.). México: Prentice Hall.
- Asamblea Constituyente. (2013). *Ley orgánica reformatoria a la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública*. Retrieved. from [http://www.asambleanacional.gob.ec/es/system/files/ley\\_reformat.pdf](http://www.asambleanacional.gob.ec/es/system/files/ley_reformat.pdf).
- Asamblea Nacional. (2010). *Código Organico de Planificación y Finanzas Públicas*. Retrieved 20 de octubre 2014 from <http://www.huaca.gob.ec/gadhuaca/images/pdf/LOTAIP/2014/CODIGO%20ORGANICO%20DE%20PLANIFICACION%20Y%20FINANZAS%20PUBLICA S.pdf>.
- Asamblea Nacional. (2014). *Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización*. Retrieved. from <http://www.asambleanacional.gob.ec/es/system/files/document4.pdf>.
- Blanco L, Y. (2012). *Auditoría Integral* (2da ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del Estado. (2006). *Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público*. Retrieved. from <http://www.azuay.gob.ec/imagenes/uploads/File/BANCO%20DE%20LEYES/11.-%20MANEJO%20Y%20ADMINISTRACION%20DE%20BIENES%20EN%20EL%20SECTOR%20PUBLICO.pdf>.
- Contraloría General del Estado. (2009). *Normas Técnicas de Control Interno*. Retrieved. from <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/%20Informacion-Legal/Normas-de-Regulacion/Acuerdos-Ministriales/Normas+Tecnicas+de+Control+Interno.pdf>.
- Franklin F, E. B. (2013). *Auditoría Administrativa. Evaluación y diagnóstico empresarial* (3ra ed.). México: Pearson Educación.
- Gabriel, S. (2006). *Auditoría de Estados Financieros* (2da ed.). México: Editorial Pearson.
- Madariaga, J. M. (2007). *Manual Práctico de Auditoría*. Barcelona: Deusto S.A Ediciones.
- Mantilla B, S. A. (2009). *Auditoría de Información Financiera* (1ra ed.). Bogotá: ECOE Ediciones.
- Mantilla B, S. A. (2013). *Auditoría de Control Interno* (3ra ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.

Santillana G, J. R. (1992). *Conoces las auditorías*. México.

Slosse, C., Gordicz, J. C., & Giordano, S. P. (1995). *Auditoría un nuevo enfoque empresarial*. Argentina: Ediciones Macchi.

NOVERJARQUE, Josefina (2012) “Legibilidad y Calidad en la Auditoría”, Valencia.