



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA
CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Proyecto de Investigación previo a la
obtención del título de Contadora Pública
Autorizada.

TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:

AUDITORIA OPERATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
SAN SEBASTIÁN DEL CANTÓN PICHINCHA, AÑO 2014.

AUTORA:

JACHO ZAMBRANO MARÍA VICTORIA.

DIRECTOR DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:

ING. XIMENA MINSHELY GUILLIN LLANOS, Msc.

Quevedo – Los Ríos – Ecuador.

2016

DECLARACIÓN DE AUTORIA Y CESIÓN DE DERECHO

Yo, MARÍA VICTORIA JACHO ZAMBRANO, declaro que el trabajo aquí descrito es de mí autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

f. _____

Srta. María Victoria Jacho Zambrano

C.I. 091892975-3

CERTIFICACIÓN DE CULMINACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

La suscrita **ING. XIMENA MINSLELY GUILLIN LLANOS Msc.**, Docente de la Unidad de Estudios a Distancia de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la estudiante **MARÍA VICTORIA JACHO ZAMBRANO**, realizó el Proyecto de Investigación de grado Titulado AUDITORIA OPERATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN SEBASTIÁN DEL CANTÓN PICHINCHA, AÑO 2014, previo a la obtención del Título de Contadora Pública Autorizada, bajo mi dirección, habiendo cumplido las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

Ing. Ximena Minslely Guillin Llanos Msc

DIRECTORA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

CERTIFICADO DEL REPORTE DE LA HERRAMIENTA DE PREVENCIÓN DE COINCIDENCIA



Universidad Técnica Estatal de Quevedo

Unidad de Estudios a Distancia
Carrera de Ad. De Recursos Humanos, CONAUD.

CERTIFICACION

UED-CONAUD

Quevedo, Octubre 27 de 2015

Señora.

Ing. Mariana Reyes Bermeo.

DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA DE LA UTEQ

En su despacho.

De mi consideración.-

Por medio de la presente me permito certificar, que la Señorita **María Victoria Jacho Zambrano**, estudiante egresada de la carrera de Contabilidad y Auditoría. Una vez que se revisó el Proyecto de Investigación titulada "**Auditoría Operativa y su incidencia en el área Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián del cantón Pichincha. Año 2014**", tengo a bien informar que se realizó la revisión respectiva por medio del sistema Urkund con un porcentaje favorable del 7%: cumpliendo con el reglamento de Graduación de Estudiantes de Pregrado y la Normativa establecida por la Universidad.

Por la aprobación que se sirva dar a la presente, quedo ante usted muy agradecido.


Ing. Ximara Guillén L.L. MSc.
DIRECTOR DE TESIS
CC. Archivo

URKUND	
Document	PROYECTO INVESTIGATIVO MARIA JACHO ZAMBRANO URKUND.docx (D15874150)
Submitted	2015-10-26 22:20 (-05:00)
Submitted by	maria.jacho@uteq.edu.ec
Receiver	xguillin.uteq@analysis.orkund.com
Message	PROYECTO INVESTIGATIVO MARIA JACHO ZAMBRANO URKUND Show full message
	7% of this approx. 39 pages long document consists of text present in 1 sources.



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO.
UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA.
CARRERA INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA.

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Título:

AUDITORIA OPERATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
SAN SEBASTIÁN DEL CANTÓN PICHINCHA, AÑO 2014.

Presentado a la Comisión Académica como requisito previo para la obtención del
título de Contadora Pública Autorizada.

Aprobado por:

Ing. Dominga Ernestina Rodríguez Angulo, Msc
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE TESIS

Lcdo. Luis Orlando García Macías, Msc
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS

Ing. Fabiola Andrea Palma León, Msc
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS

QUEVEDO – LOS RIOS – ECUADOR

2016

AGRADECIMIENTO

Doy mis más grandes agradecimientos primeramente a Dios y la virgen por ser los pilares fundamentales que me han bendecido; superando todas las dificultades a lo largo de mi vida.

A mis padres (Julio y Clara) por ser parte importante en mí por su amor, trabajo y apoyo incondicional y moral, que me han dado para así no rendirme y culminar mi meta.

A mi hermana (Carmen) por su compañía brindada de una u otra manera.

A mi familia, amigas y amigos por estar a mi lado siempre y por haberme ayudado en este caminar.

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo (Unidad de Estudio a Distancia) por abrirme sus puertas y a todos los maestros que aportaron sus conocimientos, su tiempo y amistad a lo largo de mi carrera.

A mi Directora y miembros del tribunal de mi proyecto de investigación ya que con la ayuda de ellos eh llegado a cumplir una meta más en mi vida.

A mis compañeros en general del U Pi B por los gratos momentos compartidos y a la vez por la amistad brindada; pero en especial (Johana, Cindy, Maricela y Lili) con quienes compartí más, es decir mi grupo de trabajo.

María Victoria Jacho

DEDICATORIA

Este trabajo se lo dedico a Dios, la virgen y a mis padres Julio Jacho Pilchisaca y Clara Zambrano Loor quienes me apoyaron incondicional, moral y económicamente para llegar a formarme como profesional.

A mi hermana y mi familia en general que me apoyaron día a día en mi carrera.

A la UTEQ (Unidad de Estudios a Distancia), mis maestros y amigos con quienes eh compartido conocimientos y por ellos me eh motivado alcanzar mi meta.

María Jacho Zambrano

RESUMEN EJECUTIVO Y PALABRAS CLAVES

El presente estudio fue desarrollado dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural de San Sebastián ubicado en el cantón Pichincha de la provincia de Manabí. Los objetivos que se han planteado para la realización de la Auditoria Operativa comprende el análisis de los procesos administrativos que permitirá conocer las actividades a realizarse en cada proceso que se defina, además se evaluará el grado de eficiencia y cumplimiento de las leyes que se deben aplicar dentro de la institución, también se definirán indicadores financieros y de gestión para conocer una perspectiva más real de la organización, culminando con un informe de Auditoria. Los métodos que se utilizaron fueron inductivo, deductivo, analítico y sistemático lo cual permitió indagar, obtener conclusiones y realizar un análisis acerca de la situación actual de la organización. Para el desarrollo de este estudio se empleó la investigación documental y de campo y se aplicaron técnicas como encuestas, entrevistas y cuestionarios de control interno para la obtención de la información. En efecto el presente trabajo determinó las diferentes irregularidades que se revelan en los procesos administrativos para el buen funcionamiento operativo, los mismos que no permiten que este organismo se desarrolle eficientemente con la aplicación de los indicadores financieros y de gestión se identificó que las actividades que giran en torno a la institución no son eficientes ni eficaces, se emitió un informe de Auditoria operativa a la alta gerencia en el que se da a conocer hechos relevantes con las debidas conclusiones y recomendaciones para mejorar la toma de decisiones en la organización.

Palabras Claves: Auditoría, Auditoría Operativa, Proceso administrativo, Gobierno Autónomo Descentralizad, Parroquial Rural.

ABSTRACT AND KEYWORD

The present study was developed within the Autonomous Government Decentralized rural parish of San Sebastián located in the canton of Pichincha province of Manabí. The objectives that have been raised for conducting the performance audit includes analysis of administrative processes that will reveal the activities to be carried out in each process is defined, also the degree of efficiency and compliance with the law to be applied will be evaluated within the institution, management and financial indicators were also defined to meet a more realistic perspective of the organization, culminating in an audit report. The methods used were inductive, deductive, analytical and systematic which allowed to investigate, draw conclusions and make an analysis of the current situation of the organization. For the development of this study documentary and field research it was used and techniques such as surveys, interviews and internal control questionnaires to obtain information were applied. Indeed this paper determined the various irregularities revealed in the administrative processes for the proper operational functioning, they do not allow this organism to develop efficiently with the implementation of financial and management indicators was identified that activities revolve around the institution they are not efficient or effective, operational audit report to senior management in which it is disclosed relevant facts with appropriate conclusions and recommendations to improve decision-making in the organization was issued.

Keywords: Audit, Operational Audit, Administrative Processing, Decentralized Autonomous Government, Rural Parish.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
DECLARACIÓN DE AUTORIA Y CESIÓN DE DERECHO	iii
CERTIFICACIÓN DE CULMINACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	iv
CERTIFICADO DEL REPORTE DE LA HERRAMIENTA DE PREVENCIÓN DE COINCIDENCIA	v
UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA.....	vi
AGRADECIMIENTO	vii
DEDICATORIA.....	viii
RESUMEN EJECUTIVO Y PALABRAS CLAVES.....	ix
ABSTRACT AND KEYWORD	x
TABLA DE CONTENIDO.....	xi
LISTA DE CUADROS	xvi
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	xvii
LISTAS DE ANEXOS	xviii
CÓDIGO DUBLIN.....	xix
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
1.1. Problema de Investigación	4
1.1.1. Planteamiento del Problema	4
1.1.2. Formulación del Problema.....	4
1.1.3. Sistematización del Problema.....	5
1.2. Objetivos.....	5
1.2.1. General	5
1.2.2. Específico	5
1.3. Justificación del Problema.....	6
CAPÍTULO II FUNDAMENTACIÓN TEORICA DE LA INVESTIGACION.....	7
2.1. Marco Teórico	8
2.1.1. Auditoría Operativa.	8
2.1.1.1. Objetivo de la auditoría operacional.....	11
2.1.1.2. Alcance.	11
2.1.1.3. Auditoría.....	12

2.1.1.3.1.	Origen de la Auditoría.	14
2.1.1.3.2.	Clasificación de Auditoría.	14
2.1.1.3.3.	Riesgo de auditoría.	15
2.1.1.3.4.	Composición del riesgo de auditoría.	15
2.1.1.3.5.	Fases del proceso de auditoría.	15
2.1.1.4.	Auditor.	16
2.1.1.5.	Control Interno.	17
2.1.1.5.1.	Objetivos del control interno.	17
2.1.1.5.2.	Componentes	17
2.1.1.5.3.	Cuestionarios de auditoría en la evaluación del control interno.	18
2.1.1.5.4.	Controles internos administrativos.	18
2.1.1.5.5.	Relación entre control interno y auditoría.	19
2.1.1.5.6.	Entrevistas.	19
2.1.1.5.7.	Criterios de auditoría.	19
2.1.1.5.8.	Evidencia de auditoría.	19
2.1.1.5.9.	Hallazgo.	19
2.1.1.5.9.1.	Condición.	20
2.1.1.5.9.2.	Criterio.	20
2.1.1.5.9.3.	Causa...	20
2.1.1.5.9.4.	Efecto.	20
2.1.1.5.9.5.	Conclusiones.	20
2.1.1.5.9.6.	Recomendaciones.	20
2.1.1.5.10.	Papeles de trabajo.	20
2.1.1.5.11.	Contenido de los Papeles de trabajo.	21
2.1.1.5.12.	Finalidad de los Papeles de trabajo.	21
2.1.1.6.	Informe de Auditoría.	22
2.1.1.7.	Indicadores de Gestión.	22
2.1.1.7.1.	Eficiencia.	22

2.1.1.7.2.	Eficacia	22
2.1.1.7.3.	Economía.	22
2.1.1.7.4.	Financiero.	23
2.1.1.8.	Normas de auditoria generalmente aceptadas.....	23
2.1.1.9.	Normas Internacionales de Auditoria	24
2.1.1.9.1.	Norma Internacional de Auditoria 400	24
2.1.2.	Empresas.....	27
2.1.2.1.	Clasificación de las empresas según la propiedad del capital.....	27
2.1.2.2.	Estructura básica de una empresa	27
2.1.2.3.	Gobierno autónomo descentralizado	29
2.1.2.3.1.	Constitución de la República del Ecuador.....	29
2.1.2.3.2.	Plan Nacional del Buen Vivir.	30
2.1.2.3.3.	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.....	30
2.1.2.3.4.	Código Orgánico Tributario.	42
2.1.2.3.5.	Ley de Régimen Tributario Interno.	43
2.1.3.	Administración.	43
2.1.3.	Administración.	43
2.1.3.1.	Funciones de la administración	44
2.1.3.2.	Ley Organica del Servidor Público.....	45
CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....		51
3.1.	Localización.....	52
3.2.	Tipo de Investigación.	52
3.2.1.	Diagnóstica.	52
3.2.2.	Bibliográfica – Documental.....	52
3.3.	Métodos de investigación.	53
3.3.1.	Inductivo.	53
3.3.2.	Deductivo.....	53
3.3.3.	Analítico.	53
3.3.4.	Sistemático.....	53

3.4.	Fuentes de Recopilación de información.....	53
3.4.1.	Primarias.....	53
3.4.2.	Secundarias.....	54
3.5.	Diseño de la Investigación.....	54
3.5.1.	Población.....	54
3.5.2.	Muestra.....	55
3.6.	Instrumentos de Investigación.....	55
3.6.1.	Entrevista.....	55
3.6.2.	Encuestas.....	55
3.6.3.	Observación.....	55
3.7.	Tratamiento de datos.....	55
3.8.	Creación de la firma auditora.....	57
3.9.	Recursos humanos y materiales.....	57
3.9.1.	Recursos Humanos.....	57
3.9.2.	Recursos materiales.....	57
CAPÍTULO IV RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....		58
4.1.	FASE PRELIMINAR.....	59
4.1.1.	Planificación Preliminar.....	59
4.1.2.	Carta de Requerimiento.....	61
4.1.3.	Carta de Aceptación.....	62
4.1.4.	Contrato de Auditoria.....	63
4.2.	FASE II: PLANIFICACIÓN.....	65
4.2.1.	Plan General de Auditoria.....	65
4.2.2.	Programa de Trabajo.....	68
4.2.3.	Marcas de Auditoria.....	70
4.2.4.	Conocimiento del negocio.....	71
4.2.5.	Aplicación de la entrevista al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural San Sebastián del cantón Pichincha.....	95
4.2.6.	Encuesta aplicada al personal de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián.....	98

4.2.7. Análisis y evaluación de control interno	103
4.2.7.1. Cuestionario de Control Interno aplicado al área de Planificación de derecho y Ordenamiento Territorial	104
4.2.7.2. Cuestionario de Control Interno aplicado al área de Unidad de Planificación y Proyecto .	107
4.2.7.3. Cuestionario de Control Interno aplicado al área de Administración y Talento Humano	110
4.2.7.4. Cuestionario de Control Interno aplicado al área de Asesoría Jurídica	113
4.2.7.5. Cuestionario de Control Interno aplicado al área de Contabilidad y Tesorería.....	116
4.2.7.6. Resumen de la evaluación del cuestionario de Control Interno de las áreas encuestadas.	119
4.2.7.7. Riesgo Inherente.....	119
4.2.7.8. Riesgo de detección.....	122
4.2.7.9. Riesgo Global de Auditoría.....	122
4.2.7.10. Matriz de Riesgo	123
4.3. Fase III. Ejecución.....	125
4.3.1. Papeles de Trabajo	125
4.3.2. Indicadores de Gestión y Financiero	129
4.3.3. Determinación de los Hallazgos.....	133
4.4. Fase IV. Informe	137
4.4.1. Informe Final de Auditoría.....	137
4.5. Discusión.....	141
CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	142
5.1. Conclusiones	143
5.2. Recomendaciones	144
CAPÍTULO VI BIBLIOGRAFÍA	145
Referencias	146
CAPÍTULO VII ANEXOS	149

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1: Población.....	54
Cuadro 2: Recursos Materiales	57
Cuadro 3: Miembros del Consejo Parroquial.....	75
Cuadro 4: Tiene conocimiento del plan estratégico y la estructura organizacional.....	98
Cuadro 5: Tiene conocimiento del plan estratégico y la estructura organizacional.....	99
Cuadro 6 : Planes operativos y presupuestos, participativos y adecuados	99
Cuadro 7: Líneas de mando definidas.....	100
Cuadro 8: Funciones que realiza.....	100
Cuadro 9: Conocimiento de procesos	100
Cuadro 10: Conocimiento del sistema informático.....	101
Cuadro 11: Sistemas administrativos.....	101
Cuadro 12: Evaluación de conocimientos y aptitudes	102
Cuadro 13: Capacitaciones.....	102
Cuadro 14: Nivel de Riesgo y Confianza	103
Cuadro 15: Nivel de confianza del Área de Planificación de Derecho y Ordenamiento Territorial	106
Cuadro 16: Nivel de confianza del Área de Unidad de Planificación y Proyecto.	109
Cuadro 17: Nivel de confianza del Área de Unidad Administrativa y Talento Humano	112
Cuadro 18: Nivel de confianza y nivel de riesgo del Área de Asesoría Jurídica.....	115
Cuadro 19: Nivel de confianza y nivel de riesgo del Área de Contabilidad y tesorería ..	118
Cuadro 20: Nivel de confianza y Riesgo de control por área.	119
Cuadro 21: Riesgo Inherente de las áreas encuestadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián.	119
Cuadro 22: Nivel de confianza y nivel de riesgo de todas las áreas.	121
Cuadro 23: Fórmula para cálculo de riesgo global de Auditoria.	122
Cuadro 24: Riesgo Global de Auditoria.....	122

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

	Pág.
Ilustración 1: Ubicación del GAD Parroquial de San Sebastián.	52
Ilustración 2: Mapa Ubicación Parroquia San Sebastián.....	71
Ilustración 3: Edificio del GAD Parroquial Rural San Sebastián.....	73

LISTAS DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1: Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián.	150
Anexo 2: Carta de respuesta de aceptación para ejecución del proyecto de titulación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián.	151
Anexo 3: RUC.....	152
Anexo 4: Fotos de entrevistas y encuestas realizadas en el GAD.....	154

CÓDIGO DUBLIN

Título:	Auditoría operativa y su incidencia en el área administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de San Sebastián del cantón Pichincha, año 2014”.				
Autor:	María Victoria Jacho Zambrano				
Palabras clave:	Auditoría	Operativa	Administración	Gobierno Autónomo	Parroquia Rural
Fecha de publicación:					
Editorial:					
Resumen: (hasta 300 palabras)	Resumen.- El presente estudio fue desarrollado dentro del Gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de San Sebastián ubicado en el cantón Pichincha de la provincia de Manabí. Los objetivos que se han planteado para la realización de la Auditoria Operativa comprende el análisis de los procesos administrativos que permitió conocer las actividades a realizarse en cada proceso que se definieron, además se evaluara el grado de eficiencia y cumplimiento de las leyes que se deben aplicar dentro de la institución, también se definirán indicadores financieros y de gestión para conocer una perspectiva más real de la organización, culminando con un informe de Auditoria con recomendaciones a la alta gerencia. Abstract.- The present study was developed within the autonomous government decentralized rural parish of San Sebastian located in the canton of Pichincha province of Manabí. The objectives that have been raised for conducting the performance audit includes analysis of administrative processes that will reveal the activities to be carried out in each process is defined, also the degree of efficiency and compliance with the law to be applied will be evaluated within the institution, management and financial indicators were also defined to meet a more realistic perspective of the organization, culminating in an audit report with recommendations to senior management.				
Descripción:	hojas : dimensiones, 29 x 21 cm + CD-ROM 6162				
URI:	<u>(en blanco hasta cuando se dispongan los repositorios)</u>				

INTRODUCCIÓN

La Auditoria Operativa en el mundo desempeña un rol fundamental ya que es una herramienta importante porque investiga, revisa y evalúa las áreas funcionales en las entidades y organismos tanto del sector público, privado y mixto, la cual realiza una evaluación integral, objetiva, constructiva, sistemática y profesional de los diferentes programas, procedimientos y controles operativos para detectar fallas en ellos, y proponer soluciones para sus operaciones.

La aplicación de una auditoria operativa en las instituciones públicas o privadas es de gran importancia, porque es necesario conocer de qué manera se están manejado los recursos disponibles, los cuales les permitirán el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, de tal manera se hace necesario aplicarla como herramienta que sirve para analizar, examinar y evaluar el control interno, además permite medir el desempeño y el grado de eficiencia, efectividad y economía de sus operaciones permitiéndoles tomar decisiones acertadas a futuro.

En el contexto nacional la Auditoria Operativa, en la creación de las organizaciones tiene como objetivo fundamental obtener el mayor rendimiento de sus operaciones en sus administraciones; por lo cual es indispensable el establecimiento de controles y evaluaciones de sus procedimientos a fin de determinar la situación real de la empresa, en función de plantear una efectiva toma de decisiones.

Las empresas Públicas son creadas por el gobierno para prestar servicios públicos. Son aquellas entidades que pertenecen al Estado, tienen personalidad jurídica, patrimonio y régimen jurídico propios. Se crean mediante un decreto del Ejecutivo, para la realización de actividades mercantiles, industriales y cualquier otra actividad conforme a su denominación y forma jurídica.

Los gobiernos parroquiales en el Ecuador se denominan bajo un marco político jurídico de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial determinado por el COOTAD (2011), que a la vez, se subdivide en rurales y urbanos; se encuentra formado por una junta parroquial que contiene cinco miembros activos elegidos por la ciudadanía en general a través de un proceso democrático y eficiente.

En la provincia de Manabí existen 53 gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales; en el presente estudio nos focalizaremos en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia rural de San Sebastián del cantón Pichincha de la Provincia de Manabí, el mismo que al igual que los demás, goza de los mismos poderes y responsabilidades en el marco de su espacio territorial, conjuntamente con su equipo de trabajo y colaboradores brindan servicios a los ciudadanos de su jurisdicción.

En el presente trabajo se aplicará un examen sistemático que comprende el análisis de todos los aspectos administrativos, gerenciales y operativos permitiendo la evaluación objetiva de todas las áreas de la organización, identificando los factores críticos de riesgos y la correcta utilización de los recursos materiales, humanos, financieros y económicos. Finalmente el trabajo integra a las áreas administrativas de la organización conjuntamente al capital humano en vías de buscar la optimización y mejoramiento empresarial.

En conclusión de esta manera al aplicar la Auditoria Operativa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián determinará si las funciones o actividades que se realizan en el área administrativa evalúan su eficacia, economía y eficiencia para tomar los correctivos necesarios en los procesos administrativos y ayudar a la toma de decisiones.

CAPÍTULO I
CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Problema de Investigación

1.1.1. Planteamiento del Problema

A nivel global, el crecimiento acelerado de las empresas y organismos gubernamentales, genera la necesidad de que sus procesos administrativos se gestionen de una manera óptima y eficiente; esto a su vez suscita el hecho de ser analizadas con frecuencia mediante un examen sistemático para establecer un monitoreo constante que permitan evaluar cómo se están manejando los recursos disponibles y cuan eficiente y eficaces son en el manejo de sus operaciones y así retroalimentar a través de controles correctivos el ciclo dentro de sus procesos.

Se tienen indicios que durante el año 2014 la administración del Gobierno parroquial fue deficiente debido a que se observó que se ejecutaban las actividades pero no soportaban la documentación esto ocasionaba q los colaboradores tengan desconfianza en la gestión administrativa; añadiendo a esto, la confusión y falta de capacitación del personal para cumplir con las funciones encomendadas. Además en la organización no tiene documentado sus manuales de ética y conducta profesional el cual es indispensable para la entidad de tal manera que estos ayuden a definir reglas y normas de comportamiento y ética que deben brindar los colaboradores dentro de la misma

En el ámbito financiero, la información es confusa, por lo que incurre conocer cómo fueron utilizados los recursos financieros y económicos de la organización para cumplir con las funciones y obligaciones que tiene el gobierno parroquial, para lo cual se observó que no tienen definidas herramientas de medición y control interno como indicadores de gestión y financiero.

Cabe entender que mediante la Auditoría Operativa se evaluarán los procesos para identificar las deficiencias y falencias y dar las recomendaciones necesarias para que mejore la Gestión y administración del Gobierno Parroquial Rural de San Sebastián.

1.1.2. Formulación del Problema

¿Cómo incide la deficiente Gestión administrativa en el cumplimiento de las actividades de las diferentes áreas administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián?

1.1.3. Sistematización del Problema

¿Cuál es la importancia de conocer los procesos Administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián?

¿Por qué es importante evaluar que el cumplimiento de las leyes y normas se realiza de manera eficiente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián?

¿Por qué es considerable determinar los niveles de actividades mediante indicadores de gestión y financiero en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián?

¿Cómo contribuirá el informe de auditoría en el cumplimiento en los próximos períodos de los objetivos planteados por el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de San Sebastián?

1.2.Objetivos

1.2.1. General

Aplicar la Auditoria Operativa y su incidencia en las actividades de las áreas administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián del Cantón Pichincha.

1.2.2. Específico

- Analizar los procesos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián.
- Evaluar el grado de eficiencia en el cumplimiento de las leyes y normas aplicadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián, año 2014
- Determinar los niveles de actividades mediante indicadores financieros y de gestión para medir la eficiencia y eficacia operativa.
- Realizar el informe final de Auditoria Operativa con las recomendaciones pertinentes.

1.3. Justificación del Problema.

Las organizaciones en general, ya sean públicas o privadas, requieren ser controladas y evaluadas sobre sus operaciones, por ello, la organización en estudio se ha propuesto realizar una auditoría operativa que permita verificar la gestión administrativa. Para ello se tomará como año base el 2014 y se examinará la utilización de recursos, el grado de cumplimiento de las leyes y políticas que lo rigen.

Durante años el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián no ha sido administrado de forma eficiente de acuerdo al grado de insatisfacción de los moradores y esto hace indispensable que se aplique este tipo de evaluación para el mejoramiento de gestión.

La ejecución de una auditoria operativa en el área administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián, permitirá a la entidad, prever las acciones necesarias a realizar para disminuir el riesgo de las desviaciones de los objetivos trazados en la programación anual de la entidad, a través herramientas estructuradas que permitan mejorar las actividades y procesos concernientes a la gestión administrativa.

La finalidad de esta auditoría es normar y brindar buenas prácticas en la gestión administrativa de la organización, promoviendo la competitividad de los funcionarios, para motivar a un desempeño eficiente y eficaz en la ejecución de cada una de las actividades pertinentes a su puesto y responsabilidades.

Cabe recalcar que los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián están de acuerdo que se ejecute la Auditoria Operativa, por tal motivo nos brindarán el soporte con las informaciones necesarias para poner en marcha dicho proyecto esto hace que sea factible y que le sirva para mejorar la gestión; los costos que se provinieron de esta investigación fueron asumidos por la autora.

CAPÍTULO II
FUNDAMENTACIÓN TEORICA DE LA INVESTIGACION

2.1. Marco Teórico

2.1.1. Auditoría Operativa.

Para **(Cuenca & Lapo, 2011)** la auditoría operativa o de gestión es aquella que se la realiza con el fin de examinar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos.

El **(Imcc, 2010)** Instituto Mexicano de Ciencia Contables en el boletín 1 de auditoria Operacional da una definición corta pero precisa pues plantea que la auditoria operacional es el servicio que presta el Contador Público cuando evalúa a la entidad cuyo objetivo se cumple al presentar recomendaciones e incrementar la eficiencia en las entidades a que se practique. Ayuda a la administración a evaluar desempeños y determinar qué tipo de investigaciones adicionales deben hacerse para lograr avances.

Para **(Gonzalez, 2013)** La auditoría operacional sirve para hacer el análisis de una parte o de toda una organización para evaluar sus sistemas, sus controles y su desempeño, de acuerdo a los objetivos de su administración. La auditoría operacional es diferente a la auditoría financiera, esta se centra en medir la posición financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de una compañía para obtener una opinión independiente del auditor externo sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros y también se obtiene un informe sobre las debilidades del control interno, limitado a informar los resultados de la revisión selectiva de la aplicación de los controles contables y operativos que se han revisado.

La auditoría operacional es también conocida como auditoría de las tres <<es>>, debido a que se centra en medir la eficacia, la eficiencia y la economía de las operaciones. El auditor operacional evalúa los controles operativos y los sistemas sobre la totalidad de las áreas revisadas que pueden ser las compras, la recepción y envío de mercadería, los canales de distribución, la cartera de clientes, el control y administración de los salarios, el control de los gastos operativos, etc.

Por lo tanto la auditoría operacional, también llamada de gestión es un examen del control interno de una empresa, consistente en la revisión exhaustiva de las políticas, métodos, procedimientos y programas con el propósito de evaluar si son o no eficientes y a través de recomendaciones del auditor mejorar su desempeño y aumentar su rendimiento.

Según los boletines de Auditoría Operacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos por auditoria operacional debe entenderse: el servicio que presta el Contador Público cuando examina la entidad.

Entiéndase como auditoría operativa a la revisión del sistema de control interno de una empresa por personas cualificadas, con el fin de evaluar su eficacia e incrementar su rendimiento. La auditoría operativa consiste en el examen de los métodos, los procedimientos y los sistemas de control interno de una empresa u organismo, público o privado; en definitiva, se fundamenta en analizar la gestión.

Según **(Gonzalez, 2013)** Las auditorías operacionales normalmente son realizadas por los auditores internos de las compañías, o bien, pueden realizarse por consultores independientes, según las necesidades y los criterios que defina la administración y por el grado de especialidad requerida. Los principales usuarios de los informes de la auditoría operacional son los gerentes de las compañías, incluyendo el consejo de administración o los accionistas.

(Gutierrez, 2011) Es la actividad dirigida al examen y evaluación de los procedimientos y los sistemas de gestión interno instalados en una organización con el fin de incrementar su eficiencia.

Finalidad:

- ✓ Realizar un análisis de los procedimientos de cara a conseguir una mayor eficiencia.

Profesional:

- ✓ Persona dependiente de la dirección pero en “staff”, esto es, no tiene una posición jerárquica en el organigrama.
- ✓ Puede pertenecer a la plantilla de la empresa o puede ser un profesional independiente.

Productos:

- ✓ Informes internos sobre el funcionamiento del sistema de control interno, y sobre el resto los sistemas de la empresa (productivo, administrativo, etc.) dirigido a mejorar la eficiencia.
- ✓ Es privado, queda en el ámbito interno de la empresa.

Metodología:

- ✓ Los procedimientos de la auditoría interna son flexibles y dependen, en cada caso, de la empresa, de su gerencia y de los propios responsables del departamento de auditoría interna.

Responsabilidad:

- ✓ Interna, frente a la dirección de la empresa
- ✓ Suele quedarse en el ámbito laboral, no suele trascender a otros ámbitos jurídicos.

Ventajas:

- ✓ Identificación de objetivos, políticas y procedimientos no definidos.
- ✓ Detectar riesgos importantes en el manejo del negocio del Banco.
- ✓ Evaluación independiente y objetiva de operaciones específicas.
- ✓ Evaluación del cumplimiento de los objetivos, políticas y procedimientos
- ✓ Evaluación de la efectividad de los sistemas de control gerencial.
- ✓ Identificación de áreas críticas o problemáticas y de las causas que las originan.
- ✓ Identificación de las áreas que contribuyen a posibles aumentos de ganancias o limitación de costos.
- ✓ Indicar de manera oportuna la forma como se están administrando los recursos.

Problemas detectables:

- ✓ Procesos operativos obsoletos.
- ✓ Recursos ociosos o faltantes.
- ✓ Deficiente calidad en los recursos empleados
- ✓ Tareas faltantes, teniendo a mejorar procesos.
- ✓ Falta de estándares
- ✓ Demoras o atrasos en procesos productivos
- ✓ Cuellos de botellas o <<cajas negras>> en algunos puntos de los procesos.
- ✓ Deficientes sistemas de información
- ✓ Deficiencia en el cumplimiento de objetivos.
- ✓ Controles defectuosos.

Según (**Wayne & Ramos, 2012**), la auditoría operacional una revisión de los procedimientos operacionales de la empresa para lograr eficiencia y efectividad. Se supone que ello ayuda a la administración a tomar decisiones que harán que la empresa sea más rentable.

2.1.1.1. Objetivo de la auditoría operacional.

El objetivo de la auditoría operacional se cumple al presentar recomendaciones que tiendan a incrementar la eficiencia en las entidades a que se practique.

Existen tres niveles en que el Contador Público puede participar de apoyo en las entidades:

- **Primero.** En la emisión de opiniones sobre el estado actual de lo examinado. (Diagnóstico de obstáculos).
- **Segundo.** En la participación para la creación o diseño de sistemas, procedimientos, etc., interviniendo en su formación.
- **Tercero.** En la implantación de los cambios e innovaciones. (Implantación de sistemas, etc.)

En la práctica de una auditoria operacional, el Contador Público se circunscribirá al primer nivel de apoyo, ya que su participación en los demás niveles queda nula de la práctica de auditoria operacional. Los niveles segundo y tercero quedan enmarcados dentro de lo que se conoce como trabajos de reorganización, desarrollo de sistemas y consultoría administrativa.

El auditor operacional hace las veces del médico general, que diagnóstica las fallas (enfermedades) dando pie a la participación del especialista, que puede ser él mismo u otro Contador Público, el que promoverá las soluciones concretas.

2.1.1.2. Alcance.

En este apartado se señalan aquellas actividades que delimitan la práctica de la auditoria operacional, que la identifican claramente y que la equiparán o distinguen de otros trabajos. Algunos autores afirman que la auditoria operacional no debe presentar recomendaciones, que sólo debe conjuntar hechos, ayudar a la administración a evaluar desempeños y determinar qué tipos de investigaciones adicionales deben hacerse para lograr avances. El

diseño de las recomendaciones es, en opinión de tales autores, responsabilidad de los encargados de áreas o especialistas en las actividades sometidas a evaluación.

2.1.1.3. Auditoría.

(De la Peña Gutierrez, 2011) Redacta que la palabra auditoría tiene un origen muy antiguo del mismo modo que el auditor, pues este era el nombre que se le daba a la persona que <<oía>> la rendición de cuentas de los funcionarios y agentes reales quienes por falta de instrucción no podían presentarlas por escrito. Sus sinónimos son examinar, verificar, consultar, investigar, diagnosticar, revisar, comprobar y obtener evidencia de todos y cada uno de los procesos y registros que se definen en una entidad.

Para **(Cuenca & Lapo, 2011)** la auditoría consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos económico- administrativos, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre dichas afirmaciones y los criterios previamente establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas. Se practica por profesionales calificados e independientes, de conformidad con normas y procedimientos técnicos.

La **(AECA, 2015)** y su Reglamento, definen la auditoría como: << La acción consistente en la revisión y verificación de las cuentas anuales así como de otros documentos contables y estados financieros, elaborados de acuerdo al marco normativo de información financiera vigente, siempre que aquella tenga por objeto la emisión de un informe sobre la fiabilidad de dichos documentos que puede tener efectos frente a terceros>>

Resumiendo y acercándonos al concepto universal de la Auditoría podemos afirmar que, en general, es un examen metódico de los registros, operaciones y estados financieros de una organización cuyo fin principal es determinar si están desarrollados acorde a la normativa vigente, las políticas establecidas por la alta gerencia y con las leyes que rigen cada país y emitir un dictamen de si están o no elaborados razonablemente.

(Gutierrez, 2011) El vocablo auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc.

El **(ICJCE, 2010)** define la auditoría como la investigación y evaluación independiente de la información, contenida en los estados contables, con la expresión de una opinión sobre los mismos a la que se ha llegado aplicando normas y procedimientos aceptados.

Antiguamente la auditoría se orientaba a los aspectos de la contabilidad (mostrar la situación del capital aportado por los inversionistas). Cuando se cambió este concepto alineado a que la contabilidad es el resultado de procesar datos que proporciona información de carácter relevante para una excelente gestión administrativa, los auditores amplificaron el concepto y por ende el ámbito de revisión y ya no solo se enfocan en los estados financieros sino también en el control interno. Es así como (Gutierrez, 2011) afirma que hoy en día, la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata, de tal manera que según este criterio podemos establecer una primera gran clasificación de la auditoría diferenciando entre auditoría económica y auditorías especiales.

Por tanto la auditoría es un examen sistemático caracterizado por los siguientes factores:

1. Es una actividad desarrollada por persona cualificada e independiente; es decir, con una titulación académica, experiencia profesional y competencia, y con presunción de independencia de criterio en virtud de las normas vigentes, sin intereses o influencias que menoscaben la objetividad.
2. Para realizarla se utilizan técnicas de revisión y verificación idóneas; con ellas se planifica el trabajo de auditoría y se establecen programas y procedimientos documentados tanto en los Papeles de Trabajo como en los archivos correspondientes (temporal y permanente).
3. Se examinan las cuentas que han de expresar la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera, así como el resultado de las operaciones y el sistema de control interno: el auditor constata la razonabilidad de la información contable en los aspectos significativos determinados por el principio de importancia relativa.
4. El control interno analiza que se cumplan las directrices de la dirección, la protección de activos y la ausencia de errores y fraude.

5. Debe hacerse de conformidad con principios y normas vigentes. En Ecuador estos principios se recogen en las NEC o Normas ecuatorianas de contabilidad y las NIIF's.
6. Tiene por objeto la emisión de un informe que tenga efectos frente a terceros. La opinión del auditor se pronuncia sobre la razonabilidad de los estados financieros (balance, cuenta de pérdidas y ganancias) y se basa en su análisis, siguiendo los principios y las normas de contabilidad generalmente aceptados.

2.1.1.3.1. Origen de la Auditoría.

(Mantilla Blanco, 2014) La actividad auditora surge como una necesidad social capaz de aportar transparencia a la documentación contable presentada por los responsables de las compañías, constituyendo así un elemento de protección para los múltiples usuarios destinatario de la información contable (accionistas, organismos reguladores y supervisores, entidades financieras, empleados, sindicatos y sociedad en general), es consecuencia del proceso de la separación entre los responsables de la gestión de las empresas, la dirección y los titulares del capital, los accionistas o propietarios, así como de la globalización y la internacionalización de la actividad empresarial.

2.1.1.3.2. Clasificación de Auditoría.

Según **(Couto, 2011)** dice que a la auditoría se la puede clasificar en varios tipos pero generalmente se clasifican en dos grupos:

Auditoría Interna y
Auditoría Externa

Auditoría interna. Actividad continua y completa, desarrollada en una organización por personal perteneciente a la misma, y consistente en verificar la existencia de controles internos, así como vigilar su cumplimiento y proponer mejoras para la consecución de los objetivos de dicha organización. Las auditorías internas son conceptualizadas en el que el cliente y el auditado son la misma parte de la organización.

Auditoría externa o legal. También conocida como financiera o independiente, consiste en el examen de los estados financieros de una sociedad o entidad realizado por profesionales competentes e independientes, aplicando normas y los PCGA, sobre la razonabilidad de si

dichos estados financieros muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de sus operaciones con el objeto de emitir una opinión en el informe.

2.1.1.3.3. Riesgo de auditoría.

Según **(Manso, 2015)** en sentido, riesgo es la apreciación de la posibilidad de que se presenten problemas o de que algo falle y sea la causa de un quebranto durante el desarrollo de una auditoría. El auditor corre un riesgo al ejercer sus actividades, riesgo del auditor, e indica la posibilidad que tiene de sufrir un daño o perjuicio en término cuantitativo o cualitativo; el mismo que se centrará en la relación del auditor con sus clientes y puede venir ocasionado por varios motivos.

2.1.1.3.4. Composición del riesgo de auditoría.

Según **(Peña, 2011)** El riesgo global de auditoría cabe descomponerlo en:

- **Riesgo inherente:** es el riesgo de que ocurran errores significativos en la información contable, independientemente de la existencia de los sistemas de control.
- **Riesgo de control:** es el riesgo de que el sistema de control interno del cliente no prevenga, detecte o corrija dichos errores.
- **Riesgo de no detección:** es el riesgo de que un error u omisión significativa existente no sea detectado, por último, por el proceso de auditoría.

2.1.1.3.5. Fases del proceso de auditoría.

(Manso, 2015) Detalla que en el proceso general de una auditoria se identifican cinco etapas o fases:

1. **Fase preliminar:** contacto con el cliente, análisis del cliente, presupuesto y contratación.
2. **Fase e planificación:** establecimiento de objetivos de auditoria, obtención de información, evaluación de riesgo de auditoria, establecer el calendario, asignar al equipo, documentar el plan de auditoria y de aprobación y documentar el

programa general de auditoria. En resumen se realiza la programación de los trabajos.

3. **Fase de Ejecución:** se lleva a término lo planificado y se resumen todas las evidencias obtenidas para, a través de procesos de evaluación, poder emitir los informes de auditoría correspondientes.
4. **Fase de terminación:** se reúnen, se revisan y se resumen todas las evidencias obtenidas para, a través de procesos de evaluación, poder emitir los informes.
5. **Fase posterior:** en esta fase tiene lugar el archivo de los papeles de trabajo, el control interno del trabajo realizado y la revisión de la calidad del trabajo.

2.1.1.4. Auditor.

Según **(Alberto, 2011)** los auditores deberán ser independientes, en el ejercicio de su función, de las entidades auditadas, debiendo abstenerse de actuar cuando su independencia en relación con la revisión y verificación de los estados financieros u otros documentos por lo que pudiera verse comprometido, y se presupone que no exista independencia en el auditor en los siguientes supuestos:

Origen de las incompatibilidades:

- Por relaciones
- Por actividad
- Por conflicto de intereses
- Por disposiciones específicas

El auditor es la persona encargada del análisis y sus recomendaciones deben ser ayuda no solo para la dirección sino también para los subordinados, con el propósito de alcanzar operaciones más eficientes con un control con alto porcentaje de eficacia y así lograr el mayor objetivo de aumentar los beneficios.

2.1.1.5. Control Interno.

(Luna, 2012) Es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable 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.

Según **(Manso, 2015)** se puede decir que el control interno es el conjunto de métodos y procedimientos usados, para controlar los recursos de una empresa es decir, el control general de una empresa.

2.1.1.5.1. Objetivos del control interno.

(Luna, 2011) Los objetivos de control se representan en tres rangos:

- Efectividad y eficiencia de operaciones, incluye salvaguarda de activos
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

2.1.1.5.2. Componentes

(Luna, 2012) Menciona que 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:

- a. El ambiente de control;
- b. Los procesos de valoración de riesgos de la entidad;
- c. Los sistemas de información y comunicación;
- d. Los procedimientos de control; y
- e. La supervisión y el seguimiento de los controles.

El ambiente de control.- Establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control.

Procesos de valoración de riesgos de la entidad.- Es un proceso para identificar y responder a los riesgo de negocio y los resultados de que ellos se derivan.

Sistemas de información y comunicación.- El sistema de información es importante para los objetivos de presentación de informes financieros, consta de los procedimientos y de los registros establecidos; la comunicación implica proveer un entendimiento de los papeles y responsabilidades individuales que se relacionan con el control interno, sobre la presentación de informes financieros.

Procedimientos de Control.- Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las directivas de la administración.

Supervisión y el seguimiento de los controles.- Es un proceso para valorar calidad el desempeño del control interno en el tiempo. Se realizan para asegurar si los controles continúan operando efectivamente.

2.1.1.5.3. Cuestionarios de auditoría en la evaluación del control interno.

Según (Posada, 2014), una de las herramientas o forma de evaluar el control interno es, precisamente, aplicar cuestionarios; estos contienen una serie de preguntas que sencillamente puntualizan o consideran los puntos relevantes, sensibles y fundamentales que deberían tenerse presente al modelar el sistema de control interno en las organizaciones. Entonces, el auditor consigna estas fundamentales cuestiones en un formato que le permite hacerse a una idea del estado, difusión, conocimiento y aplicación efectiva de los controles previstos y su aplicación u operación.

2.1.1.5.4. Controles internos administrativos.

Este subsistema del control organizacional, por su parte, canaliza sus esfuerzos en el proceso administrativo propiamente dicho, significa ello que se ocupa de asuntos como el trazado de objetivos, metas e indicadores, definición de estrategias, comunicación adecuada y oportuna, la definición de tareas y cursos de acción para los diferentes estamentos, medición y evaluación de desempeño; es decir, se ocupa primordialmente de las medidas para dar una seguridad razonable del desempeño administrativo y el éxito de tal gestión.

2.1.1.5.5. Relación entre control interno y auditoría.

(Posada, 2014), Para desarrollar un trabajo de auditoría eficiente y efectivo, el auditor requiere comprender, y evaluar el sistema de control interno del ente auditado. Deriva esto a que el auditor puede depositar confianza en el sistema de control interno dependiendo de varios factores, entre los que se encuentran el ambiente de control y el diseño del sistema contable.

Es apenas lógico, el auditor debe comprender y evaluar el sistema de control interno del auditado para que ello le sirva de fundamento para el adecuado diseño de consecuente plan de auditoria, puesto que en función de los resultados de la evaluación hecha se determina, en gran medida, la naturaleza, momento y alcance de los procedimientos de auditoria a ejecutar.

2.1.1.5.6. Entrevistas.

(Fernandez, 2010) Las entrevistas constituyen una de las principales herramientas a disposición para verificar posibles deficiencias detectadas y obtener indicios de otras nuevas no observadas.

2.1.1.5.7. Criterios de auditoria.

(Couto, 2011) Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como una referencia.

2.1.1.5.8. Evidencia de auditoria.

(Couto, 2011) Registros, declaraciones de hecho u otra información que son relevantes para los criterios de auditoria y verificables.

2.1.1.5.9. Hallazgo.

(Couto, 2011) Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de la auditoría.

2.1.1.5.9.1. Condición.

Lo que es la consunción al momento de la revisión, la situación actual encontrada por el auditor, con respecto a una actividad realizada **(Pany, 2010)**.

2.1.1.5.9.2. Criterio.

Lo que debería efectuarse con respecto a la debilidad encontrada, son cuantificaciones de comparación o la norma aplicables a la situación encontrada, permiten la evaluación de la condición actual. **(Pany, 2010)**

2.1.1.5.9.3. Causa.

(Pany, 2010) Es la razón fundamental por las cuales se originó la desviación, el motivo por el cual no se cumplió el criterio.

2.1.1.5.9.4. Efecto.

(Pany, 2010) Es la diferencia entre lo que es y lo que debe ser, es el resultado adverso que se da por la comparación entre la condición y el criterio.

2.1.1.5.9.5. Conclusiones.

(Pany, 2010) Son resultados profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar la entidad. Se fundamenta en la realidad de la situación encontrada.

2.1.1.5.9.6. Recomendaciones.

(Pany, 2010) Sugerencias para dar soluciones a los problemas o deficiencias encontradas, con la finalidad de mejorar las operaciones o actividades de la entidad.

2.1.1.5.10. Papeles de trabajo.

Según **(De la Peña G. A., 2011)** menciona que son el conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llegó el auditor.

(Manual de Auditoria de Gestión) Define como el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos (tendencias a la auditoria cero papeles de trabajo) elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y

más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

Según **(Carlos, 2014)** dice que comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibido por el contador Público, de manera que, en conjunto, constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que han debido tomar para llegar a formarse su opinión.

2.1.1.5.11. Contenido de los papeles de trabajo.

1. Los hechos concretos y demás informaciones
2. El alcance del trabajo realizado
3. Las fuentes de la información recopilada
4. E entramado analítico (las consideraciones) y las conclusiones a que llegó.

2.1.1.5.12. Finalidad de los papeles de trabajado.

Los papeles de trabajo de auditoría constituyen una compilación de todas las evidencias obtenidas por el auditor y cumplen varias finalidades fundamentales:

1. Facilitar la preparación del informe de auditoría.
2. Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
3. Proporcionar información para la preparación de declaraciones de impuestos y documentos de registro para la Comisión de valores y bolsas y otras agencias gubernamentales
4. Coordinar y organizar toda las fases de trabajo de auditoría
5. Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimiento de auditoría aplicado
6. Actuar como guía en exámenes subsecuentes.

2.1.1.6. Informe de Auditoria.

(Zapico F. F., 2010), Indica que el informe de la auditoria es el producto final del trabajo realizado, el resultado de las investigaciones llevadas a cabo por el equipo auditor, por lo que reviste especial importancia, no solo respecto a su contenido, sino también a su calidad.

2.1.1.7. Indicadores de Gestión.

(Gestiopolis, 2012) Son aquellos datos que reflejan las secuencias de acciones tomadas en el pasado en el marco de una organización. La finalidad con la aplicación de los indicadores es que sirva de bases para acciones a tomar en el presente y futuro de las organizaciones.

2.1.1.7.1. Eficiencia.

(Stehpen, 2009) Menciona que eficiencia significa hacer una tarea correctamente y se refiere a la relación que existe entre los insumos y los productos, por ejemplo, si obtenemos más productos de determinado insumos, obtenemos el mismo producto, de igual manera aumentaremos esta si obtenemos el mismo producto, pero con menos recursos. Puesto que los directivos manejan insumos en forma de recursos escasos (dinero, personas y equipos) les interesa emplearlo con eficiencia.

Según (Veiga, 2013) , se entiende que trata de medir la productividad, de la gestión, es decir la relación entre resultados y costes.

2.1.1.7.2. Eficacia.

Dice (Veiga, 2013) que por eficiencia se entiende el grado en que se contribuye a alcanzar un objetivo.

2.1.1.7.3. Economía.

(Stehpen, 2009), indica que la economía trata sobre la asignación y la distribución de recursos escasos. Nos permite entender los cambios en la economía, así como el rol de la competencia y el libre mercado en un contexto global.

2.1.1.7.4. Financiero.

(Maldonado, 2011) Índice estadístico que muestra la evolución de las principales magnitudes de las empresas. La pérdida o el beneficio puede ser una medida absoluta de rendimiento de la empresa.

2.1.1.8. Normas de auditoria generalmente aceptadas.

Las normas de Auditoría son las indicaciones que en forma obligatoria los auditores tienen que cumplir en el desempeño de sus funciones de auditoría y presentan los requisitos personales y profesionales del auditor, además de orientaciones para la uniformidad en el trabajo con el propósito de lograr un buen nivel de calidad en el examen. Así mismo indican lo concerniente a la elaboración del informe de auditoría.

Normas Generales Establecen el ámbito y competencia de la auditoría, son de naturaleza personal y están relacionadas con las cualidades morales, de conocimiento y capacidad que debe tener el auditor y con la calidad en el trabajo de auditoría.

- 1. Capacidad Profesional:** el auditor debe tener suficiente capacidad profesional, experiencia técnica y el entrenamiento adecuado para planear, organizar y ejecutar de la manera más eficiente y económica el trabajo de auditoría y con calidad profesional.
- 2. Objetividad e Independencia:** el auditor deberá estar libre de impedimentos e influencias, mantener una actitud objetiva y absoluta independencia de criterios en la elaboración del informe de su examen.
- 3. Confidencialidad del trabajo de Auditoría:** el personal de auditoría mantendrá absoluta reserva en el desempeño de sus funciones, aún después de haber concluido sus labores y solo harán del conocimiento de su trabajo a su superior inmediato.
- 4. Incompatibilidad de Funciones:** el personal de Auditoría no ejercerá ninguna labor administrativa ni financiera en las entidades u organismos sujetos a su examen. Ni practicará auditorías en lugares donde tenga intereses, ya sean económicos o personales.

5. **Responsabilidad y Cuidado Profesional:** los auditores son responsables de cumplir con todas las disposiciones legales y normativas existentes para el desarrollo de una auditoría y emplear cuidadosamente su criterio profesional. Debe aplicar adecuadamente su criterio para determinar el alcance de la auditoría, las técnicas y procedimientos de auditoría, el equipo de trabajo y de elaborar o preparar los informes pertinentes.
6. **Designación del personal para la Auditoría:** antes de iniciar una Auditoría o examen especial, se designará por escrito, mediante una credencial, el equipo responsable de su ejecución, el cual ejercerá su trabajo de acuerdo a los programas de auditoría elaborados y preparados para ese fin.
7. **Control de Calidad:** se debe garantizar un adecuado control de calidad del trabajo, a través de una supervisión constante del trabajo, de la preparación continua de los auditores, capacitándolos y dándoles las herramientas necesarias para que puedan desarrollar su trabajo sin presiones ni limitaciones.

2.1.1.9. Normas Internacionales de Auditoría

2.1.1.9.1. Norma Internacional de Auditoría 400

1. El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.
2. El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.
3. "Riesgo de auditoría" significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una

manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

4. "Riesgo inherente" es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.
5. "Riesgo de control" es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.
6. "Riesgo de detección" es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.
7. El término "Sistema de control interno" significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:
 - a. "El ambiente de control" que significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una

función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno. Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- La función del consejo de directores y sus comités
- Filosofía y estilo operativo de la administración
- Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad.
- Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal, y procedimientos y segregación de deberes.

b. "Procedimientos de control" que significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad. Los procedimientos específicos de control incluyen:

- Reportar, revisar y aprobar conciliaciones
- Verificar la exactitud aritmética de los registros
- Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre: cambios a programas de computadora y acceso a archivos de datos
- Mantener y revisar las cuentas de control y las balanzas de comprobación.
- Aprobar y controlar documentos
- Comparar datos internos con fuentes externas de información.
- Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
- Limitar el acceso físico directo a los activos y registros.
- Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas.

2.1.2. Empresas.

(Mendoza) La unidad económica básica que produce o transforma bienes o presta servicios a la sociedad y cuya razón de ser es satisfacer las necesidades de las poblaciones o territorio.

2.1.2.1. Clasificación de las empresas según la propiedad del capital.

(Mendoza) El capital puede ser de origen privado, público o mixto o provenir de una organización cooperativista, así, se tiene la clasificación de acuerdo con los siguientes indicadores:

- **Empresas Privada**, la propiedad de la empresa es de un grupo de personas privadas que se han reunido para crear una empresa y lograr evidencias.
- **Empresa Pública**, es administrada por el Estado y su alcance puede ser local, provincial, regional o nacional.
- **Empresa Mixta**, Se caracteriza por que la propiedad se reparte entre el Estado y los propietarios privados en diferentes proporciones, las que varían de acuerdo con los objetivos definidos en ambos.

2.1.2.2. Estructura básica de una empresa

Una empresa básicamente tiene la siguiente estructura:

a) Entidad:

Es decir, que una empresa es una colectividad considerada como unidad (por ejemplo, una corporación, compañía, institución, etc., tomada como persona jurídica) o un ente individual conformado por una sola persona (por lo general, el propietario).

2. Elementos humanos:

Se refiere a que toda empresa está conformada por personas que trabajan y/o realizan inversiones para su desarrollo.

3. Aspiraciones:

Son las pretensiones o deseos por lograr algo que tienen las personas que conforman la empresa.

4. Realizaciones:

Se entiende como las satisfacciones que sienten los miembros de la empresa cuando logran cumplir aquello que aspiraban.

5. Bienes materiales:

Son todas las cosas materiales que posee la empresa, como; instalaciones, oficinas, mobiliario, etc.

6. Capacidad técnica:

Es el conjunto de conocimientos y Habilidades que poseen los miembros de la empresa para realizar o ejecutar algo.

7. Capacidad financiera:

Se refiere a las posibilidades que tiene la empresa para realizar pagos e Inversiones a corto, mediano y largo plazo para su desarrollo y crecimiento, además de tener liquidez y margen de utilidad de operaciones (por citar algunas).

8. Producción:

Transformación y/o prestación de servicios: Se refiere a que la empresa puede realizar una o más de las siguientes actividades:

- 1) Fabricar, elaborar o crear cosas o servicios con valor económico.
- 2) transformar o cambiar, por ejemplo, una materia prima en un producto terminado.
- 3) prestar servicios.

9. Satisfacción de necesidades y deseos:

La necesidad humana es el estado en el que se siente la privación de algunos factores básicos (alimento, vestido, abrigo, seguridad, sentido de pertenencia, estimación). En cambio, los deseos consisten en anhelar los satis factores específicos para éstas necesidades profundas (por ejemplo, una hamburguesa para satisfacer la necesidad de alimento).

2.1.2.3. Gobierno autónomo descentralizado.

De conformidad con el planteamiento del concepto según con la Constitución política y el Código Orgánico Territorial, autonomía y Descentralización: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) son instituciones descentralizadas que gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y están regidos por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. Los GAD están organizados de la siguiente manera:

- GAD Regionales
- GAD Provinciales
- GAD Cantonales
- GAD Parroquiales

2.1.2.3.1. Constitución de la República del Ecuador.

Según la **(Constitución de la República del Ecuador, 2008)** en su Art. 238.- Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

El **Art. 240** de **(Constitución de la República del Ecuador, 2008)** detalla que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

El **Art. 280** de la **(Constitución de la República del Ecuador, 2008)** dispone que el Plan Nacional de Desarrollo o Plan Nacional del Buen Vivir es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y. ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados.

Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.

2.1.2.3.2. Plan Nacional del Buen Vivir.

El **Art. 2 del (Plan Nacional del Buen Vivir Tomo 1, Consejo Nacional de Planificación, 2013-2017).**- Dispone que las instituciones del sector público, en los distintos niveles de gobierno, articulen la formulación de sus políticas, planificación institucional, programas y proyectos públicos, la programación y ejecución presupuestaria; y, la inversión y asignación de recursos públicos, con los objetivos, políticas, lineamientos estratégicos, metas y Estrategia Territorial Nacional establecida en el Plan Nacional de Desarrollo denominado Plan Nacional para el Buen Vivir 2013 -2017, sin menoscabo de sus competencias y autonomía. Para este efecto, se encarga a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo la definición de metodologías así como el acompañamiento y acreditación de los procesos.

El **Art. 3 del (Plan Nacional del Buen Vivir Tomo 1, Consejo Nacional de Planificación, 2013-2017)** .- Dispone que los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados observen los lineamientos y directrices de la Estrategia Territorial Nacional y de las Agendas Zonales respectivas.

2.1.2.3.3. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Los gobiernos autónomos descentralizados se rigen a su vez por el Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y descentralización, cuyos artículos más relacionados se encuentran a continuación:

(COOTAD, 2012) Art. 1 Ámbito.- Este Código establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio: el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias, la institucionalidad responsable de su administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial.

(COOTAD, 2012) Art. 2 Objetivos.- Son objetivos del presente Código:

- a) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano;
- b) La profundización del proceso de autonomías y descentralización del Estado, con el fin de promover el desarrollo equitativo, solidario y sustentable del territorio, la integración y participación ciudadana, así como el desarrollo social y económico de la población;
- c) El fortalecimiento del rol del Estado mediante la consolidación de cada uno de sus niveles de gobierno, en la administración de sus circunscripciones territoriales, con el fin de impulsar el desarrollo nacional y garantizar el pleno ejercicio de los derechos sin discriminación alguna, así como la prestación adecuada de los servicios públicos;
- d) La organización territorial del Estado ecuatoriano equitativa y solidaria, que compense las situaciones de injusticia y exclusión existentes entre las circunscripciones territoriales;
- e) La afirmación del carácter intercultural y plurinacional del Estado ecuatoriano;
- f) La democratización de la gestión del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados, mediante el impulso de la participación ciudadana;
- g) La delimitación del rol y ámbito de acción de cada nivel de gobierno, para evitar la duplicación de funciones y optimizar la administración estatal;
- h) La definición de mecanismos de articulación, coordinación y corresponsabilidad entre los distintos niveles de gobierno para una adecuada planificación y gestión pública;
- i) La distribución de los recursos en los distintos niveles, conforme con los criterios establecidos en la Constitución de la República para garantizar su uso eficiente; y,
- j) La consolidación de las capacidades rectora del gobierno central en el ámbito de sus competencias; coordinadora y articuladora de los gobiernos intermedios; y, de gestión de los diferentes niveles de gobierno.

(COOTAD, 2012) Art. 3 Principios.- El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios:

a) Unidad.- Los distintos niveles de gobierno tienen la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano. La unidad jurídica se expresa en la Constitución como norma suprema de la República y las leyes, cuyas disposiciones deben ser acatadas por todos los niveles de gobierno, puesto que ordenan el

proceso de descentralización y autonomías. La unidad territorial implica que, en ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá el fomento de la separación y la secesión del territorio nacional. La unidad económica se expresa en un único orden económico-social y solidario a escala nacional, para que el reparto de las competencias y la distribución de los recursos públicos no produzcan inequidades territoriales. La igualdad de trato implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres.

b) Solidaridad.- Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos. En virtud de este principio es deber del Estado, en todos los niveles de gobierno, redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales; garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir.

c) Coordinación y corresponsabilidad.- Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos. Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.

d) Subsidiariedad.- La subsidiariedad supone privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos. En virtud de este principio, el gobierno central no ejercerá competencias que pueden ser cumplidas eficientemente por los niveles de gobierno más cercanos a la población y solo se ocupará de aquellas que le corresponda, o que por su naturaleza sean de interés o implicación nacional o del conjunto de un territorio. Se admitirá el ejercicio supletorio y temporal de competencias por otro nivel de gobierno en caso de

deficiencias, de omisión, de desastres naturales o de paralizaciones comprobadas en la gestión, conforme el procedimiento establecido en este Código.

e) Complementariedad.- Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano.

f) Equidad interterritorial.- La organización territorial del Estado y la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.

g) Participación ciudadana.- La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley. Se aplicarán los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, y se garantizarán los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades, de conformidad con la Constitución, los instrumentos internacionales y la ley.

h) Sustentabilidad del desarrollo.- Los gobiernos autónomos descentralizados priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios. La aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país.

(COOTAD, 2012) Art. 4 Fines de los gobiernos autónomos descentralizados.- Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados:

- a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;
- b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;
- c) El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad;
- d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de medio ambiente sostenible y sustentable;
- e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;
- f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;
- g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;
- h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes;
- i) Los demás establecidos en la Constitución y la ley.

(COOTAD, 2012) Art. 5 Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de

las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana.

La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley. Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales.

(COOTAD, 2012) Art. 9 Facultad ejecutiva.- La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales.

(COOTAD, 2012) Art. 28 Gobiernos autónomos descentralizados.- Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias. Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados: a) Los de las regiones; b) Los de las provincias; e) Los de los cantones o distritos metropolitanos; y, d) Los de las parroquias rurales.

(COOTAD, 2012) Art. 29 Funciones de los gobiernos autónomos descentralizados.- El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

- a) De legislación, normatividad y fiscalización;
- b) De ejecución y administración; y,

c) De participación ciudadana y control social.

(COOTAD, 2012) Art. 63 Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

(COOTAD, 2012) Art. 64 Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;

- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- n) Las demás que determine la ley.

(COOTAD, 2012) Art. 65 Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

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

- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

(COOTAD, 2012) Art. 66 Junta parroquial rural.- La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural.

(COOTAD, 2012) Art. 69 Presidente o presidenta de la junta parroquial rural.- El presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

(COOTAD, 2012) Art. 105 Descentralización.- La descentralización de la gestión del Estado consiste en la transferencia obligatoria, progresiva y definitiva de competencias con los respectivos talentos humanos y recursos financieros, materiales y tecnológicos, desde el gobierno central hacia los gobiernos autónomos descentralizados.

(COOTAD, 2012) Art. 106 Finalidades.- A través de la descentralización se impulsará el desarrollo equitativo, solidario y equilibrado en todo el territorio nacional, a fin de garantizar la realización del buen vivir y la equidad interterritorial, y niveles de calidad de vida similares en todos los sectores de la población, mediante el fortalecimiento de los gobiernos autónomos descentralizados y el ejercicio de los derechos de participación, acercando la administración a la ciudadanía.

(COOTAD, 2012) Art. 107 Recursos.- La transferencia de las competencias irá acompañada de los talentos humanos y recursos financieros, materiales y tecnológicos correspondientes, los cuales, en ningún caso, podrán ser inferiores a los que destina el gobierno central para el ejercicio de dichas competencias. La movilidad de los talentos humanos se realizará conforme a la ley, lo que incluirá los recursos financieros correspondientes para cumplir las obligaciones laborales legalmente adquiridas por el Estado.

(COOTAD, 2012) Art. 108 Sistema nacional de competencias.- Es el conjunto de instituciones, planes, políticas, programas y actividades relacionados con el ejercicio de las competencias que corresponden a cada nivel de gobierno guardando los principios de autonomía, coordinación, complementariedad y subsidiariedad, a fin de alcanzar los objetivos relacionados con la construcción de un país democrático, solidario e incluyente.

(COOTAD, 2012) Art. 163 Recursos propios y rentas del Estado.- De conformidad con lo previsto en la Constitución, los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y, como parte del Estado, participarán de sus rentas, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad interterritorial.

(COOTAD, 2012) Art. 171 Tipos de recursos financieros.- Son recursos financieros de los gobiernos autónomos descentralizados los siguientes:

- a) Ingresos propios de la gestión;
- b) Transferencias del presupuesto general del Estado;
- c) Otro tipo de transferencias, legados y donaciones;
- d) Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos naturales no renovables; y,
- e) Recursos provenientes de financiamiento.

(COOTAD, 2012) Art. 177 Impuestos transferidos.- Los gobiernos autónomos descentralizados regionales serán beneficiarios de los recursos generados por los siguientes impuestos:

- a) El impuesto a la renta por herencias, legados y donaciones;
- b) El impuesto a la propiedad de los vehículos motorizados; y,
- c) El impuesto a los consumos especiales sobre vehículos motorizados y aviones, avionetas y helicópteros, excepto aquellas destinadas al transporte comercial de pasajeros, carga y servicios; motos acuáticas, tricars, cuadrones, yates y barcos de recreo. Estos impuestos serán administrados por el Servicio de Rentas Internas. En los casos de reclamaciones de devolución por estos impuestos pagados, que impliquen la restitución de los fondos recaudados, el gobierno regional respectivo deberá obligatoriamente proceder a su restitución, previa resolución del Servicio de Rentas Internas o sentencia judicial que así lo determine. Para estimular la conformación de regiones, el gobierno central podrá destinar un porcentaje de los impuestos generados en su territorio.

(COOTAD, 2012) Art. 187 Ingresos propios.- Son ingresos propios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural los que provengan de la administración de infraestructura comunitaria y del espacio público parroquial. De igual manera, los gobiernos parroquiales rurales podrán contar con los ingresos provenientes de la delegación que a su favor realicen otros niveles de gobierno autónomo descentralizado y los que provengan de cooperación internacional, legados, donaciones, y actividades de autogestión.

(COOTAD, 2012) Art. 220 Referencia a las disposiciones normativas.- La estructura del presupuesto se ceñirá a las disposiciones expresamente consignadas en este Código, en la ley respectiva, en la reglamentación general que expedirá el gobierno central y en la normativa que dicte el gobierno autónomo descentralizado respectivo.

(COOTAD, 2012) Art. 221 Partes del presupuesto.- El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados constará de las siguientes partes:

- a) Ingresos;
- b) Egresos; y,
- e) Disposiciones generales.

El presupuesto contendrá, además, un anexo con el detalle distributivo de sueldos y salarios. El presupuesto obligatoriamente contemplará el respectivo financiamiento para dar cumplimiento a los contratos colectivos, actas transaccionales o sentencias dictadas sea por los tribunales de conciliación y arbitraje o, los jueces laborales o constitucionales.

(COOTAD, 2012) Art. 225 Capítulos básicos.- Los ingresos tributarios comprenderán las contribuciones señaladas en este Código y se dividirán en los tres capítulos básicos siguientes:

Capítulo I.- Impuestos, que incluirán todos los que corresponden a los gobiernos autónomos descentralizados, por recaudación directa o por participación.

Capítulo II.- Tasas, que comprenderá únicamente las que recaude la tesorería o quien haga sus veces de los gobiernos autónomos descentralizados, no incluyéndose, por consiguiente, las tasas que recauden las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados.

Capítulo III.- Contribuciones especiales de mejoras y de ordenamiento, que se sujetarán a la misma norma del inciso anterior.

(COOTAD, 2012) Art. 226 Clasificación.- Los ingresos no tributarios se clasificarán en los siguientes capítulos:

Capítulo I.- Rentas patrimoniales, que comprenderán los siguientes grupos:

- a) Ingresos provenientes del dominio predial (tierras y edificios);
- b) Utilidades provenientes del dominio comercial;
- c) Utilidades provenientes del dominio industrial;
- d) Utilidades de inversiones financieras; y,
- e) Ingresos provenientes de utilización o arriendo de bienes de dominio público.

Capítulo II.- Transferencias y aportes con los siguientes grupos:

- a) Asignaciones fiscales;
- b) Asignaciones de entidades autónomas, descentralizadas o de otros organismos públicos;
- c) Transferencias del exterior.

Capítulo III.- Venta de activos, con los siguientes grupos:

- a) De bienes raíces; y,
- b) De otros activos.

Capítulo IV.- Ingresos varios, que comprenderán los que no deben figurar en ninguno de los grupos anteriores incluidas donaciones.

(COOTAD, 2012) Art. 228 Agrupamiento del gasto.- Los egresos del fondo general se agruparán en áreas, programas, subprogramas, proyectos y actividades. En cada programa, subprograma, proyecto y actividad deberán determinarse los gastos corrientes y los proyectos de inversión, atendiendo a la naturaleza económica predominante de los gastos, y deberán estar orientados a garantizar la equidad al interior del territorio de cada gobierno autónomo descentralizado. Los egresos de los programas, subprogramas, proyectos y actividades se desglosarán, además, uniformemente en las partidas por objeto o materia del gasto, que sean necesarias para la mejor programación.

2.1.2.3.4. Código Orgánico Tributario.

Además de las Leyes antes mencionadas, los Gobiernos Autónomos descentralizados parroquiales rurales, así como los demás organismos del estado y las instituciones privadas, deben regirse por el Código Orgánico Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno, estableciéndose lo siguiente:

El Art. 96 del (Código Orgánico Tributario, 2005) Establece todos los Deberes formales de los contribuyentes enumerándolos como sigue.- Son deberes formales de los contribuyentes o responsables:

1. Cuando lo exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administración tributaria:
 - a) Inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad; y, comunicar oportunamente los cambios que se operen;
 - b) Solicitar los permisos previos que fueren del caso;
 - c) Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita;
 - d) Presentar las declaraciones que correspondan; y,
 - e) Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.
2. Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo.
3. Exhibir a los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formular las aclaraciones que les fueren solicitadas.
4. Concurrir a las oficinas de la administración tributaria, cuando su presencia sea requerida por autoridad competente.

2.1.2.3.5.Ley de Régimen Tributario Interno.

El Art. 9 de la (Ley de Regimen Tributario Interno, 2014). Establece que las Instituciones Públicas están exentas del Impuesto a la Renta detallando lo siguiente:

Exenciones.- Para fines de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, están exonerados exclusivamente los siguientes ingresos:

- 2.- Los obtenidos por las **Instituciones del Estado y por las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas.**

Para que las instituciones antes mencionadas puedan beneficiarse de esta exoneración, es requisito indispensable que se encuentren inscritas en el **Registro Único de Contribuyentes, lleven contabilidad y cumplan con los demás deberes formales contemplados en el Código Tributario, esta Ley y demás Leyes de la República**. El Estado, a través del Servicio de Rentas Internas verificará en cualquier momento que las instituciones a que se refiere este numeral, sean exclusivamente sin fines de lucro, se dediquen al cumplimiento de sus objetivos estatutarios y, que sus bienes e ingresos se destinen en su totalidad a sus finalidades específicas, dentro del plazo establecido en esta norma. De establecerse que las instituciones no cumplen con los requisitos arriba indicados, deberán tributar sin exoneración alguna. Los valores que deje de percibir el Estado por esta exoneración constituyen una subvención de carácter público de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y demás Leyes de la República.

En los Anexos encontramos el RUC del GAD de San Sebastián en el cual se establecen sus Obligaciones Tributarias tanto mensuales como anuales.

2.1.3. Administración.

La palabra administración para la **(Real Academia de la Lengua Española, 2015)**, está definida como la acción de administrar, acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de administrar”.

(Hernández Fraga, 2012) Detalla que la palabra administración proviene del latín “ad” y “ministrare”, donde ad significa al y ministrare significa servicio de, o sea, cumplimiento de una función bajo el mando de otra persona o prestación de un servicio a otro. La primera definición de administración se elabora en el año 5000 a.C. por los sumerios, quienes son la primera civilización conocida que registra las operaciones comerciales. Además concibe la administración como el proceso que se encamina a alcanzar los objetivos con un uso racional de los recursos materiales y humanos, mediante la planificación, organización, mando y control. Administrar implica orientar, influir y motivar para que se realicen tareas esenciales donde juega un papel fundamental el factor tiempo.

Según **(Campos & Loza, 2011)** es coordinar todos los recursos que se tiene a disposición para conseguir los objetivos previamente planteado

La gestión o la actuación de la Dirección comprenden lo adecuado de las políticas, objetivos y metas propuestas, los medios para su implantación y los mecanismos de control interno, que posibiliten el seguimiento de los resultados obtenidos.

(Rojas, 2011) Es el manejo inteligente de los recursos estratégicos de la organización para lograr una ventaja competitiva sustentable. En otras palabras, es la disciplina conformada por una serie de actividades y operaciones tendientes a estructurar y utilizar los recursos de manera óptima para realizar con dirección y sentido de las tareas necesarias para que los resultados de la organización estén dentro del rango deseado

2.1.3.3. Funciones de la administración.

(Rojas, 2011) Para lograr este objetivo, la administración divide sus funciones como se explica a continuación:

Planear:

Es el proceso sistemático y estructurado que permite emplear la inteligencia de la organización en la busque de respuestas a preguntas vitales para su diseño, estructura, dirección y control, tomando en consideración la dinámica del cambio social tanto en el entorno actual como en un escenario futuro.

Organizar:

Es el proceso que parte de la especialización y división del trabajo para agrupar y asignar funciones a unidades específicas, interrelacionadas por líneas de mando, comunicación y jerarquía, con el fin de contribuir al logro de los objetivos compartidos por un grupo de personas.

Dirigir:

Es el proceso de guiar y proveer el soporte necesario a las personas para que contribuyan con efectividad al logro de las metas de la organización.

Controlar:

Es el proceso que utiliza una persona, un grupo o una organización para regular sus acciones y hacerlas congruentes con las expectativas definidas en los planes, en las metas y en los estándares de desempeño.

2.1.3.4. Ley Orgánica del Servidor Público

TÍTULO I
DEL SERVICIO PÚBLICO
CAPÍTULO ÚNICO
PRINCIPIOS, ÁMBITO Y DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Art. 2.- Objetivo.- El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.

Art. 3.- Ámbito.- Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial y Justicia Indígena, Electoral, Transparencia y Control Social, Procuraduría General del Estado y la Corte Constitucional;
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales;
3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; y,
4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales para la prestación de servicios públicos.

Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios.

Las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general.

De conformidad con lo establecido en los artículos 160, 170 y 181 numeral 3 de la Constitución de la República, los miembros activos de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional y el personal de carrera judicial se registrarán en lo previsto en dichas disposiciones por sus leyes específicas y subsidiariamente por esta ley en lo que fuere aplicable.

En razón de las especificidades propias de la naturaleza de sus actividades, y la implementación de regímenes particulares que su actividad implica, el Ministerio de Relaciones Laborales establecerá y regulará lo atinente a remuneraciones y supervisará y controlará la aplicación de los regímenes especiales de administración de personal establecidos en las leyes que regulan a la Función Legislativa, Magisterio, Servicio Exterior y a los miembros activos de la Comisión de Tránsito del Guayas; en lo relacionado con el personal ocasional la Función Legislativa observará lo previsto en su ley específica; los docentes del Magisterio y docentes universitarios se regularán en lo atinente a ascensos, evaluaciones y promociones por sus leyes específicas, excluyéndose de dichos procesos al personal técnico docente y administrativo que se regulará por esta ley al igual que se regulará por las disposiciones de este cuerpo normativo el personal administrativo del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración y de la Comisión de Tránsito del Guayas.

Estarán comprendidos en el ámbito de esta ley a efecto de remuneraciones, derechos y obligaciones en lo que fuere aplicable, nepotismo y procedimientos disciplinarios en lo que fuere aplicable, las corporaciones, fundaciones, sociedades civiles o mercantiles, con o sin fines de lucro, con o sin finalidad social o pública, cuya participación en el capital o patrimonio esté compuesto por más del cincuenta por ciento por aporte de las instituciones del Estado, de los gobiernos autónomos descentralizados o de recursos públicos. Respecto de los organismos establecidos en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación se observará lo previsto en la misma y esta ley en lo que fuere aplicable.

En las empresas públicas, sus filiales, subsidiarias o unidades de negocio, se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Parágrafo 1

Ministerio de Relaciones Laborales

Art. 51.- Competencia del Ministerio de Relaciones Laborales en el ámbito de esta Ley.-

El Ministerio de Relaciones Laborales, tendrá las siguientes competencias:

- a) Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, conforme lo determinado en esta ley;
- b) Proponer las políticas de Estado y de Gobierno, relacionadas con la administración de recursos humanos del sector público;
- c) Efectuar el control en la administración central e institucional de la Función Ejecutiva mediante: inspecciones, verificaciones, supervisiones o evaluación de gestión administrativa, orientados a vigilar el estricto cumplimiento de las normas contenidas en esta ley, su reglamento general, las resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales y demás disposiciones conexas. De sus resultados emitirá informes a los órganos de control pertinentes, para la determinación de las responsabilidades a que hubiere lugar de ser el caso;
- d) Realizar estudios técnicos relacionados a las remuneraciones e ingresos complementarios del sector público. Al efecto establecerá los consejos consultivos que fueren necesarios con las diversas instituciones del sector público para la fijación de las escalas remunerativas;
- e) Elaborar y mantener actualizado el Sistema Nacional de Información y el registro de todas las servidoras, servidores, obreras y obreros del sector público, y del catastro de las instituciones, entidades, empresas y organismos del Estado y de las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos, determinadas en el

Artículo 3 de esta Ley;

- f) Determinar la aplicación de las políticas y normas remunerativas de la administración pública regulada por esta ley y evaluar y controlar la administración central e institucional;
- g) Establecer políticas nacionales y normas técnicas de capacitación, así como coordinar la ejecución de programas de formación y capacitación;
- h) Requerir de las unidades de administración del talento humano de la administración central e institucional, información relacionada con el talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios, que deberán ser remitidos en el plazo de quince días;

- i) Emitir criterios sobre la aplicación de los preceptos legales en materia de remuneraciones, ingresos complementarios y talento humano del sector público, y absolver las consultas que formulen las instituciones señaladas en el Artículo 3 de esta ley;
- j) Establecer métodos alternativos de intervención inmediata en las instituciones de la Función Ejecutiva, a fin de prevenir a las servidoras y servidores públicos, las consecuencias que se pueden derivar por el incumplimiento de las obligaciones de sus puestos y los deberes establecidos por la Constitución y la ley; y,
- k) Diseñar la política pública de inclusión laboral para personas pertenecientes a pueblos y nacionalidades indígenas, afros ecuatorianos y montubios; así como migrantes retornados. Esta política de inclusión deberá tomar en consideración los conocimientos, aptitudes y profesión, requeridas para el puesto a proveer.
- l) Las demás que le asigne la Ley.

En las instituciones, entidades y organismos del sector público, sujetas al ámbito de esta ley, el porcentaje de incremento de las remuneraciones y cualquier otro beneficio que cause un egreso económico de un ejercicio a otro, como máximo, será el que determine el Ministerio de Relaciones Laborales, previo informe favorable del Ministerio de Finanzas respecto de la disponibilidad económica cuando fuere del caso.

Corresponde a la Secretaría Nacional de la Administración Pública establecer las políticas, metodología de gestión institucional y herramientas necesarias para el mejoramiento de la eficiencia en la administración pública Central, institucional y dependiente y coordinar las acciones necesarias con el Ministerio de Relaciones Laborales.

Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales como órgano rector de la materia. Dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional.

Art. 71.- Programas de formación y capacitación.- Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. Se fundamentarán en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y en la obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados, a través de la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público para el efecto se tomará en cuenta el criterio del Instituto de Altos Estudios Nacionales - IAEN.

Art. 76.- Subsistema de evaluación del desempeño.- Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto. La evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público prestado por todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley.

Art. 114.- Pago por horas extraordinarias o suplementarias.- Cuando las necesidades institucionales lo requieran, y existan las disponibilidades presupuestarias correspondientes, la autoridad nominadora podrá disponer y autorizar a la servidora o servidor de las entidades y organismos contemplados en el Artículo 3 de esta Ley, a laborar hasta un máximo de sesenta horas extraordinarias y sesenta suplementarias al mes.

No se obligará a la servidora o servidor público a trabajar horas extraordinarias o suplementarias sin el pago correspondiente.

Por necesidad de la administración pública debidamente justificada, la jornada de trabajo podrá exceder el límite de la jornada ordinaria prevista en el artículo 25 de esta ley, siempre que se cuente con la autorización de la máxima autoridad de la institución o su delegado.

Se considerarán horas suplementarias a aquellas en que el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro horas posteriores a la misma, hasta por un total máximo de sesenta horas al mes.

Se considerarán horas extraordinarias a aquellas en que el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio; hasta por un total máximo de sesenta horas al mes.

Las horas suplementarias y extraordinarias no podrán exceder, cada una, de 60 horas en el mes y serán pagadas, respectivamente, con un recargo equivalente al 25 y 60 por ciento de la remuneración mensual unificada de la servidora o servidor. Para el cálculo de dichas horas se tomará como base la remuneración que perciba la servidora o servidor público que corresponda a la hora de trabajo diurno.

El trabajo que se desarrollare en sábados, domingos o días de descanso obligatorio, será pagado con el 100% de recargo y el trabajo en estos días forman parte de la jornada ordinaria de trabajo de cinco días semanales será pagado con un recargo del 25%.

Exceptuase de los pagos de dichas horas suplementarias o extraordinarias o trabajo desarrollado en días sábados, domingos o días de descanso obligatorio, a las servidoras y servidores públicos que ocupen puestos comprendidos dentro de la escala remunerativa del nivel jerárquico superior.

En caso que una servidora o servidor sea obligado a laborar sobre los límites establecidos en este artículo se le reconocerá el pago de las horas adicionales laboradas, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar respecto de la autoridad que dispuso la medida.

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Localización.

El GAD Parroquial Rural San Sebastián, está ubicado en la calle San Eduardo, Barrio Simón Rengifo de la Parroquia San Sebastián-Cantón Pichincha-Provincia Manabí.

La investigación se desarrolló en seis meses a partir de la aprobación del anteproyecto en el año 2015.

Ilustración 1: Ubicación del GAD Parroquial de San Sebastián.



Fuente: Elaboración propia

Elaborado por: María Jacho Zambrano

3.2 Tipo de Investigación.

3.2.1 Diagnóstica.

Se utilizó en la investigación mediante la participación del investigador en el campo de acción, es decir en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián se obtuvo información actualizada de la situación actual de esta empresa pública permitiendo conocer fortalezas y debilidades de la misma.

3.2.2 Bibliográfica – Documental.

Este tipo de investigación se fundamentó en la búsqueda de información científica, las mismas que sirvió para estructurar el presente trabajo. Se utilizó libros, módulos, folletos, con el fin de citar la información teórica – bibliográfica del tema en estudio auditoria operativa y sus fases.

3.3. Métodos de investigación.

3.3.1. Inductivo.

El método inductivo se empleó al realizar las entrevistas, encuestas y cuestionario de control interno conocer opiniones y tener una idea más exacta de los problemas y debilidades dentro de la organización.

3.3.2. Deductivo.

Una vez que se detectó las falencias que posee el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián en el área administrativa se prevé proponer la realización de una auditoria operativa con la finalidad de plantear mejoras para el buen desempeño de la empresa.

3.3.3. Analítico.

Este método permitió realizar un examen exhaustivo permitiendo establecer la relación, causa y efecto de los problemas evidenciados en el área administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián.

3.3.4. Sistemático.

Con este método se conoció los problemas afondo y sus efectos que tiene en el área administrativa el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián se propondrán conclusiones y recomendaciones para mejorar la situación de sus actividades en esta área.

3.4.Fuentes de Recopilación de información.

3.4.1. Primarias.

Se realizó entrevistas y encuestas a las personas que trabajan dentro de la entidad cuyo propósito es la obtención de información de cómo marcha el área administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián.

3.4.2. Secundarias.

Para definir el marco teórico, conceptual y legal se examinó libros, textos, revistas, folletos, documentos y/o manuales con temas específicos que expongan temas acerca de la Auditoría Operativa y Administración en las empresas públicas.

3.5. Diseño de la Investigación.

El diseño de la Investigación es no experimental. Es de tipo cuantitativa al aplicar los cuestionarios de control interno y las encuestas, la información obtenida fue tabulada para obtener datos relevantes que permitió cuantificar el grado de aceptación, influencia o efecto de cada pregunta luego del análisis respectivo y será de tipo cualitativa debido a que mediante la información obtenida de las entrevistas se obtuvo descripciones acerca de las actividades en el área administrativa.

3.5.1. Población

La población del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián, constituye la totalidad del grupo de empleados públicos que se desea analizar. El universo en la actual investigación está conformado por un total de 10 servidores que están vinculados directamente con el desarrollo del trabajo de la entidad.

Cuadro 1: Población

CARGO	CANTIDAD
Presidente	1
Secretario	1
Tesorera-Contadora	2
Vicepresidenta	1
Vocal Principal	1
Segundo Vocal principal 1	1
Tercer Vocal Principal 1	1
Ayudante Operador de Máquina	2
TOTAL	10

Fuente: Elaboración propia

Elaborado por: María Jacho Zambrano

3.5.2. Muestra.

Debido a que el tamaño de la población objeto de estudio es finita no es necesario recurrir a la aplicación de técnicas de muestreo. En este caso la población será igual a la muestra es decir 10 empleados.

3.6. Instrumentos de Investigación.

3.6.1. Entrevista.

Se realizó la entrevista al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de “San Sebastián” para conocer acerca de las opiniones del tema en estudio.

3.6.2. Encuestas.

Se aplicó las encuestas al personal administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de “San Sebastián”. La misma que permitió obtener información valiosa para dar mejoras a la organización.

3.6.3. Observación.

Mediante la observación se realizó el cuestionario de control interno que permitió descubrir las falencias que viven en la organización específicamente en el área administrativa.

3.7. Tratamiento de datos.

Los datos obtenidos en las encuestas fueron tabulados con el programa de Microsoft con la herramienta de Excel mientras que el análisis de las entrevista se realizó con la herramienta de Word.

Procedimiento de la auditoria operativa

Fase I Preliminar

- **Solicitud de auditoria.-** Solicitud realizada por la auditora para el aceptación del proyecto de titulación en su instalación.
- **Solicitud de aceptación.-** Carta de respuesta de aceptación para la realización del proyecto de titulación.

- **Contrato de Auditoría.-** Se elaboró entre
- el auditor y la empresa con el fin de determinar las disposiciones de ambos para la ejecución del proyecto de titulación.

Fase II Planificación

- **Plan General de Auditoria.-** Presentación de las necesidades tales como: alcance, tiempo, personal requerido y motivo del examen de auditoria.
- **Programa de trabajo de la Auditoria.-** Se presentaron los objetivos para la ejecución de la investigación y lo procedimientos a realizarse.

Fase III Ejecución

En esta fase se procedió a realizar los procesos con los cuales se ejecutarán los objetivos previamente preparado por el auditor.

- **Visita Preliminar.-** Mediante esta visita se observó infraestructura, personal y la administración de la entidad auditada.
- **Entrevista y encuestas.-** Se realizó la entrevista al presidente y las encuestas al personal encargado de la parte administrativa de la entidad.
- **Evaluación del Control Interno.-** Se desarrolló para evaluar el grado de eficiencia y eficacia y el cumplimiento de las normas de la entidad auditada.
- **Indicadores de Gestión y financiero.-** Mediante los indicadores se determinó el comportamiento de la organización en términos de efectividad y eficiencia en el uso de sus recursos y servicios que brindan.
- **Hallazgos.-** Permitió identificar los hechos o circunstancia encontrados en la auditoria

Fase IV Informe

Esta fase reúne, revisa y resume las evidencias obtenidas para así poder emitir los informes y concluir con el proyecto de titulación.

3.8. Creación de la firma auditora.

Para realizar el presente proyecto de investigación para la obtención del título de Contadora Pública Autorizada es importante crear una firma auditora fingida: JZ & ASOCIADOS



3.9. Recursos humanos y materiales.

3.9.1. Recursos Humanos.

- Srta. María Jacho (Egresada)
- Ing. Ximena Guillin (Directora de Titulación).

3.9.2. Recursos materiales.

Cuadro 2: Recursos Materiales

CANTIDAD	DETALLE	V. UNIT	V.TOTAL
MATERIALES DE OFICINA			
4	Bolígrafos	0.40	1.60
2	Hojas (Resmas)	3.80	7.60
3	Lápiz	0.30	0.90
3	Carpetas	1.00	3.00
5	Anillados/Empastados	15.00	75.00
7	CD	1.50	10.50
150	Copias	0.03	4.50
EQUIPOS DE OFICINA			
1	Computadora	700.00	700.00
20	Internet (horas)	1.00	20.00
2	Flash Memory	16.00	32.00
1	Cámara	75.00	75.00
1	Calculadora	16.00	16.00
TOTAL			\$ 946.10

Fuente: Elaboración propia
Elaborado por: María Jacho Zambrano

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. FASE PRELIMINAR

4.1.1. Planificación Preliminar

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián Cantón Pichincha PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	
	
REF./	CONTENIDO
FASE I PRELIMINAR	
CR	CARTA DE REQUERIMIENTO
CC	CARTA DE COMPROMISO
CA	CONTRATO DE AUDITORIA
FASE II: PLANIFICACIÓN	
PGA	PLAN GENERAL DE AUDITORIA
PA	PROGRAMA DE AUDITORIA
MA	MARCAS DE AUDITORIA
CN	CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO
OE	ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA
MF	MANUAL DE FUNCIÓN
S	SERVICIOS

FP	FLUJOGRAMA DE PROCESOS
FODA	FODA (FORTALEZA, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS)
FASE III: EJECUCIÓN	
EP	ENTREVISTA
E	ENCUESTA
CI	CONTROL INTERNO
MR	MATRIZ RIESGO
PT	PAPELES DE TRABAJO
I	INDICADORES
FASE IV: INFORMES	
H	HALLAZGO
IA	INFORME DE AUDITORIA

4.1.2. Carta de Requerimiento

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	Realizado por:	MVJZ	Ref. / CR Pág. 1/1
	Supervisado por:	XMGLL	

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha CARTA DE REQUERIMIENTO	
--	--

El Empalme, 03 de Marzo de 2015

Sr.
Isaac Leodan Intriago Sánchez
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN SEBASTIAN
Presente_

De mi consideración:

Reciba por medio de la presente un atento y cordial saludo de parte de la Aspirante María Victoria Jacho Zambrano (Estudiante/ Egresada) de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, Carrera Contabilidad y Auditoría, de la misma manera deseándole éxitos en sus labores que desempeña.

La presente tiene como finalidad solicitarle de la manera más comedida que me permita realizar mi tema de Tesis el cual es: **“Auditoria Operativa y su incidencia en el área administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián, año 2014”**.

Esperando que mi petición tenga una buena acogida, reitero mis más sinceros agradecimientos de consideración y estima.

Atentamente;



María Victoria Jacho Zambrano
C.I. 091892975-3
CEL. 0988479286



FUENTE: Investigación propia

ELABORADO POR: La Auditora

4.1.3. Carta de Aceptación

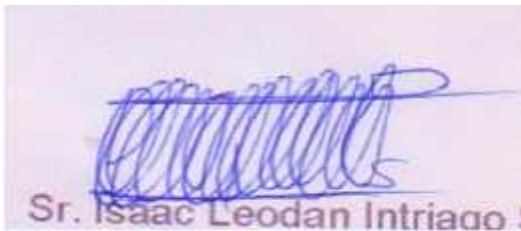
AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	<table border="1"> <tr> <td>Realizado por:</td> <td>MVJZ</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por:</td> <td>XMGLL</td> </tr> </table>	Realizado por:	MVJZ	Supervisado por:	XMGLL	<table border="1"> <tr> <td>Ref. /</td> </tr> <tr> <td>CC</td> </tr> <tr> <td>Pág. 1/1</td> </tr> </table>	Ref. /	CC	Pág. 1/1
Realizado por:	MVJZ								
Supervisado por:	XMGLL								
Ref. /									
CC									
Pág. 1/1									
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha CARTA DE COMPROMISO									
 GOBIERNO PARROQUIAL AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE SAN SEBASTIÁN. <i>San Sebastián - Pichincha - Manabí.</i> Srta. María Victoria Jacho Zambrano Presente_ De mi consideración: Yo, Isaac Leodan Intriago Sánchez en calidad de Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián, Parroquia San Sebastián – Cantón Pichincha, Provincia de Manabí, por medio de la presente le autorizó a usted para desarrolle su proyecto de investigación de “Auditoria Operativa y su incidencia en el área administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián, año 2014”. La Srta. María Victoria Jacho Zambrano, puede hacer uso de la información requerida para el desarrollo del tema planteado. Atentamente;   Sr. Isaac Leodan Intriago Sánchez 2014 - 2019 PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN SEBASTIAN									

FUENTE: Investigación Propia

ELABORADO POR: La Auditora

4.1.4. Contrato de Auditoria

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	REF. / CA Pág. 1/2
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha CONTRATO DE AUDITORIA			
CLÁUSULAS PRIMERA: Contratante.- El representado Sr. Isaac Leodan Intriago Sánchez de nacionalidad Ecuatoriana con cédula de ciudadanía N° 1360042200 en calidad de Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián, Parroquia San Sebastián – Cantón Pichincha, Provincia de Manabí, se le denominará cliente, y la Srta. María Victoria Jacho Zambrano de nacionalidad ecuatoriana con cédula de ciudadanía N° 091892975-3; representante de la firma auditora JZ & Asociados a quién se le nominará Auditora. SEGUNDA: Objeto del Contrato.- El mismo que está establecido para concretar las cláusulas por la cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián facilita la aplicación de la Auditoria Operacional para verificar la eficiencia, eficacia y economía que permita a la administración la correcta toma de decisiones en la organización. TERCERA: Realización del trabajo.- Para el desarrollo de este trabajo se aplicaran las normas y leyes pertinente y se realizará de la siguiente manera: 1. Analizar los procesos administrativos. 2. Evaluar el grado de eficiencia en el cumplimiento de las leyes y normas aplicadas 3. Determinar los niveles de actividades mediante indicadores financieros y de gestión para medir la eficiencia y eficacia operativa. 4. Realizar el informe final de Auditoria Operativa con las recomendaciones pertinentes. CUARTA: Relación Laboral.- La Auditora y el Cliente dan a conocer que en ambas partes no existe ningún tipo de relación.			

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	REF. / CA Pág. 2/2
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha CONTRATO DE AUDITORIA			
QUINTA: Materia del Contrato.- El cliente Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián se responsabiliza a facilitar la información y documentación necesaria que JZ & ASOCIADOS requiera para el correcto cumplimiento de sus funciones. SEXTA: Plazo de Ejecución.- La Auditora se compromete a finalizar la auditoria en 120 días a partir de la firma de este contrato; oportunidad que dará cumplimiento con lo dispuesto en la cláusula tercera. SEPTIMA: Remuneración.- La presente Auditoria por ser un tema para la obtención del título del Contador Público Autorizado no asumirá ningún costo. Como constancia en el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en este contrato, se procede con la firma del mismo, en la Parroquia San Sebastián del Cantón Pichincha – Provincia de Manabí el día 6 de marzo del 2015.  Sr. Isaac Leodan Intriago Sánchez PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN SEBASTIAN.  Srta. María Victoria Jacho Zambrano AUDITORA JZ & ASOCIADOS			
MARCA	§	Socializado	

FUENTE: Investigación propia

ELABORADO POR: La Auditora

4.2. FASE II: PLANIFICACIÓN

4.2.1. Plan General de Auditoría

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		<table border="1"><tr><td>Realizado por:</td><td>MVJZ</td></tr><tr><td>Supervisado por:</td><td>XMGLL</td></tr></table>	Realizado por:	MVJZ	Supervisado por:	XMGLL	REF. / PGA Pág. 1/2
Realizado por:	MVJZ						
Supervisado por:	XMGLL						
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha PLAN GENERAL DE AUDITORIA		 AUDITORES INDEPENDIENTES					
Memorándum de Planificación de Auditoría							
FECHA: 01 de Abril del 2015							
RESPONSABLE: Srta. María Jacho							
1. MOTIVO DEL EXAMEN							
La Auditoria Operativa y su incidencia en el área administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián del Cantón Pichincha año 2014, concierne a un trabajo práctico de investigación previo a la obtención del título de Contadora Pública Autorizada; por la cual se realizará el examen en el que se analizarán los procesos administrativos; cumpliendo con las normas y leyes pertinentes para el desarrollo de la auditoría, con el fin de emitir un informe para contribuir a mejorar las tomas de decisiones de la institución.							
2. OBJETIVOS:							
• Verificar que los elementos del proceso administrativo se cumplan de acuerdo y en base a principios y políticas adecuadas. • Determinar la exactitud y grado de confiabilidad de la información administrativa procesada en el Gobierno Autónomo Descentralizado. • Evaluar el control interno implantado a los procesos administrativos. • Aplicar indicadores de gestión y financiero a las actividades desarrolladas por la entidad. • Emitir criterios sobre las deficiencias encontradas durante el estudio. • Elaborar recomendaciones pertinentes para superar las desviaciones.							

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		<table><tr><td>Realizado por:</td><td>MVJZ</td></tr><tr><td>Supervisado por:</td><td>XMGLL</td></tr></table>	Realizado por:	MVJZ	Supervisado por:	XMGLL	Ref. / PGA Pág. 2/3
Realizado por:	MVJZ						
Supervisado por:	XMGLL						
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha PLAN GENERAL DE AUDITORIA							

❖ **ALCANCE:**

Realizar el examen de Auditoria Operacional al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Cantón Pichincha de la Provincia de Manabí, en el que se analizará los procesos administrativos, evaluará el cumplimiento y será de gran ayuda para la obtención del título de Contadora Pública Autorizada.

❖ **TIEMPO:**

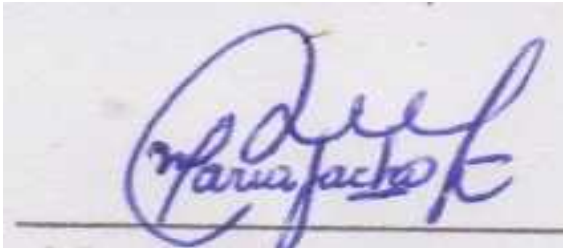
El examen de Auditoria Operacional se realizará en un tiempo estimado de 45 días laborables. Iniciación del trabajo 1 de mayo del 2015.

Terminación del trabajo: 3 de julio del 2015.

❖ **BASE LEGAL:**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián del Cantón Pichincha de la provincia de Manabí se orienta con la aplicación de las siguientes leyes, normas, códigos y reglamentos:

- ❖ Constitución de la República del Ecuador
- ❖ Plan Nacional del Buen vivir
- ❖ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- ❖ Código Orgánico Tributario
- ❖ Ley del Régimen Tributario Interno
- ❖ Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		<table border="1"> <tr> <td>Realizado por:</td> <td>MVJZ</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por:</td> <td>XMGLL</td> </tr> </table>	Realizado por:	MVJZ	Supervisado por:	XMGLL	Ref. / PGA Pág. 3/3		
Realizado por:	MVJZ								
Supervisado por:	XMGLL								
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha PLAN GENERAL DE AUDITORIA									
❖ PERSONAL REQUERIDO: <table> <tr> <td>Auditora</td> <td>Srta. María Victoria Jacho Zambrano</td> <td>M.V.J.Z</td> </tr> <tr> <td>Auditor Master</td> <td>Ing. Ximena Minshely Guillín Llanos, Msc.</td> <td>X.M.G.LL</td> </tr> </table> 3. TIPOS DE PRUEBAS: Observación directa, encuestas y entrevistas. Revisión documental ínsita e internet Atentamente;  Jacho Zambrano Auditores Independientes				Auditora	Srta. María Victoria Jacho Zambrano	M.V.J.Z	Auditor Master	Ing. Ximena Minshely Guillín Llanos, Msc.	X.M.G.LL
Auditora	Srta. María Victoria Jacho Zambrano	M.V.J.Z							
Auditor Master	Ing. Ximena Minshely Guillín Llanos, Msc.	X.M.G.LL							
MARCA	❑	Verificado							

Fuente: Jacho Zambrano Auditores

Elaborado por: María Jacho

4.2.2. Programa de Trabajo

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref. / PTA Pág. 1/2
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA			
REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	HECHO POR	TIEMPO
	OBJETIVOS GENERALES Aplicar la Auditoria Operativa en el Área Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián del Cantón Pichincha, año 2014.	MVJZ	
	OBJETIVOS ESPECIFICOS Conocer el funcionamiento y la organización administrativa del GAD de San Sebastián del Cantón Pichincha y determinar los procesos administrativos que se siguen en el GAD	MVJZ	
	Evaluar el grado de cumplimiento de las leyes y normas aplicables en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián, año 2014	MVJZ	
	Evaluar el control interno en los procesos administrativos del GAD	MVJZ	
	Determinar los niveles de actividades mediante indicadores financiero y de gestión para medir eficiencia y eficacia operativa.		
	Emitir un informe con conclusiones y recomendaciones según la evidencia encontrada		

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref. / PTA
			Pág. 1/2
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA			
REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	HECHO POR	TIEMPO
	PROCEDIMIENTOS		
1	Realizar una visita preliminar al GAD para observar su infraestructura, su personal y conocer un poco acerca del mismo	MJZ	1/5/2015
2	Solicitar al presidente del GAD San Sebastián el reglamento interno, manual de funciones e instructivos que rigen al GAD así como el plan operativo anual del año 2014	PRESIDENTE DEL GAD	4/5/2015
3	Revisión de las prácticas de legislación y normatividad del GAD	MVJZ	5/5/2015-15/5/2015
5	Elaborar una agenda para la entrevista y las encuestas	MVJZ	18/05/2015-25/05/2015
6	Desarrollar un banco de preguntas para la entrevista y un cuestionario de control interno	MVJZ	26/05/2015-28/05/2015
7	Entrevista con el Presidente del GAD	MVJZ	29/05/2015
8	Aplicar la encuesta al personal del GAD	MVJZ	01/06/2015-05/06/2015
9	Evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos desarrollados por el GAD	MVJZ	08/06/2015-10/06/2015
10	Evaluar el grado de cumplimiento de las normas	MVJZ	11/06/2015-12/06/2015
11	Archivar las respuestas.	MVJZ	
12	Emitir un informe y concluir sobre el trabajo realizado	MVJZ	15/06/2015-19/06/2015
13	Presentar el trabajo realizado	MVJZ	3/7/2015
MARCA	§	Socializado	

Fuente: Jacho Zambrano Auditores

Elaborado por: María Jacho

4.2.3. Marcas de Auditoria

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref. / MA Pág. 1/1
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián Cantón Pichincha MARCAS DE AUDITORIA			
MARCA	DENOMINACIÓN		
Σ	Totalizado		
©	Confirmación		
L	Analizado		
§	Socializado		
©	Información proporcionada por la entidad		
α	Verificado		
√	Inspeccionado		
□	Indicadores		
&	Informe final		

Fuente: Jacho Zambrano Auditores

Elaborado por: María Jacho

4.2.4. Conocimiento del negocio

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Realizado por: MVJZ Supervisad por: XMGLL	Ref. / CN Pág. 1/4
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha ANTECEDENTES		  AUDITORES INDEPENDIENTES	

Ilustración 2 Mapa Ubicación Parroquia San Sebastián



LIMITE:

Norte: Calceta y Pichincha
Sur: San Pablo y Balzar
Este: Pichincha y Balzar
Oeste: Honorato Vásquez, San Plácido y Calceta

AUDITORES JACHO ZAMBRANO

AUDITORIA OPERACIONAL

PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

Realizado por:

MVJZ

Supervisado por:

XMGLL

Ref. /

CN

Pág.

2/4

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial

Rural de San Sebastián Cantón Pichincha

ANTECEDENTES

JZ & Asociados

EL H. CONCEJO PROVINCIAL DE MANABÍ

DIRECCIÓN: Rural de San Sebastián

antes del Municipio del ESS

AUDITORES INDEPENDIENTES

Extensión.

La Parroquia Rural de San Sebastián tiene una superficie de 142.51 km²

Creación.

La Parroquia Rural de San Sebastián, se creó luego que el Presidente de la Corporación Municipal de Pichincha envía expediente para el estudio y aprobación al Ministerio de Gobierno, quien dispuso el estudio pertinente ante la Comisión Especial de Limites Internos de la República del Ecuador CELIR, dicha comisión emitió el informe técnico legal que fue aprobado en sesión de 8 de Mayo del 1990 por el Directorio de la misma, el 10 de mayo del mismo año la Corporación Municipal expide una nueva ordenanza, en la que establecen los limites propuesto por la CELIR.

El H. Concejo Provincial de Manabí, dando cumplimiento a expresas disposiciones de la Ley de Régimen Municipal emite un informe favorable sobre la creación de la parroquia rural de San Sebastián, según consta en la sesión de 19 de agosto de 1989.

La Dirección Nacional de Asuntos Seccionales del Ministerio de Gobierno, previo el análisis de los requisitos y procedimientos que determina la ley para la creación de parroquias, emite el informe favorable. El señor Luis Félix López, Subsecretario de Gobierno, aprueba la Ordenanza Municipal expedida por el I. Concejo Cantonal de Pichincha, la misma que fue discutida y aprobada en sesiones del 4 al 18 de marzo de 1989 y modificada en sesiones de 10 de mayo de 1990. La Parroquia Rural de San Sebastián, es reconocida como tal, en el Registro Oficial N°477, del miércoles 30 de mayo de 1990, es creada según la Ordenanza de Creación firmada por el señor Nilo Álava Molina, Presidente del Concejo Cantonal de Ilustre Municipio de Pichincha el 12 de mayo de 1990.

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	Realizado por:	MVJZ	Ref. / CN
	Supervisado por:	XMGLL	
			Pág. 3/4

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
Rural de San Sebastián Cantón Pichincha**

ANTECEDENTES



Localización

Están ubicados en la Cabecera Parroquial de San Sebastián, barrio Simón Rengifo Calle San Eduardo Edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

Ilustración 3 Edificio del GAD Parroquial Rural San Sebastián



Objetivos Institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián del Cantón Pichincha

La principales actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián, están orientadas a fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, fortaleciendo la dinámica productiva de la parroquia, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, así mismo impulsar el desarrollo social con énfasis en la atención de los grupos vulnerables, además lograr un ambiente saludable y de bienestar, mejorando la dotación de infraestructura, servicios básicos, y la conservación de los recursos naturales, mejorando los procesos y mecanismos político-institucionales del sistema de gestión parroquial coordinando con los sectores de la parroquia.

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		<table><tr><td>Realizado por:</td><td>MVJZ</td></tr><tr><td>Supervisado por:</td><td>XMGLL</td></tr></table>	Realizado por:	MVJZ	Supervisado por:	XMGLL	Ref. / CN Pág. 4/4
Realizado por:	MVJZ						
Supervisado por:	XMGLL						
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha ANTECEDENTES							
Estas actividades son desarrolladas por el presidente, secretario y tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial. Misión El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de San Sebastián, desarrolla una gestión transparente y concretada, con políticas públicas de desarrollo socio económico equitativo, provisión de servicios públicos de calidad, la práctica de ciudadanía, valores, derechos y responsabilidades. Se ha implantado una estrategia de aseguramiento universal de la salud, bajo un sistema descentralizado y mancomunado. Visión La parroquia rural de San Sebastián en el año 2025 Es el eje de transferencia de producción, ecológica agrícola, ganadera, turística y de conservación de la naturaleza, constituyéndose en modo de articulación, centro de producción, transformación e intercambio de productos. Además la parroquia es proveedor de servicios y circuitos turísticos especializados, integrados como parte de una red micro regional. Es modelo de manejo sostenible mancomunados de los ecosistemas. La parroquia es un modelo de recuperación urbanística, rural equitativa de organización de desarrollo social en los ejes de educación, salud, cultural y deportiva; con base en la seguridad ciudadana y estándares de calidad.							

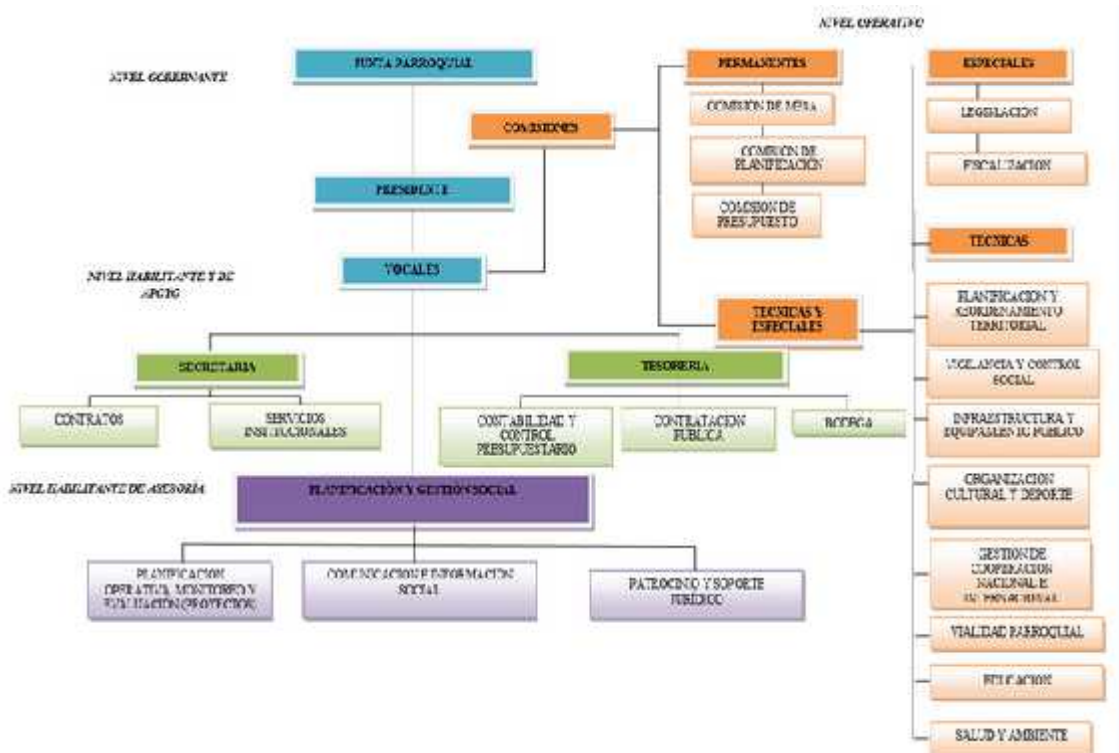
AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref. / OE
		Pág. 1/1

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
Rural de San Sebastián Cantón Pichincha**

ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Estructura orgánica descriptiva propuesta.

Cuadro 3: Miembros del Consejo Parroquial

NOMBRES	CARGO
Isaac Leodan Intriago Sánchez	Presidente
Pascual Genaro Solórzano Fajardo	Vicepresidente
Francisco Reyes Solórzano Solórzano	Vocal Principal
Olga María Zambrano Giler	Vocal Principal
Fanny Berlita Zambrano Veliz	Vocal Principal
Jonathan Daniel Cedeño Muñoz	Secretario-Tesorero

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL	Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref. / MF
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Pág. 1/11
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha MANUAL DE FUNCIONES		  AUDITORES INDEPENDIENTES
Manual de Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián. Funciones del Presidente. - Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, ordenanzas, reglamentos acuerdos, resoluciones y demás normativa Legal de la República. - El ejercicio de la representación Extrajudicial, legal y Judicial del GAD Parroquial; - Ejercer la facultad ejecutiva del GAD Parroquial; - Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del GAD Parroquial, que sean legalmente convocadas. - Presentar al GAD Parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia. - Dirigir la elaboración del Plan de Desarrollo Parroquial 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 de la sociedad. - Elaborar participativamente el Plan Operativo Anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del GAD Parroquial para su aprobación. - Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el Plan de Desarrollo Parroquial y de Ordenamiento Territorial. - Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del GAD Parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes. - Expedir el Reglamento Orgánico Funcional del GAD Parroquial;		

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref. / MF Pág. 2/11
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha MANUAL DE FUNCIONES			
k) Designar y nombrar la conformación de las comisiones permanentes, ocasionales y técnicas que se requieran para el funcionamiento del GAD Parroquial; l) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación del GAD Parroquial; m)Delegar atribuciones, deberes y funciones al vicepresidente, vocales y funcionarios del GAD Parroquial dentro del ámbito de sus competencias. n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan del GAD Parroquial de acuerdo con la Ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del GAD Parroquial; o) 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; p) Designar al Secretario y Tesorero, sin necesidad de procesos de selección; q) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización del GAD Parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar. r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente deberá informar a la Junta sobre dichos traspasos y las razones de los mismos. s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de bienes o espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas Municipales y a las Resoluciones y Reglamentos que el GAD dicte para el efecto,			

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref. / MF Pág. 3/11
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha MANUAL DE FUNCIONES			

t) Suscribir las actas de sesiones de la GAD Parroquial;

u) Dirigir y supervisar las actividades del GAD Parroquial, considerando y controlando el trabajo de los Funcionarios de la GAD Parroquial.

v) Presentar al GAD Parroquial 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

w) Las demás que prevea la Ley.

Funciones del Vicepresidente:

a) Subrogar al Presidente del GAD en caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del Presidente del GAD Parroquial, quién asumirá las funciones de manera inmediata.

b) Colaborar activamente en las comisiones encargadas y de igual forma presentar por escrito sus informes al fin de cada mes.

c) Asumir las funciones que le sean delegadas por el Presidente del GAD Parroquial.

d) Las demás que establece la Ley.

Funciones de la Secretaria:

a) Asesorar en temas jurídicos al Presidente del GAD Parroquial.

b) La secretaria del Gobierno Parroquial, deberá cumplir con las Comisiones, Asambleas y de más que le sean nombradas o delegadas siempre que tenga que ver con el GAD Parroquial.

c) Llevar actas de Sesiones, Asambleas, Reuniones, así como sus respectivas resoluciones en forma articulada, ordena y enumeradas.

d) Responsable y custodio del archivo general

e) Responsable de los bienes que le sean entregados.

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref. / MF Pág. 4/11
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha MANUAL DE FUNCIONES			
f) Dirigir la logística en reuniones y asambleas ciudadanas. g) Sugerir al ejecutivo Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones. h) Atención al público. i) Recibir todo tipo de documentación de la ciudadanía o Instituciones como Oficios, Invitaciones entre otros j) Llevar el control de Asistencia del personal del GAD Parroquial k) Redactar oficios, Acta Entregas y Certificados y su respectivo control en forma ordenada y enumerada. l) Responsables que las comunicaciones sean entregadas en forma oportuna como oficios, invitaciones entre otros. m) Ser parte de la recepción y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas. n) Llevar un libro de registro de la información que recibe el GAD Parroquial por parte de la comunidad o de otras instituciones. o) La obligación de elaborar las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias con 48 o 24 horas de anticipación. p) Llevar un registro de la asistencia de los vocales con su respectiva firma lo que faculta al pago de las remuneraciones. q) Entregar por inventario al sucesor, el archivo, los documentos relacionados las actividades del GAD Parroquial Funciones de la Tesorera - Contadora a) Controlar los ingresos que debe percibir el GAD Parroquial b) Efectuar los pagos legalmente autorizados de acuerdo con las disposiciones legales directamente a los interesados. c) Notificar periódicamente al Presidente del GAD Parroquial sobre la disponibilidad de fondos y la productividad de cada uno de los rubros de ingreso. d) Anotar los cupos mensuales de gastos fijados para determinar el límite de los egresos mensuales por partidas			

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref. / MF Pág. 5/11
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha MANUAL DE FUNCIONES			
e) Certificar la disponibilidad de fondos y la partida presupuestaria para la adquisición de materiales, bienes, obras o servicios. f) Legalizar el visto bueno para el pago de roles, nóminas planillas de sueldos y solicitar sus reformas si existieren errores. g) Mantener en orden el archivo de comprobantes, títulos de crédito y más documentos que maneje con las seguridades del caso. h) Cancelar oportunamente las planillas de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y del Servicio de Rentas Internas. i) Realizar las retenciones de ley. j) Realizar las transferencias bancarias. k) Llevar el sistema contable del GAD Parroquial mediante un programa informático de contabilidad acorde con las políticas institucionales. l) Será responsable de mantener el archivo completo y actualizado de las operaciones contables con los documentos de soporte para justificar ante los organismos de control del estado y entidades de cooperación técnica y económica. m) Mantendrá una estrecha coordinación con los miembros del GAD Parroquial en lo referente al sistema contable. n) Elaborar y enviar a las instituciones del estado respectivas los informes financieros, contables y presupuestarios mensuales de acuerdo a las normas que para el efecto se establece. o) Organizar la información necesaria para responder a los organismos de control. p) Apoyar en la elaboración y administración del presupuesto anual del GAD Parroquial. q) Realizar y presentar oportunamente las obligaciones tributarias y otros requerimientos en su área, en caso de retraso de su obligación, las multas e intereses por mora serán asumidos por la profesional contratada. r) Elaborar un informe final de actividades al término del contrato.			

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref. / MF Pág. 6/11
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha MANUAL DE FUNCIONES			
s) Apoyar en la elaboración de reglamentos para el control interno y administración financiera de acuerdo a las resoluciones del GAD Parroquial. t) Las demás que las determine el GAD Parroquial y la ley. Funciones de la Comisión de Infraestructura y Vialidad. a) Vigilar, informar y programar las intervenciones a realizarse en lo referente a la vialidad, alcantarillado, drenajes, pasos de agua y agua potable, en coordinación con la comisión de ambiental. b) Gestionar las acciones necesarias y ante los organismos pertinentes para el mejoramiento y ampliación del sistema vial de la parroquia. c) Supervisar las obras de infraestructura y vial a realizarse por administración directa. d) Realizar programas y proyectos para dotar de servicios básicos a la población. e) Denunciar al departamento de control urbano del Municipio de Cuenca todo lo relacionado a infracciones, afecciones o construcciones ilegales. f) Coordinar actividades referentes a la ejecución, limpieza y mantenimiento de la vialidad con el departamento técnico del GAD Parroquial. g) Organizar y coordinar con las distintas comunidades de la parroquia y Tenencia Política para la programación de mingas comunitarias, en la limpieza de cunetas, desbroce de vegetales, etc. h) Programar y coordinar con la UMT y con las distintas comunidades proyectos destinados a la señalización e identificación vial en la parroquia. i) Las demás que determine la ley dentro de su competencia y que se le delegue por parte del Presidente del GAD Parroquial. j) Presentará los informes correspondientes sobre las actividades cumplidas dentro de su comisión, respaldándose en la documentación con fotografías.			

AUDITORES JACHO ZAMBRANO		Realizado por: MVJZ	Ref. / MF
AUDITORIA OPERACIONAL		Supervisado por: XMGLL	
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014			Pág. 7/11

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha MANUAL DE FUNCIONES	
---	--

k) Coordinar con los líderes de los barrios para la ejecución de trabajos de vialidad e infraestructura.

l) Asistir con el presidente a realizar gestiones ya sea ante las autoridades municipales o al Gobierno Provincial.

m) Coordinar directamente con el Asesor Técnico de Obras del GAD Parroquial la ejecución de las obras planificadas.

n) Informar por escrito al Presidente del GAD Parroquial el incumplimiento, la violación de la Ordenanza municipal e incumplimiento en la ejecución de Obras de Infraestructura.

o) Realizar el seguimiento a los Juzgamientos que se tramiten en las diferentes Departamentos del Municipio Las demás que las determine el GAD Parroquial y la Ley.

Funciones de la Comisión de Seguridad.

a) Coordinar con la Tenencia Política, Intendencia de Policía, Policía Nacional, Gobernación de Manabí, Concejo de Seguridad ciudadana, planes de seguridad ciudadana en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana.

b) Intervenir como Juez de paz en los distintos problemas que se generen en la población y que sean puestos a su conocimiento.

c) Organizar y fortalecer la formación de brigadas barriales a nivel parroquial.

d) Organizar y coordinar con la Comisión de salud y los Centros Educativos actividades y charlas para la prevención de alcoholismo y drogas.

e) Presentar informes mensuales en el seno del GAD Parroquial, adjuntando de fotografía.

f) Las demás que determine la ley dentro de su competencia y que se le delegue por parte del Presidente del GAD Parroquial. Las demás que las determine el GAD Parroquial y la Ley.

AUDITORES JACHO ZAMBRANO		Realizado por: MVJZ	Ref. / MF
AUDITORIA OPERACIONAL		Supervisado por: XMGLL	
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014			Pág. 8/11
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha			
MANUAL DE FUNCIONES			

Funciones de la Comisión de Salud y Ambiente.

a) Socializar con las diferentes comunidades las actividades referentes a la salud y ambiental.

b) Programas sistemas de forestación y reforestación en coordinación con ETAPA, Ministerio de ambiente y EMAC.

c) Coordinar mingas con los distintos Centros Educativos, para el desarrollo de actividades de reforestación en la parroquia.

d) Difundir programas de conservación del medio ambiente, charlas comunitarias y recuperación de bosques nativos.

e) Programar y coordinar con el Sub centro de salud de la parroquia, todo lo concerniente a la prevención de enfermedades y de planificación familiar.

f) Propiciar la implementación de mecanismos que permitan el fácil acceso de los grupos más vulnerables a servicios de prevención o recuperación de salud.

g) Consignar la dotación y equipamiento de unidades operativas de servicios de salud.

h) Coordinar con la EMAC programas referentes a la limpieza de los distintos sectores de la parroquia.

i) Programar y elaborar programas de reciclaje y Compostaje de los desechos sólidos de la parroquia.

j) Programar y Coordinar con la Comisión de Gestión Ambiental (CGA) del Municipio de Cuenca, con las distintas comunidades y escuelas y colegios de la Parroquia en la formación y organización de clubes ecológicos.

k) Realizar programas tendientes a la conservación y mejoramiento de los recursos hídricos de la parroquia dentro de sus competencias.

l) Presentar un informe de actividades en el seno de la Asamblea Parroquial.

m) Presentar Informes mensuales en el seno de la Junta Parroquial

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref. / MF Pág. 9/11
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha MANUAL DE FUNCIONES			

n) Las demás que determine la ley dentro de su competencia y que se le delegue por parte del Presidente del GAD Parroquial. Las demás que las determine el GAD Parroquial y la Ley.

Funciones de la Comisión de Desarrollo Social, Educación, Cultura y Deportes.

a) Elaborar proyectos de actividades que vayan en beneficio de los adultos mayores, menores de edad y discapacitados.

b) Clasificar y reclasificar el sistema de programación que lleva el MIES en el programa de alimentación Ecuador.

c) Velar por el cumplimiento de la erradicación del trabajo infantil en la parroquia.

d) Programar actividades Civiles de la Parroquia y Apoyar las Actividades Religiosas.

e) Gestionar un programa de becas para los habitantes de bajos recursos económicos de la parroquia.

f) Proponer, desarrollar y ejecutar programas de alfabetización para niños, adolescentes y adultos mayores de la parroquia.

g) Rescatar tradiciones culturales de la parroquia, referentes al arte, música y literatura.

h) Programar con la Liga Parroquial los distintos eventos deportivos.

i) Auto gestionar recursos para el desarrollo con la actividad deportiva de la parroquia.

j) Organizar el concurso de Lectura Expresiva con las escuelas, colegios y Biblioteca de la parroquia.

k) Coordinar actividades en los Centro Integral del Buen Vivir (CIBV Y CNH)

l) Presentar informes mensuales en el seno de la Junta Parroquial

m) Presentar un informe en el seno de la Asamblea Parroquial Las demás que las determine el GAD Parroquial y la Ley.

AUDITORES JACHO ZAMBRANO		Realizado por: MVJZ	Ref. / MF
AUDITORIA OPERACIONAL		Supervisado por: XMGLL	
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014			Pág. 10/11

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha	
MANUAL DE FUNCIONES	

Funciones de la Comisión de Desarrollo Productivo

- a) Elaborar proyectos productivos que vayan en beneficio de la parroquia.
- b) Auto gestionar recursos para el desarrollo productivo de la parroquia.
- c) Presentar informes mensuales en el seno del GAD Parroquial
- d) Presentar un informe en el seno de la Asamblea Parroquial Las demás que las determine e GAD Parroquial y la Ley.

Funciones del Operador de Retroexcavadora

- a) Efectuar los trabajos que requieran los sectores y comunidades, con la debida autorización del Presidente del GAD.
- b) Registrar en el cuaderno de campo, recorridos, consumo de combustible, mantenimiento e incidencias importantes de la maquinaria pesada.
- c) Presentar mensualmente informes de la labor realizada.
- d) Verificar la documentación que garantice la conducción formal de la maquinaria.
- e) Velar por el funcionamiento adecuado de la maquinaria y brindarle oportunamente el mantenimiento requerido.
- f) Revisar a la maquinaria diariamente los niveles de carburantes, lubricantes y otros.
- g) Comunicar al responsable de la maquinaria sobre el estado situacional de la maquinaria.
- h) Responder por el uso y buen manejo de la maquinaria pesada asignadas con sus accesorios y repuestos.
- i) Llevar a mantenimiento preventivo y correctivo, la respectiva maquinaria pesada de acuerdo con la programación establecida o cuando sea el caso.
- j) Realizar labores de aseo y mantenimiento como de las pequeñas reparaciones a que haya lugar.

AUDITORES JACHO ZAMBRANO		Realizado por: MVJZ	Ref. / MF
AUDITORIA OPERACIONAL		Supervisado por: XMGLL	
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014			Pág. 11/11

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha	 JZ & Asociados ESTABLECIMIENTO REGISTRADO EN EL COMERCIO ECUATORIANO DIRECCIÓN: Barrio La Serranía, cantón La Alameda del Hato del Indio, parroquia La Alameda del Indio, cantón Pichincha, provincia de Pichincha AUDITORES INDEPENDIENTES
MANUAL DE FUNCIONES	

k) Controlar e informar sobre el consumo de combustible.

l) Atender las sugerencias del superior inmediato.

m) Los demás que le sean asignadas por la autoridad competente

Funciones de la Coordinadora de Proyectos.

a) Planear, Administrar y/o ejecutar y controlar los Proyectos a desarrollar en la Zona, autorizado por la Asamblea.

b) Analizar la Factibilidad económica y técnica de cada Proyecto.

c) Revisar cumplimiento a los Avances de cada Proyecto.

d) Revisar cumplimiento a las Metas de cada Proyecto.

e) Revisar el correcto control de la Bitácora de cada Proyecto.

f) Planeación eficiente de Proyectos para lograr los óptimos resultados.

g) Proyectos con alta probabilidad de éxito.

h) Cumplimiento al 100 % de los Proyectos en tiempo y Calidad.

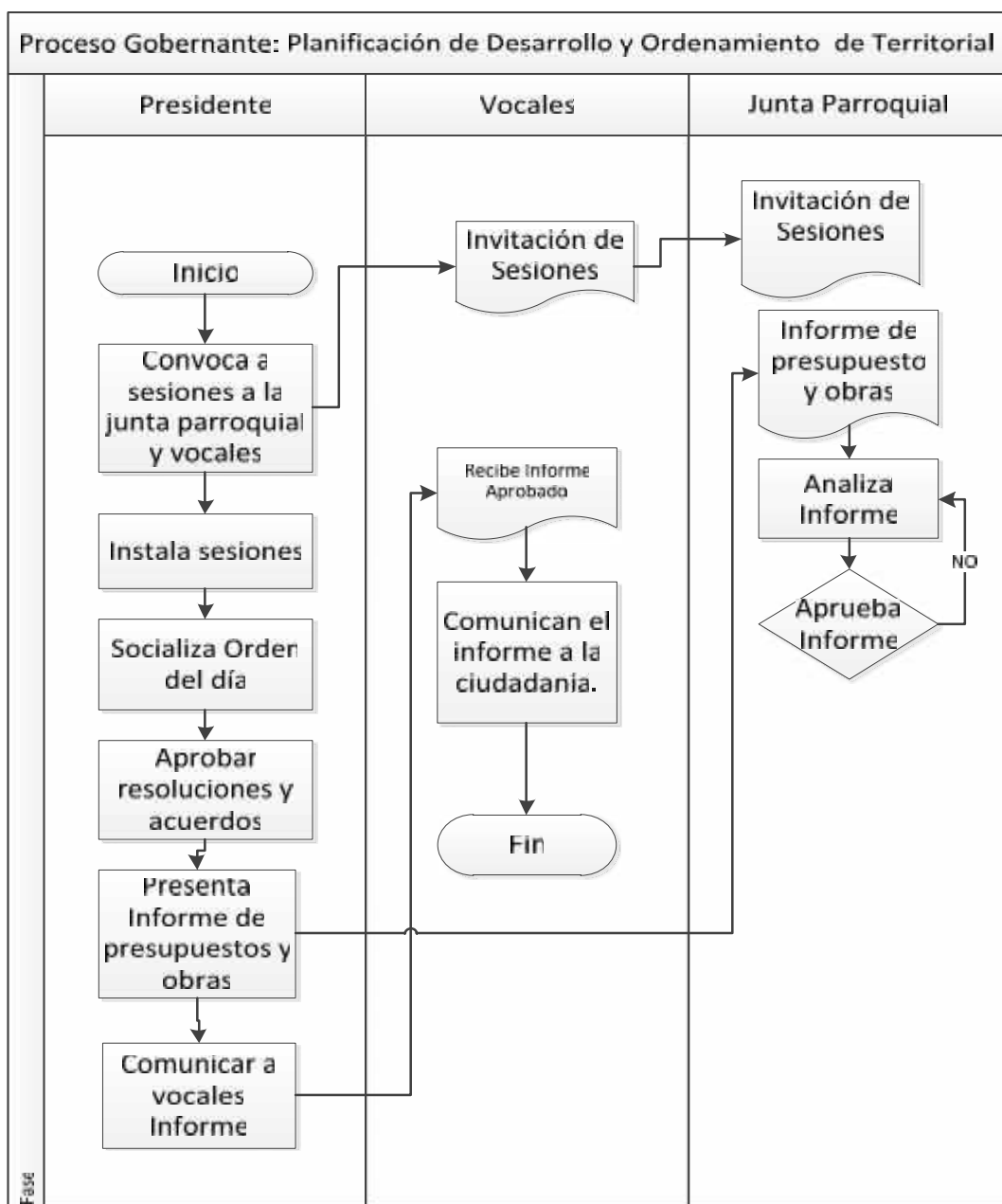
i) Cumplimiento al 100 % de las Metas establecidas al inicio de cada Proyecto.

AUDITORES JACHO ZAMBRANO		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref. / S
AUDITORIA OPERACIONAL			
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014			Pág. 1/1
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha		 	
SERVICIOS			
Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián.			
Se pudo evidenciar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural de San Sebastián al ser una entidad estatal sus servicios y actividades se encuentra detalladas en la COOTAD mediante el artículo 65; el cual dice lo siguiente:			
Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:			
a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales; c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural; d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente; e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno; f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base; g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y, h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.			

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		<table><tr><td>Realizado por:</td><td>MVJZ</td></tr><tr><td>Supervisado por:</td><td>XMGLL</td></tr></table>	Realizado por:	MVJZ	Supervisado por:	XMGLL	<table><tr><td>Ref. / FP</td></tr><tr><td>Pág. 1/6</td></tr></table>	Ref. / FP	Pág. 1/6
Realizado por:	MVJZ								
Supervisado por:	XMGLL								
Ref. / FP									
Pág. 1/6									
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha FLUJOGRAMA DE PROCESOS									
Procesos	Descripción	Estructura Orgánica Básica							
PROCESOS GOBERNANTES	Son los que dirigen la gestión institucional a través de la expedición de políticas, normas e instrumentos como resoluciones que sirven para el funcionamiento del Gobierno autónomo rural.	Junta Parroquial Presidente Vocales Proceso de planificación de desarrollo y ordenamiento territorial.							
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	Son los que generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional; constituyéndose en la razón de ser del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.	Comisiones: Mesa, Planificación, Presupuesto. Presidente Vocales Junta Parroquial Proceso de Unidad de planificación y proyecto.							
PROCESOS HABILITANTES	Son los que implementan políticas y generan productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valores, desconcentrados y para sí mismos, contribuyendo a la consecución de la misión institucional, siendo estos de asesoría y de apoyo.	• Asesor Jurídico • Secretaria • Contabilidad y Tesorero Proceso de Asesoría Proceso Unidad Administrativa y Talento Humano. Proceso de Contabilidad y Tesorería							
MARCA	§	Socializado							

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
Rural de San Sebastián Cantón Pichincha

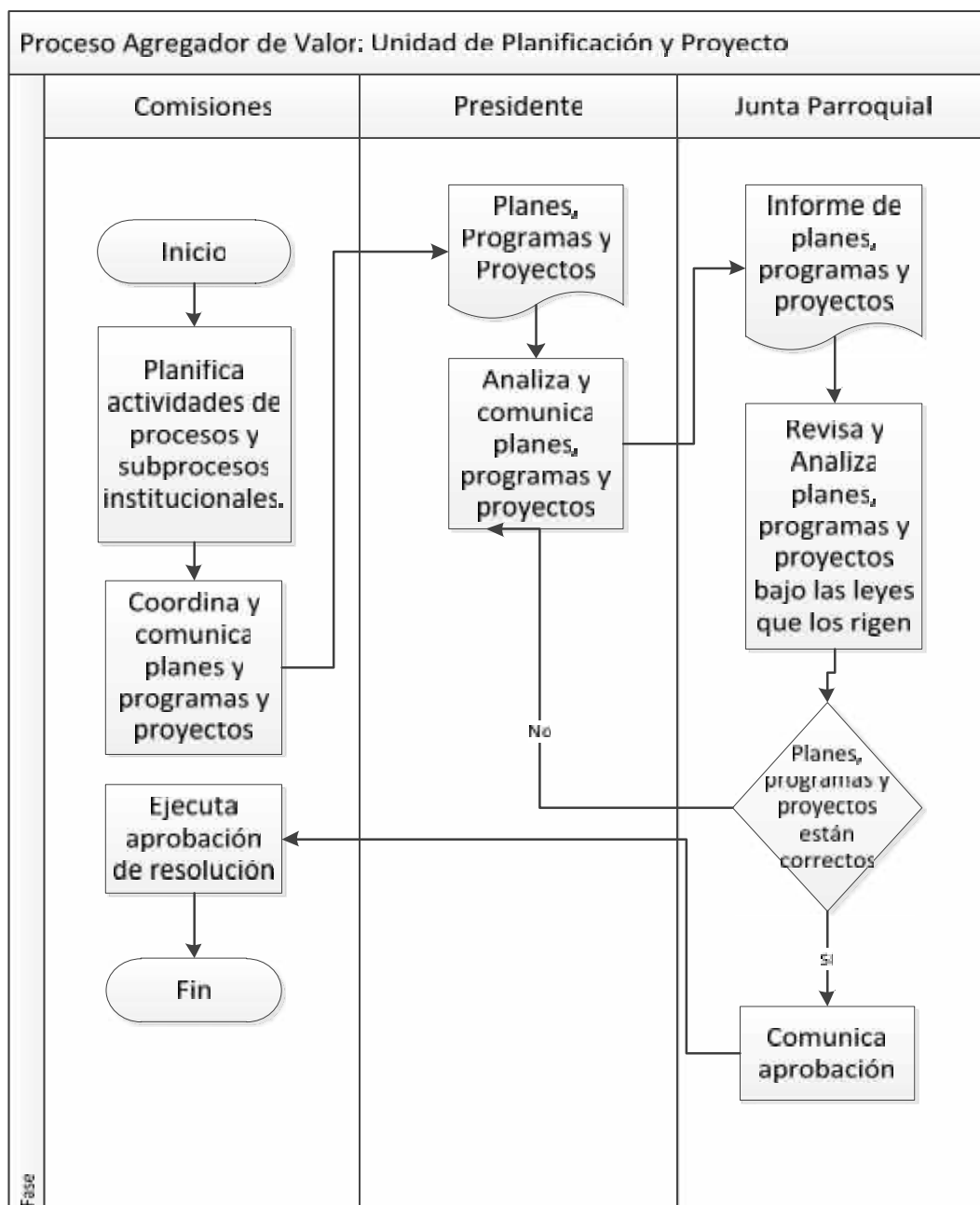
FLUJOGRAMA DE PROCESOS



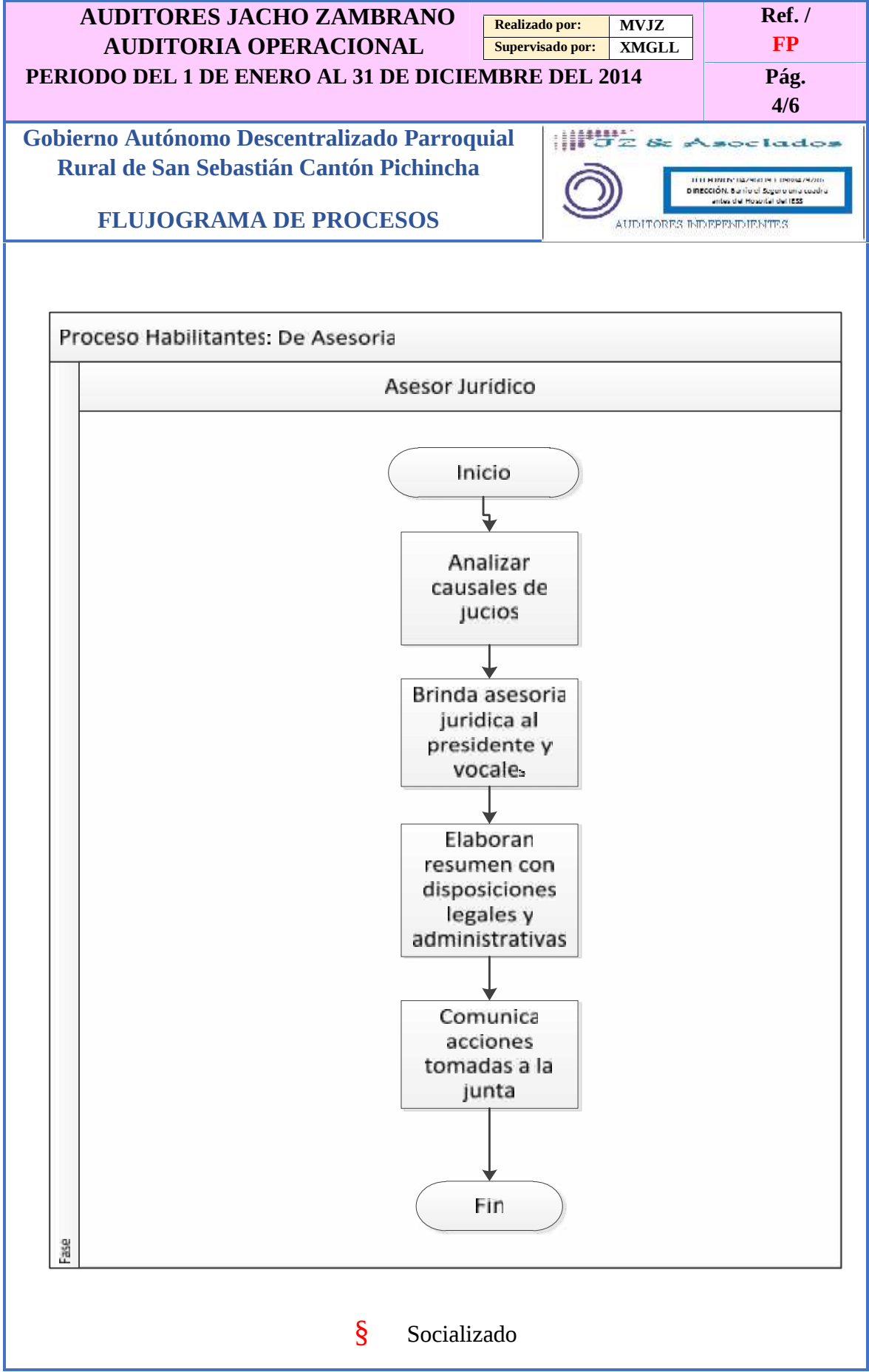
§ Socializado

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
Rural de San Sebastián Cantón Pichincha

FLUJOGRAMA DE PROCESOS

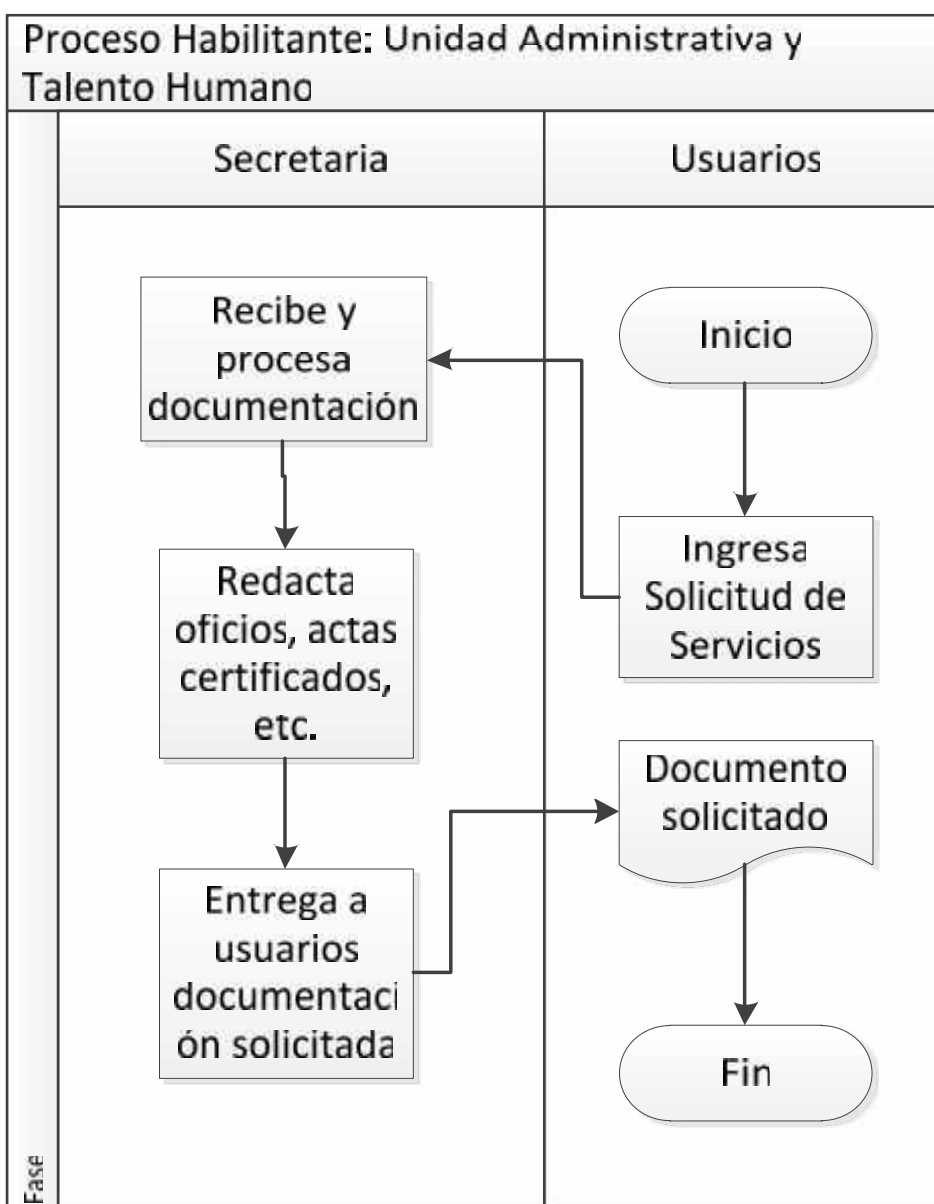


§ Socializado

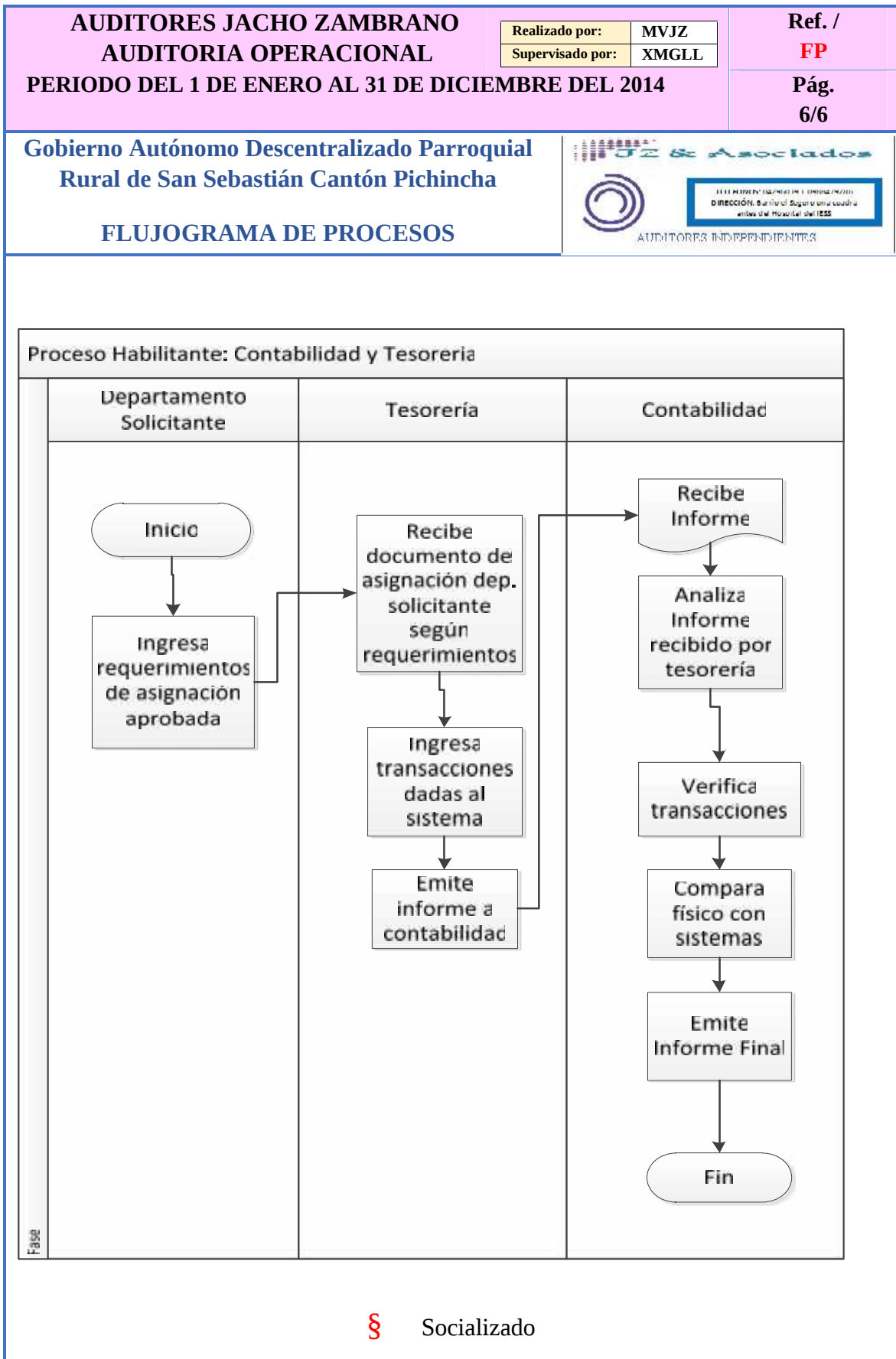


**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
Rural de San Sebastián Cantón Pichincha**

FLUJOGRAMA DE PROCESOS



§ Socializado



Fuente: GAD parroquial de San Sebastián

Elaborado por: María Jacho

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref./ FODA
			Pág. 1/1
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha FODA			
FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
- La administración tiene definida su misión y visión - Cuenta con una página web para conectarse con la ciudadanía de la parroquia y sectores cercanos. - Dispone de un organigrama estructural para el cumplimiento de sus funciones. - Cuenta con manuales de funciones para las actividades de los funcionarios.		- Ayuda a crecer de manera económica y activa a las parroquias que representa. - Apoyo de los gobiernos autónomos cercanos. - Prevalecer por la excelencia en la administración y el manejo de los recursos.	
DEBILIDADES		AMENAZAS	
- Inexistencia de asesores para mejorar la administración. - Desacuerdo entre miembros. - Poco personal capacitado. - Carencia de sistemas de información.		- Asignación de personal no apto para el cargo. - Cambios en políticas gubernamentales. - Cambios climáticos - Ciudadanos insatisfechos por servicios administrativos. - Desestabilización económica del país.	
MARCA	§	Socializado	

FUENTE: Investigación propia

ELABORADO POR: La Auditora

4.2.5. Aplicación de la entrevista al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural San Sebastián del cantón Pichincha.

Para el desarrollo de la entrevista, se realizó un conjunto de preguntas acerca de la auditoría operativa y de ciertos puntos de interés para la evaluación del control interno que se realizaría, las mismas que fueron planteadas para el Sr. Isaac Leodan Intriago Sánchez; Presidente del GAD parroquial rural de San Sebastián, de lo cual se obtuvo los siguientes resultados.

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014			
		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref./ EP Pág. 1/3
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha ENTREVISTA AL PRESIDENTE SR: ISACC LEODAN INTRIAGO SÁNCHEZ			
Nº	Pregunta	Respuesta	Observaciones
1	¿Cómo Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural de San Sebastián, está usted de acuerdo en que se realice una auditoría operativa para determinar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos de la entidad?	Sí, porque la evaluación de estos factores es importante para determinar si las cosas dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián se están realizando de la mejor manera, apuntando al logro de nuestros objetivos como institución pública y a la toma de acciones correctivas en el caso de hacerlo.	Se evidenció que el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián está consciente de la importancia que tiene la Auditoría Operativa para evaluar la gestión que se realiza dentro de una institución y no posee aversión al cambio con el fin de tomar acciones correctivas dado el caso de que no se esté gestionando la institución de una forma óptima.
2	¿En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián existe un departamento de auditoría interna?	No, debido a que el ART.151 del COOTAD establece el Fortalecimiento institucional del cual está encargado el Consejo Nacional de Competencias, el mismo que desarrolla planes de fortalecimiento, asistencia técnica, capacitación y formación, en áreas como planificación, finanzas públicas, gestión de servicios públicos, tecnología, entre otras.	Se evidenció que los Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián no poseen departamentos de auditoría interna pero están regidos bajo un marco jurídico bien estricto.

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref./ EP Pág. 2/3
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha ENTREVISTA AL PRESIDENTE SR: ISACC LEODAN INTRIAGO SÁNCHEZ			
Nº	Pregunta	Respuesta	Observaciones
3	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián cuenta con una estructura organizacional definida, un organigrama y las líneas de mando detalladas	Sí, cuenta con esta estructura que es generalizada para todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales incluido el nuestro	Si bien es cierto tienen definida la estructura organizacional pero los colaboradores lo desconocen y no conocen muy bien las líneas de mando directas.
4	Las funciones, políticas y procedimientos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián están debidamente documentados y son conocidos en su totalidad por todo el personal.	No están documentados pero cuando se contrata a un nuevo empleado se le hace la inducción a cada puesto	No existe evidencia de manuales de funciones, políticas y procedimientos es decir lo conocen de manera empírica pero no están totalmente documentados por lo cual es necesario para que el empleado tenga conocimiento de la organización y sus funciones.
5	La Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián se basa en planes y programas para lograr los objetivos	No, los planes y programas se encuentran desactualizados.	Se evidenció que los planes y programas están desactualizados
6	Poseen un sistema informático que le permita la conexión en red de las diferentes áreas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián y permita el flujo de información	Sí, la Institución adquirió un sistema informático recientemente en el que están conectadas todas las áreas	Se evidencio la existencia del sistema informático pero no se logró la evaluación del mismo en cuanto a su funcionabilidad y aporte en el flujo de información de las distintas áreas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref./ EP Pág. 3/3
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha ENTREVISTA AL PRESIDENTE SR: ISACC LEODAN INTRIAGO SÁNCHEZ			
Nº	Pregunta	Respuesta	Observaciones
7	El personal contratado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián responde a un perfil previamente evaluado y definido por la institución	Sí, el personal aquí contratado se selecciona en base a los parámetros mínimos que se requieren a nivel estatal y los parámetros propios del GAD Parroquial Rural de San Sebastián	No existe documentación donde se detalle el perfil de los nuevos postulantes a las plazas de trabajo que se generen en el GAD Parroquial Rural de San Sebastián
8	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián dispone de una gestión administrativa por procesos	No, pero sería de gran utilidad si se realizara la administración por procesos	Se debe evaluar si la mejor forma de administrar el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián es por procesos
9	Se dispone de algún mecanismo para evaluar el desempeño financiero del GAD Parroquial Rural de San Sebastián	No, porque no se tiene conocimiento en relación al tema financiero	Se debe implementar un mecanismo de evaluación del desempeño financiero
10	Existirá un compromiso del GAD Parroquial Rural de San Sebastián para la recolección de la información necesaria para efectuar la auditoria	Si, tendrá todo el apoyo necesario para el desarrollo de la misma	Se evidencio claramente el deseo de contribuir con el desarrollo de esta auditoria
11	Si los resultados obtenidos no son muy favorables Ud. Como presidente que acciones correctivas implementaría para el correcto desempeño laboral del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián	Tomaría acciones Correctivas como el establecimiento de políticas definidas expresamente y debidamente documentadas en las que se considere la evaluación periódica de cada área del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián para poder minimizar las causas que no permiten tener un correcto desempeño laboral.	Es necesario dejar bien definidas las acciones correctivas a seguir para eliminar causas que no permiten tener un correcto desempeño laboral
	MARCA	✓	Inspeccionado

Fuente: Entrevista al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural San Sebastián.
Elaborado por: María Jacho.

4.2.6. Encuesta aplicada al personal de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián.

Se aplicó la encuesta a un total de 10 personas que laboran en la Institución. Las preguntas fueron formuladas en concordancia con los procesos generales definidos en la administración y para lograr la evaluación del control interno de la entidad.

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref./ E
	Pág.	
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha ENCUESTAS PERSONAL ADMINISTRATIVO 		

Pregunta 1: Tiene conocimiento del plan estratégico del Gobierno Autónomo Descentralizado, esto es la misión, visión, objetivos, metas de la institución y su estructura organizacional

Cuadro 4: Tiene conocimiento del plan estratégico y la estructura organizacional.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	3	30
NO	7	70
Totales	10	100

Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el GAD de la parroquia rural San Sebastián.
Elaborado por: María Jacho.

En el cuadro 4, el resultado de la encuesta indica que el 30 % de los encuestados conocen el plan estratégico institucional y la estructura organizacional que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado, mientras que un 70% indica que no, por lo que es necesario que se elabore un organigrama bien estructurado y que se desarrolle un sistema de comunicación de la información para que el 100% de los trabajadores de la entidad tengan pleno conocimiento de los mismos, y como primer punto sepan cómo es la institución para la que trabajan y hacia donde desea llegar para la consecución de los objetivos.

Pregunta 2: ¿Cree usted que el plan estratégico del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural se formuló adecuadamente y está alineado con las necesidades de la parroquia?

Cuadro 5: Tiene conocimiento del plan estratégico y la estructura organizacional.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
De acuerdo	2	20
En desacuerdo	8	80
Totales	10	100

Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el GAD de la parroquia rural San Sebastián.

Elaborado por: María Jacho.

En el cuadro 5, el resultado de la encuesta indica que el 80 % de los encuestados no están de acuerdo con el plan estratégico institucional puesto que opinan que no se ha elaborado adecuadamente y no satisface las necesidades de la parroquia, mientras que un 20% indica que si, por lo que es necesario que se desarrolle un buen plan estratégico institucional que abarque todas las necesidades de la parroquia y contenga una misión, visión, políticas, planes, programas plenamente establecidos alineados a la consecución de los objetivos generales que tienen los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales rurales.

Pregunta 3: Considera usted que los planes operativos y presupuestos se han elaborado de forma participativa y adecuada

Cuadro 6 : Planes operativos y presupuestos, participativos y adecuados

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Sí	2	20
No	8	80
Totales	10	100

Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el GAD de la parroquia rural San Sebastián.

Elaborado por: María Jacho.

En el cuadro 6, el resultado de la encuesta indica que el 80 % de los encuestados no consideran que los planes y presupuestos están elaborados de forma participativa puesto, mientras que un 20% indica que sí.

Pregunta 4: Las líneas de mando están definidas.

Cuadro 7: Líneas de mando definidas.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	4	40
NO	6	60
TOTALES	10	100

Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el GAD de la parroquia rural San Sebastián.

Elaborado por: María Jacho.

En el cuadro 7, en cuanto a la pregunta #4 el 80% de los encuestados manifiestan que no existen líneas de mando plenamente definidas debido a que algunos no tiene una unidad de mando y deben acatar órdenes de varios superiores a la vez, lo cual indica que la entidad no está desarrollando sus funciones adecuadamente puesto que sus trabajadores por este hecho tienden a confundirse al momento de ejecutar las ordenes de uno y otro superior. Se sigue evidenciando la necesidad imperante de establecer un organigrama debidamente estructurado en un diagrama y el desarrollo de un manual de funciones donde se exponga de manera expresa y clara las líneas de mando y unidades de mando para la correcta ejecución de las tareas.

Pregunta 5: Tiene conocimiento de cada una de las funciones que usted debe realizar.

Cuadro 8: Funciones que realiza

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	3	30
NO	7	70
TOTALES	10	100

Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el GAD de la parroquia rural San Sebastián.

Elaborado por: María Jacho.

En el cuadro 8, el 70 % de los trabajadores aseguran que no tienen conocimiento exacto de todas las funciones que deben realizar, al evaluar esto se obtuvo que muchos de ellos realizan las mismas funciones, lo que deja un claro indicio de duplicación de funciones que vuelve ineficientes los procesos. Además nos indican que al momento de contratarlos no le establecieron estas funciones.

Pregunta 6: Tiene conocimiento de los procedimientos que debe realizar dependiendo del requerimiento que le indique su superior.

Cuadro 9: Conocimiento de procesos

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	4	40
NO	6	60
TOTALES	10	100

Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el GAD de la parroquia rural San Sebastián.

Elaborado por: María Jacho.

En el cuadro 9, el 60 % de los colaboradores encuentra confusión en los pasos que debe seguir acorde a los requerimientos que les piden sus superiores. Mientras que un 40% dice que si existe por lo tanto queda evidenciado que no existe un manual de procesos y procedimientos que respalde de forma expresa cada paso que debe seguir en el momento de ejecutar el trabajo.

Pregunta 7: Tiene pleno conocimiento del sistema informático utilizado por su área

Cuadro 10: Conocimiento del sistema informático

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	3	30
NO	7	70
TOTALES	10	100

Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el GAD de la parroquia rural San Sebastián.

Elaborado por: María Jacho.

En el cuadro 10, los resultados obtenidos en la pregunta # 5 en cuanto al grado de conocimiento del sistema informático utilizado por la entidad arroja resultados reflejados en que el 70% del personal posee en conocimiento vasto de todas las funcionalidades que posee el sistema en cuanto a sus área, esto ocasiona que el flujo de información no sea el adecuado y no conecte todas las áreas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural como debe ser constatando con la realidad de que un 30% del personal lo conoce el sistema y funcionamiento.

Pregunta 8: Cree usted que los sistemas administrativos existentes permiten que los procesos que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural sean atendidos en el tiempo exacto y de la forma adecuada.

Cuadro 11: Sistemas administrativos

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	3	30
NO	7	70
TOTALES	10	100%

Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el GAD de la parroquia rural San Sebastián.

Elaborado por: María Jacho.

En el cuadro 11, solo un 70 % de los encuestados respondieron negativamente a esta interrogante dejando en claro que los sistemas administrativos implementados hasta ahora por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural no son los adecuados, lo que

un 30% no opina igual ya que a ellos les parece que si es adecuado permitiendo realizar los procesos de manera exacta y adecuada.

Pregunta 9: Cuando ingresó a la institución pasó por una serie de pruebas preliminares de conocimientos y aptitudes.

Cuadro 12: Evaluación de conocimientos y aptitudes

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	9	90
NO	1	10
TOTALES	10	100%

Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el GAD de la parroquia rural San Sebastián.

Elaborado por: María Jacho.

En el cuadro 12, un 90 % de los participantes respondieron positivamente a esta interrogante dejando una clara evidencia de que el personal contratado pasa por un concurso de méritos y oposición dentro del cual deben escogerse los candidatos de acuerdo a un perfil previamente estructurado por los encargados de recursos humanos. Solo una persona dio una respuesta negativa aseverando que el motivo de esto fue el traslado de otro Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural donde ocupaba un puesto similar. Cabe resaltar que esto evidencia que el recurso humano contratado es el adecuado pero que la gestión administrativa tiene claras deficiencias que se reflejan la inoperancia adecuada de la institución

Pregunta 10: Es usted capacitado constantemente en cuanto a su área o carrera desempeñada dentro de la institución.

Cuadro 13 : Capacitaciones

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	3	30
NO	7	70
TOTALES	10	100

Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el GAD de la parroquia rural San Sebastián.

Elaborado por: María Jacho.

En el cuadro 13, un 30% de los participantes afirma que si es capacitado para la actualización de su conocimiento mientras que el porcentaje restante aseguran un 70% dicen que no reciben capacitaciones algunas y que deben hacerlas por su cuenta.

4.2.7. Análisis y evaluación de control Interno

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref. / CI Pág. 1/1																
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha ANALISIS CONTROL INTERNO																			
Al evaluar el control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián debemos observar los siguientes factores:																			
• Si están las políticas, normas y procedimientos alineados a los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural • Si el sistema de control interno da como resultado, actividades que están alineadas a las establecidas por el Gobierno. • Si la estructura del control interno establece un óptimo control de recursos, ingresos y gastos. • Si existe duplicación de funciones. • Si el personal cumple con un perfil calificado por el Gobierno • Si existen o no normas y procedimientos o si son bastas o no. • Si los procedimientos establecidos son claros y tienen una difusión adecuada.																			
Para evaluar el nivel de riesgo y de confianza en cuanto al control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián, se establecen los siguientes parámetros																			
Cuadro 14: Nivel de Riesgo y Confianza																			
<table><tr><th>RANGO</th><th>NIVEL DE RIESGO</th><th>NIVEL DE CONFIANZA</th><th>COLOR</th></tr><tr><td>5%-60%</td><td>ALTO</td><td>BAJO</td><td></td></tr><tr><td>60%-80%</td><td>MODERADO</td><td>MODERADO</td><td></td></tr><tr><td>80%-100%</td><td>BAJO</td><td>ALTO</td><td></td></tr></table>				RANGO	NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA	COLOR	5%-60%	ALTO	BAJO		60%-80%	MODERADO	MODERADO		80%-100%	BAJO	ALTO	
RANGO	NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA	COLOR																
5%-60%	ALTO	BAJO																	
60%-80%	MODERADO	MODERADO																	
80%-100%	BAJO	ALTO																	
Fuente: Auditores Jacho Zambrano																			
Elaborado por: María Jacho																			

4.2.7.1. Cuestionario de Control Interno aplicado al área de Planificación de derecho y Ordenamiento Territorial

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					Realizado por:	MVJZ	Ref. / CI
					Supervisado por:	XMGLL	
							Pág. 1/1
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha CUESTIONARIO CONTROL INTERNO							
Sr. Isacc Leodan Intriago Sanchez					ÁREA DE: Planificación de desarrollo y ordenamiento territorial		AÑO 2014
N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIONES	MARCA ESPECÍFICA
		SI	NO	SI	NO		
<u>AMBIENTE DE CONTROL</u>							
1	¿Tiene el GAD un código de ética y conducta?		x		0	Pues no ya que consta en el GAD pero lo desconocen	©
2	¿Interviene con voz y voto de deliberación en la sesiones de la junta parroquial rural?	x		1			©
3	¿La toma de decisiones en la institución se realiza de manera conjunta?		x		0	Pues muy pocas veces ya que siempre hay pequeña discrepancia de opiniones entre los miembros.	©
4	¿Tiene definida su estructura organizacional?	x		1			©
<u>EVALUACIÓN DE RIESGO</u>							
5	¿Existe la debida separación de funciones entre el presidente, junta parroquial y vocales?		x		0		©
6	¿Se realizan evaluaciones periódicas del presupuesto y se emiten informes con recomendaciones para su mejoramiento?		x		0	No tienen definidos parámetros de medición.	©

7	¿Coordina planes de seguridad ciudadana?	x		1			©
8	¿Las comisiones al efectuar alguna negociación analiza los riesgos y beneficios?	x		1			©
<u>ACTIVIDAD DE CONTROL</u>							
9	¿Decide el modelo de gestión administrativa mediante el cual debe ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y ordenamiento territorial?	x		1			©
10	¿Sugiere la conformación de comisiones que se requieren para el funcionamiento del GAD Parroquial rural?	x		1			©
11	¿Presenta informe anual de rendición de cuentas?		x		0	Se presentan pero no presentan observaciones importantes.	©
12	¿El presupuesto se discute y se aprueba de acuerdo a lo previsto por la ley?	x		1			©
<u>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</u>							
13	¿Los funcionarios del GAD tienen conocimiento de código de ética y conducta institucional?		x		0	No se ha divulgado el código de ética y conducta institucional entre los empleados.	©
14	¿Los principales directivos reflejan los cumplimientos necesarios para cumplir con sus responsabilidades?	x		1			©
15	¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre tema de valores éticos y de conducta?		x		0		©

16	¿Existen una adecuada supervisión y monitoreo de las actividades que se desempeñan en la entidad?		x		0		©
<u>MONITOREO Y SUPERVISIÓN</u>							
17	¿Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridas en las comisiones para realizar los trabajos que les compete a cada una de ellas?	x		1			©
18	¿Realiza informe de supervisión y evaluación de la ejecución del PDOT y el plan de fortalecimiento institucional?	x		1			©
19	¿El presidente del GAD parroquial autoriza por escrito la aprobación de transacciones y operaciones?	x		1			©
20	¿Se supervisa la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales?	x		1			©
TOTAL				12	8		
MARCA					©	Confirmado	

Cuadro 15: Nivel de confianza del Área de Planificación de Derecho y Ordenamiento Territorial

NIVEL DE CONFIANZA	
NIVEL DE CONFIANZA	$\frac{\bar{C}}{P} \frac{ón}{O_1}$
NIVEL DE CONFIANZA	$\frac{12}{20}$
NIVEL DE CONFIANZA	0,6*100
NIVEL DE CONFIANZA	60%
NIVEL DE RIESGO	
NIVEL DE RIESGO	100% - NIVEL DE CONFIANZA
NIVEL DE RIESGO	100 - 60%

NIVEL DE RIESGO	40%
------------------------	------------

Análisis del control interno en el área Planificación de desarrollo y ordenamiento territorial.

Se observa que en la evaluación del cuestionario de control interno se ha obtenido que existe un nivel de riesgo de control del 40% que indica que es alto y un nivel de confianza de 60% moderado, esto quiere decir que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural entre los cuestionamientos se encontró que no tiene establecido un código de ética y conducta profesional y la toma de decisiones en la institución no se realiza de manera conjunta por lo que el resto del personal del área de planificación de desarrollo y ordenamiento no participa en dichas decisiones, así mismo los riesgos nos demuestra que por parte del departamento las evaluaciones periódicas del presupuesto ni la emisión de informes y recomendaciones acerca de la rendición de cuenta para el respectivo mejoramiento de las acciones a seguir no existen.

4.2.7.2. Cuestionario de control interno aplicado del área de Unidad de Planificación y Proyecto:

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014				Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL		Ref. / CI	
						Pág. 1/1	
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha CUESTIONARIO CONTRO INTERNO							
Srta. Johana Laaz Vélez				ÁREA DE: Unidad de Planificación y Proyecto		AÑO 2014	
Nº	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIONES	MARCA ESPECIFICA
		SI	NO	SI	NO		
<u>AMBIENTE DE CONTROL</u>							
1	¿Dentro del POA se considera la misión y visión institucional?	x		1			©
2	¿Se realiza un plan plurianual?	x		1			©
3	¿Elabora los proyectos establecidos como principales en el PDOT?	x		1			©

4	¿La COOTAD es la principal normativa que rige a la institución?	x		1			©
<u>EVALUACIÓN DE RIESGO</u>							
5	¿Se identifican los riesgos en los programas y planes presentados y se discuten abiertamente con los directivos?		x		0	De vez en cuando, porque generalmente no se realizan las reuniones periódicamente para analizar dichos riesgos en los programas y planes a ejecutarse?	©
6	¿Se realiza el informe de ejecución y actualización del POA?	x		1			©
7	¿Se evalúan los avances de los proyectos ejecutados mediante herramientas de control?		x		0	No existen indicadores de gestión definidos para la evaluación de los proyectos.	©
<u>ACTIVIDAD DE CONTROL</u>							
8	¿Se ha establecido un plan estratégico y un manual de procedimientos para la administración?		x		0		©
9	¿Se supervisa el cumplimiento de la normativa aplicada en los proyectos a ejecutarse?	x		1			©
<u>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</u>							
10	¿Se documenta y comunica los procesos de supervisión del área de Unidad de planificación y proyecto?	x		1			©
11	¿Los programas y proyectos son constantemente		x		0	Generalmente no se toman en cuenta a todos los	©

	son socializados entre todos los funcionarios del GAD?					funcionarios por lo que la socialización se dan con ciertos grupos.	
<u>MONITOREO Y SUPERVISIÓN</u>							
12	¿Se realiza monitoreo y seguimiento físico de los programas y proyectos que están en ejecución?		x		0	Muchas veces los encargados no llegan a supervisar la ejecución de los proyecto en el lugar de los hechos.	©
13	¿Se realizan evaluaciones periódicas al personal que labora en el área de Unidad de planificación y proyecto?		x		0		©
	TOTAL			7	6		
MARCA					©	Confirmado	

Cuadro 16: Nivel de confianza del Área de Unidad de Planificación y Proyecto.

NIVEL DE CONFIANZA	
NIVEL DE CONFIANZA	$\frac{C}{P} = \frac{6}{7}$
NIVEL DE CONFIANZA	$\frac{6}{7} = 0,8571$
NIVEL DE CONFIANZA	$0,8571 \times 100$
NIVEL DE CONFIANZA	$85,71\%$
NIVEL DE RIESGO	
NIVEL DE RIESGO	$100\% - \text{NIVEL DE CONFIANZA}$
NIVEL DE RIESGO	$100 - 85,71\%$
NIVEL DE RIESGO	$14,29\%$

Análisis del control interno en el área de la Unidad de Planificación y Proyecto

Se observa que en la evaluación del cuestionario de control interno se ha obtenido que existe un nivel de riesgo de control alto del 46,16% y un nivel de confianza de 53,84% bajo, esto nos indica que en el Gobierno autónomo descentralizado Parroquial Rural entre los cuestionamientos se encontró que muchas veces los encargados de esta unidad no identifican los riesgos de los programas y planes presentados, es decir no se evalúan los avances de los

proyectos ejecutados mediante herramientas eficaces y finalmente no se realizan evaluaciones al personal que labora en el área de la Unidad de planificación y proyecto.

4.2.7.3. Cuestionario de Control Interno aplicado al área Administrativa y Talento Humano

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					Realizado por:	MVJZ	Ref. / CI
					Supervisado por:	XMGLL	
							Pág.
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha CUESTIONARIO CONTRO INTERNO							
Sr. Jonathan Daniel Cedeño Muñoz					ÁREA DE: Unidad Administrativa y Talento Humano		AÑO 2014
Nº	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIONES	MARCA ESPECÍFICA
		SI	NO	CALIFICACIÓN	PUNTAJE OPTIMO		
<u>AMBIENTE DE CONTROL</u>							
1	¿El GAD tiene definido sus procesos administrativos?		x		0	No tiene un manual de proceso definido, es decir los saben empíricamente.	©
2	¿El personal contratado cumple con el perfil requerido?		x		0	Muchos de los empleados entran por referido de parte de los directivos.	©
3	¿El personal posee experiencia en el cargo que desempeña?		x		0	No muchos de los empleados no han culminado su nivel de estudio superior.	©
4	¿Los empleados pueden participar en el diseño de control para cada área?	x		1			©
<u>EVALUACIÓN DE RIESGO</u>							
5	¿Existe un cumplimiento de privacidad en la información que se maneja en el GAD?	x		1			©
6	¿Se actualizan las políticas para la		x		0	No se actualizan frecuentemente las políticas.	©

	administración del personal?						
7	¿Se ha implementado establecimientos de estándares para evaluar las actividades realizadas por el personal?		x		0	No existen estándares definidos que ayuden a evaluar las actividades del personal.	©
<u>ACTIVIDAD DE CONTROL</u>							
8	¿Cumplir y hacer cumplir la LOSEP y su reglamento?	x		1			©
9	¿Existe una apropiada segregación de funciones, además se evidencia duplicación de funciones?		x		0		©
10	¿Existe interés de la entidad en mantener y capacitar a los funcionarios con buenos desempeños y comportamientos éticos?	x		1			©
<u>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</u>							
11	¿La información es recopilada mediante sistema de información?	x		1			©
12	¿Existe buenos lazos de comunicación entre la Unidad de Talento humano y el resto de la administración?		x		0		©
13	¿Los datos que recibe todo el personal son comunicados con claridad y efectividad?		x		0		©
<u>MONITOREO Y SUPERVISIÓN</u>							
14	¿Se supervisa al personal en las actividades que desempeñan?		x		0		©

15	¿Se monitorean a los funcionarios que hayan cumplido con las políticas establecidas por el GAD para la realización de sus actividades?	x		1			©
	TOTAL			6	9		
MARCA					©	Confirmado	

Cuadro 17: Nivel de confianza del Área de Unidad Administrativa y Talento Humano

NIVEL DE CONFIANZA	
NIVEL DE CONFIANZA	$\frac{\bar{C}}{P} = \frac{6}{15}$
NIVEL DE CONFIANZA	$0,40 \times 100$
NIVEL DE CONFIANZA	40%
NIVEL DE RIESGO	
NIVEL DE RIESGO	$100\% - \text{NIVEL DE CONFIANZA}$
NIVEL DE RIESGO	$100 - 40\%$
NIVEL DE RIESGO	60%

Análisis del control interno en el área de la Unidad Administrativa y Talento Humano.

Se observa que en la evaluación del cuestionario de control interno se ha obtenido que existe un nivel de riesgo de control del 60% moderado y un nivel de confianza de 40% bajo, esto quiere decir que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural entre los cuestionamientos se encontró que no se encuentran definidos los procesos administrativos por lo que el personal no tienen definas las actividades de los proceso, cabe recalcar que ellos realizan sus actividades empíricamente, también se evidencia que el personal contratado no cumple con el perfil y la experiencia en el cargo que se desempeña y finalmente las relaciones de comunicación entre la Unidad de Talento Humano y el resto del personal no son muy buenos.

4.2.7.4. Cuestionario de Control Interno aplicado al área de Asesoría Jurídica

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					Realizado por:	MVJZ	Ref. / CI
					Supervisado por:	XMGLL	
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha CUESTIONARIO CONTRO INTERNO							
SR. Francisco Reyes Solórzano Solórzano					ÁREA DE: Asesoría Jurídica		AÑO 2014
Nº	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIONES	MARCA ESPECIFICA
		SI	NO	CALIFICACIÓN	PUNTAJE OPTIMO		
<u>AMBIENTE DE CONTROL</u>							
1	¿El GAD tiene estructurado un manual de comportamiento de acuerdo a la ley?		x		0	El personal no tiene definido un manual de comportamiento actúa bajo su responsabilidad.	©
2	¿Brinda asesoría jurídica al presidente, vocales y restos de funcionarios de la entidad?	x		1			©
3	¿La entidad cuenta con el decreto de creación y reglamento interno que regule sus funciones?	x		1			©
<u>EVALUACIÓN DE RIESGO</u>							
4	¿Interviene en los trámites legales, judiciales y extrajudiciales que le competen a la entidad?	x		1			©

5	¿Le comunican a la administración oportunamente acerca de investigaciones y actuaciones incorrectas?		x		0	Muchas veces la parte de asesoría jurídica no ve importante hacerlo.	©
<u>ACTIVIDAD DE CONTROL</u>							
6	¿El GAD. Parroquial rural cumple con las leyes y normas que los rigen?	x		1			©
7	¿Formula proyectos de resoluciones, contratos, convenios y cualquier instrumentos jurídicos que requiera el GAD. Parroquial?	x		1			©
<u>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</u>							
8	¿Recopila y mantiene actualizada la legislación relacionada con el GAD Parroquial rural y sugiere reformas legales?	x		1			©
9	¿Presenta al presidente informes periódicos de labores?	x		1			©
10	¿Existe lazos de comunicación entre la parte jurídica y administrativas?	x		1			©
<u>MONITOREO Y SUPERVISIÓN</u>							
11	¿Se supervisa el cumplimiento de las leyes y normas aplicadas?	x		1			©

12	¿Las sugerencias y quejas presentadas al GAD son tomadas en cuenta y se tratan de dar soluciones?	x	1			©
	TOTAL		10	2		
MARCA				©	Confirmado	

Cuadro 18: Nivel de confianza y nivel de riesgo del Área de Asesoría Jurídica

NIVEL DE CONFIANZA	
NIVEL DE CONFIANZA	$\frac{C}{P} \times 100$
NIVEL DE CONFIANZA	$\frac{10}{12}$
NIVEL DE CONFIANZA	0,8333*100
NIVEL DE CONFIANZA	83,33%
NIVEL DE RIESGO	
NIVEL DE RIESGO	100% - NIVEL DE CONFIANZA
NIVEL DE RIESGO	100-83,33
NIVEL DE RIESGO	16,67%

FUENTE: Auditores externos

ELABORADO POR: La Autora

Análisis del control interno en el área de Asesoría Jurídica.

Se observa que en la evaluación del cuestionario de control interno se ha obtenido que existe un nivel de riesgo de control del 16,67% es decir bajo y un nivel de confianza de 83,33% alto, lo que quiere indicar que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural en el área de Asesoría Jurídica se evidencia eficacia pero dentro de los cuestionamientos encontrados se evidenció que la institución no tiene definido un manual de comportamiento

de acuerdo a la ley y esta área no comunica a la administración oportunamente acerca de la investigaciones y actuaciones incorrectas porque no lo estima necesario.

4.2.7.5. Cuestionario de Control Interno aplicado al área de Contabilidad y Tesorería

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					Realizado por:	MVJZ	Ref. / CI
					Supervisado por:	XMGLL	
							Pág. 1/1
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha CUESTIONARIO CONTRO INTERNO							
Sra. Arelis Solórzano					ÁREA DE: Contabilidad y Tesorería		AÑO: 2014
Nº	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIONES	MARCA ESPECÍFICA
		SI	NO	CALIFICACIÓN	PUNTAJE OPTIMO		
<u>AMBIENTE DE CONTROL</u>							
1	¿Dispone el GAD de una persona que se encargue de la contabilidad?	x		1			Ⓢ
2	¿Existe un control en el área de contabilidad y tesorería de los ingresos que recibe el GAD?	x		1			Ⓢ
3	¿Cuenta la entidad con presupuestos anuales debidamente legalizados?	x		1			Ⓢ
<u>EVALUACIÓN DE RIESGO</u>							
4	¿Cuenta el GAD con controles adecuados para que los presupuestos anuales se ejecuten en forma efectiva y eficiente?		x		0	No existen informes ni indicadores que permitan medir las actividades de forma efectiva y eficiente.	Ⓢ
5	¿Se identifica niveles de restricciones para el acceso al sistema contable?	x		1			Ⓢ

6	¿Se identifica los riesgos provenientes de fuentes externas (Ministerio de finanzas, SRI, IESS)?	x		1			©
7	¿Se revisa la disponibilidad presupuestaria antes de ejecutar un gasto?	x		1			©
<u>ACTIVIDAD DE CONTROL</u>							
8	Existe un control por parte de la secretaria-tesorera en las recaudaciones de los ingresos que recibe el GAD?	x		1			©
9	Los estados financieros son revisados y aprobados por la máxima autoridad?	x		1			©
10	¿El sistema contable se maneja mediante algún programa informático de contabilidad acorde con las políticas?	x		1			©
<u>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</u>							
11	¿La secretaria-tesorera está capacitada sobre las políticas que se dan en el manejo de adquisiciones?		x		0		©
12	¿Se informa periódicamente a la comunidad sobre las adquisiciones realizadas por bienes/servicios para la parroquia?	x		1			©
13	¿Se envía oportunamente los estados financieros al Ministerio de Finanzas?	x		1			©
<u>MONITOREO Y SUPERVISIÓN</u>							
14	¿Se realizan reportes mensuales por parte del contador para conocimiento de los Directivos?		x		0	No, porque los directivos no participan activamente en el área contable esa información solo es manejada para dicha área.	©
15	¿La máxima autoridad conoce del avance de					No, porque cada encargado se	©

	ejecución presupuestaria para la correcta toma de decisiones en las inversiones del GAD?		x		0	preocupa por las actividades que le han sido definidas.	
16	¿Se realiza un seguimiento de los bienes adquiridos?	x		1			©
17	¿La entidad efectúa un análisis mediante los indicadores financieros al final de cada periodo económico?		x		0	No tienen definidos indicadores financieros.	©
	TOTAL			12	6		
MARCA					©	Confirmado	

FUENTE: Auditores externos

ELABORADO POR: La Autora

Cuadro 19: Nivel de confianza y nivel de riesgo del Área de Contabilidad y tesorería

NIVEL DE CONFIANZA	
NIVEL DE CONFIANZA	$\frac{C}{P} = \frac{6}{12}$
NIVEL DE CONFIANZA	$\frac{12}{17}$
NIVEL DE CONFIANZA	0.7058×100
NIVEL DE CONFIANZA	$70,58\%$
NIVEL DE RIESGO	
NIVEL DE RIESGO	$100\% - \text{NIVEL DE CONFIANZA}$
NIVEL DE RIESGO	$100 - 70,58$
NIVEL DE RIESGO	$29,42\%$

FUENTE: Auditores externos

ELABORADO POR: La Autora

Análisis del control interno en el área de Contabilidad y Tesorería

Se observa mediante la evaluación del cuestionario de control interno que existe un nivel de riesgo de control alto con el 29,42% y un nivel de confianza moderado con el 70,58%, lo

que quiere decir que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural en esta área según los cuestionamientos encontrados no cuenta con controles para que los presupuestos se ejecuten de forma efectiva y eficiente, además la tesorera no está capacitada en su totalidad sobre las políticas del área contable y tesorería; finalmente este departamento no tiene definidos indicadores financieros para el análisis de los estados financieros.

4.2.7.6. Resumen de la evaluación del cuestionario de control interno de las áreas encuestadas.

Cuadro 20: Nivel de confianza y Riesgo de control por área.

COMPONENTES	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Planificación de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	60%	40%
Unidad de Planificación y Proyecto	53,84%	46,16%
Unidad Administrativa y Talento Humano	40%	60%
Asesoría Jurídica	83,33%	16,67%
Contabilidad y Tesorería	70,58%	29,42%
TOTAL	312,75%	187,25%
PROMEDIO	62,50%	37,50%

Fuente: Auditores Jacho Zambrano

Elaborado por: María Jacho

Análisis Global del Riesgo de Control

En el cuadro 20 se pudo evidenciar que el nivel de confianza sacando un promedio de todas las áreas es de 62,50% lo que quiere decir que en el nivel de confianza está en el rango moderado, mientras el riesgo de control es alto con el 37,50%.

4.2.7.7. Riesgo Inherente

Cuadro 21: Riesgo Inherente de las áreas encuestadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián.

ÁREA DE PLANIFICACIÓN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
FACTORES	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
¿Tiene el GAD un código de ética y conducta?	0	20

¿La toma de decisiones en la institución se realiza de manera conjunta?	0	20
¿Existe la debida separación de funciones entre el presidente, junta parroquial y vocales?	0	20
¿Se realizan evaluaciones periódicas del presupuesto y se emiten informes con recomendaciones para su mejoramiento?	0	20
¿Presenta informe anual de rendición de cuentas??	0	20
¿Los funcionarios del GAD tienen conocimiento de código de ética y conducta institucional?	0	20
¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre tema de valores éticos y de conducta?	0	20
¿Existen una adecuada supervisión y monitoreo de las actividades que se desempeñan en la entidad?	0	20
ÁREA DE UNIDAD Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTO		
FACTORES	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
¿Se identifican los riesgos en los programas y planes presentados y se discuten abiertamente con los directivos?	0	13
¿Se evalúan los avances de los proyectos ejecutados mediante herramientas de control?	0	13
¿Se ha establecido un plan estratégico y un manual de procedimientos para la administración?	0	13
¿Los programas y proyectos son constantemente socializados entre todos los funcionarios del GAD?	0	13
¿Se realiza monitoreo y seguimiento físico de los programas y proyectos que están en ejecución?	0	13
¿Se realizan evaluaciones periódicas al personal que labora en el área de Unidad de planificación y proyecto?	0	13
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y TALENTO HUMANO		
FACTORES	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
¿El GAD tiene definido sus procesos administrativos?	0	15
¿El personal contratado cumple con el perfil requerido?	0	15
¿El personal posee experiencia en el cargo que desempeña?	0	15
¿Se evalúan los avances de los proyectos ejecutados mediante herramientas de control?	0	15
¿Se actualizan las políticas para la administración del personal?	0	15

¿Se ha implementado establecimientos de estándares para evaluar las actividades realizadas por el personal?	0	15
¿Existe una apropiada segregación de funciones, además se evidencia duplicación de funciones?	0	15
¿Existe buenos lazos de comunicación entre la Unidad de Talento humano y el resto de la administración?	0	15
¿Los datos que recibe todo el personal son comunicados con claridad y efectividad?	0	15
¿Se supervisa al personal en las actividades que desempeñan?	0	15
ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA		
FACTORES	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
¿El GAD tiene estructurado un manual de comportamiento de acuerdo a la ley?	0	12
¿Le comunican a la administración oportuna y suficientes acerca de investigaciones y actuaciones incorrectas?	0	12
ÁREA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA		
FACTORES	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
¿Cuenta el GAD con controles para que los presupuestos anuales se ejecuten de forma efectiva y eficiente?	0	17
¿La secretaria tesorera está capacitada sobre las políticas que se dan en el manejo de adquisiciones?	0	17
¿Se realizan reportes mensuales por parte del contador para el conocimiento de los directivos?	0	17
¿La máxima autoridad conoce del avance de ejecución presupuestaria para la correcta toma de decisiones en las inversiones del GAD?	0	17
¿La entidad efectúa un análisis mediante los indicadores financieros al final de cada periodo económico?	0	17
TOTAL	31	497

Cuadro 22: Nivel de confianza y nivel de riesgo de todas las áreas.

NIVEL DE CONFIANZA	
NIVEL DE CONFIANZA	$\frac{\bar{C}}{P} \times \frac{O_n}{O_i}$
NIVEL DE CONFIANZA	$\frac{31}{497}$
NIVEL DE CONFIANZA	0.062×100

NIVEL DE CONFIANZA	6,24%
NIVEL DE RIESGO	
NIVEL DE RIESGO	100% - NIVEL DE CONFIANZA
NIVEL DE RIESGO	100 – 6.24
NIVEL DE RIESGO	93,76%

FUENTE: Auditores externos

ELABORADO POR: La Autora

De acuerdo al cuadro 22 se evidencia que una vez que se ha evaluado los factores que afectan a la eficiencia operativa del Gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de San Sebastián, se determinó que el riesgo inherente encontrado por todas las áreas es de 93,76%, es decir es bajo mientras que el nivel de confianza es de 6,24 % lo cual es alto.

4.2.7.8. Riesgo de detección

Una vez realizada la evaluación del control interno en el Gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de San Sebastián, así como la aplicación de controles adecuados se puede llegar al criterio en virtud, de la experiencia y profesionalismo como auditora que el riesgo de detección que se enfrenta la auditoria es del 20%.

4.2.7.9. Riesgo global de Auditoria

Cuadro 23: Fórmula para cálculo de riesgo global de Auditoria.

RIESGO DE CONTROL INTERNO	RI*RC*RD
----------------------------------	-----------------

FUENTE: AUDITORES EXTERNOS

ELABORADO POR: LA AUTORA

Cuadro 24: Riesgo Global de Auditoria

RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DE DETECCIÓN	CONVERTOR	RIESGO ACEPTABLE DE AUDITORIA
0,9376	0,3745	0,20	0,9371*0,3745*0,20	7,02%

FUENTE: AUDITORES EXTERNOS

ELABORADO POR: LA AUTORA

4.2.7.10. Matriz de Riesgo

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014			Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref. / MR Pág. 1/2
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha MATRIZ DE RIESGO				
DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN DE RIESGO	AFIRMACIONES	PRUEBAS	
			CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVAS
Planificación de desarrollo y ordenamiento territorial		Existe la debida separación de funciones entre los miembros del GAD Parroquial Rural.	Verificar si existen manuales de funciones	x
		No tienen conocimiento del código de ética y conducta profesional	Verificar si existen acciones correctivas a los riesgos identificados	x
Unidad de Planificación y Proyecto		Se realiza monitoreo y seguimiento físico de programas y proyectos que están en ejecución	Verificar si se están aplicando herramientas de monitoreo y seguimiento	x
		Se realizan evaluaciones periódicas al personal que labora en el área de la Unidad de planificación y proyecto	Comprobar si se están realizando evaluaciones al personal	x.

Unidad Administrativa y Talento Humano		El GAD tiene definidos sus procesos administrativos	Indagar acerca de los procesos administrativos si están definidos	x
		Existen buenas lazos de comunicación entre la Unidad de Talento Humano y el resto de la administración.	Comprobar si existen canales de comunicación que permita comunicarse entre colaboradores.	x
Asesoría Jurídica		El GAD tiene definido un manual de comportamiento de acuerdo a la ley	Comprobar si existe un manual de comportamiento.	x
		Le comunican a la administración oportunamente acerca de investigaciones ya actuaciones incorrectas	Comprobar si se emiten los comunicados a la alta gerencia	x
Contabilidad y Tesorería		La secretaria tesorera está capacitada sobre las políticas que se dan en el manejo de adquisiciones	Comprobar si existen políticas definidas para el manejo de adquisiciones.	x
		La entidad efectúa un análisis mediante los indicadores financieros al final de cada período económico.	Verificar si existen indicadores financieros para la evaluación económica de la entidad.	x

FUENTE: Auditores Externos

ELABORADO POR: La Autora

4.3. Fase III. Ejecución

4.3.1. Papeles de Trabajo

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha PAPELES DE TRABAJO					Ref./ PT Pág. 1/4	
PAPELES DE TRABAJO						
Área de Planificación de desarrollo y ordenamiento territorial						
N°	DOCUMENTOS REQUERIDOS	VERIFICACIÓN			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		EVIDENCIA	SI	NO		
1	Código de ética y conducta profesional.	Bajo el Art. 2 del (Plan Nacional del Buen Vivir Tomo 1, Consejo Nacional de Planificación, 2013-2017)		x	Unidad Administrativa y Talento Humano Sr. Jonathan Daniel Cedeño Muñoz	No posee un código de ética y conducta profesional debidamente documentado incumpliendo el Plan del Buen Vivir.
 Analizado						

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL					Realizado por: MVJZ	Ref./ PT
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					Supervisado por: XMGLL	
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha PAPELES DE TRABAJO					Pág. 2/4	
PAPELES DE TRABAJO						
Área de Planificación y proyecto						
N°	DOCUMENTOS REQUERIDOS	VERIFICACIÓN			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		EVIDENCIA	SI	NO		
2	Programa de capacitaciones	Bajo la Ley Orgánica de Servicio Público Art 71.- Programas de formación y capacitación.		x	Unidad Administrativa y Talento Humano Sr. Jonathan Daniel Cedeño Muñoz	No cumplen con lo que dispone la Ley Orgánica de servicios Públicos con respecto al programa de formación y capacitación.
 Analizado						

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL					Realizado por: MVJZ	Ref./ PT
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					Supervisado por: XMGLL	
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha PAPELES DE TRABAJO					Pág. 3/4	
PAPELES DE TRABAJO						
Área de Planificación y proyecto						
N°	DOCUMENTOS REQUERIDOS	VERIFICACIÓN			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		EVIDENCIA	SI	NO		
3	Archivo de comunicados realizados	Se observa que no se dan uso eficiente a la herramientas de comunicación de la organización		x	Unidad Administrativa y Talento Humano Sr. Jonathan Daniel Cedeño Muñoz	El personal no usa las herramientas de comunicación por falta de conocimiento y falta de un eficiente sistema de comunicación interno.
 Analizado						

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL					Realizado por: MVJZ	Ref./ PT
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					Supervisado por: XMGLL	
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha PAPELES DE TRABAJO						
					Pág. 4/4	
PAPELES DE TRABAJO						
Área de Planificación y proyecto						
N°	DOCUMENTOS REQUERIDOS	VERIFICACIÓN			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		EVIDENCIA	SI	NO		
4	Indicadores Financieros y de Gestión.	Bajo la Ley Orgánica de Servicio Público Art. 76.- Subsistema de evaluación del desempeño.		x	Contabilidad y Tesorería Sra. Arelis Solórzano Unidad Administrativa y Talento Humano Sr. Jonathan Daniel Cedeño Muñoz	No cumplen con el establecimiento de estándares para la medición financiera y de gestión de la organización.
 Analizado						

4.3.2. Indicadores de Gestión y Financiero

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014				Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL		
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha INDICADORES					Ref. / I	Pág. 1/4
INDICADORES						
KPI	FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDAS	RESPONSABLES	CÁLCULO	OBSERVACIÓN	
Retorno sobre la inversión	$\frac{U}{A} \times \frac{N}{T}$	%	Contador	$\frac{1325,75}{30586,89}$ =0,0433%	Esto quiere decir que representa el 4,3 % del beneficio o la utilidad obtenida en relación a la inversión realizada.	
Crecimiento del patrimonio	$\frac{P_{año a} - P_{año a}}{P_{año a}}$	%	Consejo de Administración	$\frac{28310,36 - 28290,89}{28290,89}$ =6.88%	Esto quiere decir que el patrimonio con respecto al año anterior creció un 6.88% para el año actual.	
Período de cobranza	$\frac{C}{h}$	días	Contador	$\frac{442,31}{2042,58/360}$ =0,77días	Significa que el periodo promedio de cobro serán cada 77 días.	

AUDITORES JACHO ZAMBRANO
AUDITORIA OPERACIONAL
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

Realizado por:	MVJZ
Supervisado por:	XMGLL

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San
 Sebastián Cantón Pichincha**

INDICADORES



Ref. /	Pág.
I	2/4

INDICADORES

KPI	FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDAS	RESPONSABLES	CÁLCULO	OBSERVACIÓN
Gestión de Informes	$\frac{I}{T} \frac{a}{d} \frac{hi}{h}$	%	Talento Humano	$\frac{90}{128}$ =0,703%	Demuestra que del total de informes ingresados un 70% fueron atendidos lo cual es satisfactorio.
Reclamos atendidos en el período	$\frac{R}{R} \frac{a}{R}$	%	Talento Humano	$\frac{65}{110}$ =0,65%	Esto demuestra que del total de informes recibidos se les dio la respectiva contestación al 65% lo que quiere decir que el personal está realizando sus actividades eficientemente
Horas de Capacitación	$\frac{H}{H} \frac{a}{P} \frac{c}{P}$	%	Talento Humano	$\frac{15}{40}$ =0,378%	Del total de 40 horas de capacitación el 37,80% se dio de cumplimiento de las horas planificadas.

AUDITORES JACHO ZAMBRANO
AUDITORIA OPERACIONAL
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

Realizado por:	MVJZ
Supervisado por:	XMGLL

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San
 Sebastián Cantón Pichincha**
INDICADORES



Ref. /
I

Pág.
3/4

INDICADORES

KPI	FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDAS	RESPONSABLES	CÁLCULO	OBSERVACIÓN
Satisfacción del personal con los incentivos	$\frac{P \quad S \quad h o c i}{T \quad d p}$	%	Talento Humano	$\frac{5}{10}$	Esto demuestra que el 50% del personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián se encuentra satisfecho lo cual es un punto favorable para la organización.
Horas trabajadas	$\frac{Núm \quad d \quad h o \quad t i}{Núm \quad d \quad h o \quad e.}$	%	Talento Humano	$\frac{140}{160}$	Se observa que el 87% de horas son cumplidas por los colaboradores observándose que el resto de horas fueron otorgadas en permisos y capacitaciones.
Indicador de eficacia en proyectos	$\frac{P \quad e}{P \quad p}$	Número	Talento Humano	$\frac{10}{15}$	Esto quiere decir que más de la mitad de los proyectos han sido ejecutados.

AUDITORES JACHO ZAMBRANO
AUDITORIA OPERACIONAL
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

Realizado por:	MVJZ
Supervisado por:	XMGLL

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San
 Sebastián Cantón Pichincha**
INDICADORES



Ref. /	Pág.
I	4/4

INDICADORES

KPI	FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDAS	RESPONSABLES	CÁLCULO	OBSERVACIÓN
Funcionarios profesionales	$\frac{\text{Núm } d f}{T d f} p$	%	Talento Humano	$\frac{5}{10}$	Esto demuestra que el 50% del personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián poseen un título profesional de acuerdo al área en que se desempeña.
Calidad de la capacitación	$\frac{P r o}{P Máxi}$	%	Talento Humano	$\frac{55}{80}$	Se observa que el 68,75% es el puntaje obtenido en la calidad de la capacitación que recibieron los funcionarios del GAD.

Indicadores

FUENTE: AUDITORES EXTERNOS

ELABORADO POR: LA AUTORA

4.3.3. Determinación de los Hallazgos

Luego de efectuadas la entrevista al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián y aplicada la encuesta entre los trabajadores del mismo se procede a realizar la evaluación de los principales hallazgos.

AUDITORES JACHO ZAMBRANO		Realizado por:	MVJZ	Ref. / H
AUDITORIA OPERACIONAL		Supervisado por:	XMGLL	
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014				Pág. 1/4

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha	
HALLAZGO # 1	

Título: Código de ética y conducta profesional.

Criterio: Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales deben tener definidos un código de ética y conducta profesional ya que prevalecerá los principios y valores así lo establece **Art. 2 del (Plan Nacional del Buen Vivir Tomo 1, Consejo Nacional de Planificación, 2013-2017)** donde dispone que las instituciones del sector público, en los distintos niveles de gobierno, articulen la formulación de sus políticas, planificación institucional, programas y proyectos públicos, la programación y ejecución presupuestaria; y, la inversión y asignación de recursos públicos, con los objetivos, políticas, lineamientos estratégicos, metas.

Condición: A través de la visita a la institución y mediante entrevista aplicadas se observó que el GAD no posee un código de ética y conducta debidamente documentado incumpliendo el Plan del Buen Vivir.

Causa: Falta de conocimiento, poco interés y compromiso de los directivos.

Efecto: Desconocimiento de las reglas y conductas que deben mostrar los directivos en la organización.

Conclusión: Existe un desorden en el Gobierno parroquial rural en cuanto a su marco administrativo puesto que no tiene fijado el código de ética y conducta profesional en el cual puedan guiarse los directivos para tomar decisiones oportunas.

Recomendación: Elaborar un código de ética y conducta profesional ajustado a las necesidades de los funcionarios y este debe estar documentado, utilizando los medios de difusión para dar pleno conocimiento a los usuarios del mismo.

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		<table><tr><td>Realizado por:</td><td>MVJZ</td></tr><tr><td>Supervisado por:</td><td>XMGLL</td></tr></table>	Realizado por:	MVJZ	Supervisado por:	XMGLL	<table><tr><td>Ref. / H</td></tr><tr><td>Pág. 2/4</td></tr></table>	Ref. / H	Pág. 2/4
Realizado por:	MVJZ								
Supervisado por:	XMGLL								
Ref. / H									
Pág. 2/4									
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha HALLAZGO # 2		<table><tr><td> JZ & Asociados AUDITORES INDEPENDIENTES</td><td><table><tr><td>SE HIZO ENTREGA DEL INFORME DE DIRECCIÓN, Surtilio al Segur y una copia a antes del 10/01/2015 del ISS</td></tr></table></td></tr></table>		 JZ & Asociados AUDITORES INDEPENDIENTES	<table><tr><td>SE HIZO ENTREGA DEL INFORME DE DIRECCIÓN, Surtilio al Segur y una copia a antes del 10/01/2015 del ISS</td></tr></table>	SE HIZO ENTREGA DEL INFORME DE DIRECCIÓN, Surtilio al Segur y una copia a antes del 10/01/2015 del ISS			
 JZ & Asociados AUDITORES INDEPENDIENTES	<table><tr><td>SE HIZO ENTREGA DEL INFORME DE DIRECCIÓN, Surtilio al Segur y una copia a antes del 10/01/2015 del ISS</td></tr></table>	SE HIZO ENTREGA DEL INFORME DE DIRECCIÓN, Surtilio al Segur y una copia a antes del 10/01/2015 del ISS							
SE HIZO ENTREGA DEL INFORME DE DIRECCIÓN, Surtilio al Segur y una copia a antes del 10/01/2015 del ISS									
Título: Incumplimiento de capacitaciones. Criterio: Las institución del Estado debe brindar capacitaciones a los servidores públicos como lo estipula Ley orgánica de Servicio Público en su Art. 2 objeto .-El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación. y en su Art. 71.- Programas de formación y capacitación.- Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. Condición: A través de la utilización del indicador Horas de capacitación se obtuvo que de las 40 horas planificadas solo se cumplieron a cabalidad con un 37,8% del total de las planificadas. Causa: Falta de gestión por parte de talento humano, desconocimiento de la programación del plan de capacitación. Efecto: Poca capacitación del personal, baja productividad para la organización deficiencia en el cumplimiento de las labores de los funcionarios por poco conocimiento de cómo realizar sus actividades. Conclusión: La falta de una buena gestión administrativa de no promover el plan de capacitación y no cumplirlo origina desconocimientos en las funciones de la entidad y un retroceso en aspectos operativos. Recomendación: Diseñar, Desarrollar e implementar indicadores de productividad que permitan medir el rendimiento y desempeño laboral.									

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	Realizado por:	MVJZ	Ref. / H Pág. 3/4
	Supervisado por:	XMGLL	
	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha HALLAZGO # 3		

Título: Relaciones de comunicación

Criterio: Toda institución debe de poseer un adecuado sistema de comunicación de su información para que los clientes internos tengan el pleno conocimiento de los cambios que se dan en la organización.

Condición: Se evidencia que no existe un buen sistema de comunicación y difusión de la información en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

Causa: Falta de un sistema de comunicación que contenga medios electrónicos, páginas web, campañas publicitarias.

Efecto: Desconocimiento de la información relevante por parte de los empleados.

Conclusión: En el GAD no existe un buen medio de comunicación de la información por lo que sus trabajadores desconocen cosas primordiales como su plan estratégico.

Recomendación: Desarrollo de una intranet en el GAD.

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		<table><tr><td>ealizado por:</td><td>MVJZ</td></tr><tr><td>Supervisado por:</td><td>XMGLL</td></tr></table>	ealizado por:	MVJZ	Supervisado por:	XMGLL	<table><tr><td>Ref. / H</td></tr><tr><td>Pág. 4/4</td></tr></table>	Ref. / H	Pág. 4/4
ealizado por:	MVJZ								
Supervisado por:	XMGLL								
Ref. / H									
Pág. 4/4									
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha HALLAZGO # 4									
Título: Insuficiente de indicadores financieros Criterio: Cada institución debe poseer un estándar de medición para conocer cómo está la parte financiera y económica de la institución amparándose en la Ley Orgánica de Servicio Público en su Art. 76.- Subsistema de evaluación del desempeño.- (...) La evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público prestado por todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley. Condición: Se evidencia que no existen definidos estándares para realizar los controles y las mediciones en aspectos financieros y de gestión acerca de las actividades de la institución. Causa: Falta de un sistema de monitoreo, control y medición Efecto: Bajo rendimiento económico financiero y de gestión de la institución. Conclusión: En el GAD no tiene establecido claramente un sistema de monitoreo y control que permita evaluar el rendimiento económico financiero de las actividades de la institución. Recomendación: Desarrollo de un sistema de monitoreo y control tales como indicadores financieros y de gestión.									

FUENTE: Auditores Externos

ELABORADO POR: La Autora

4.4. Fase IV. Informe

4.4.1. Informe final de Auditoria

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	Realizado por:	MVJZ	Ref. / IA
	Supervisado por:	XMGLL	
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA	 AUDITORES INDEPENDIENTES		
AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERATIVA PERIÓDO 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2014 INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN SEBASTIÁN CANTÓN PICHINCHA Quevedo, 7 de Julio del 2015 A los señores miembros de la Junta Parroquial Rural 1. MOTIVO DEL EXAMEN La Auditoria Operativa y su incidencia en el área administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián del Cantón Pichincha año 2014, concierne a un trabajo práctico de investigación previo a la obtención del título de Contadora Pública Autorizada; por la cual se realizará el examen en el que se analizarán los procesos administrativos; cumpliendo con las normas y leyes pertinentes para el desarrollo de la auditoría, con el fin de emitir un informe para contribuir a mejorar las tomas de decisiones de la institución. f) OBJETIVOS: • Verificar que los elementos del proceso administrativo se cumplan de acuerdo y en base a principios y políticas adecuadas.			

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		Realizado por: MVJZ Supervisado por: XMGLL	Ref. / IA Pág. 2/4
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA			
• Evaluar el control interno implantado a los procesos administrativos. • Aplicar indicadores de gestión y financiero a las actividades desarrolladas por la entidad. • Emitir criterios sobre las deficiencias encontradas durante el estudio. • Elaborar recomendaciones pertinentes para superar las desviaciones.			
❖ ALCANCE: Realizar el examen de Auditoria Operacional al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Cantón Pichincha de la Provincia de Manabí, en el que se analizará los procesos administrativos, evaluará el cumplimiento y será de gran ayuda para la obtención del título de Contadora Pública Autorizada.			
❖ TIEMPO: El examen de Auditoria Operacional se realizará en un tiempo estimado de 45 días laborables. Iniciación del trabajo 1 de mayo del 2015. Terminación del trabajo: 3 de julio del 2015.			
❖ BASE LEGAL: En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián del Cantón Pichincha de la provincia de Manabí se orienta con la aplicación de las siguientes leyes, normas, códigos y reglamentos: ❖ Constitución de la República del Ecuador ❖ Plan Nacional del Buen vivir ❖ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).			

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	Realizado por:	MVJZ	Ref. / IA						
	Supervisado por:	XMGLL							
				Pág. 3/4					
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA									
❖ Código Orgánico Tributario ❖ Ley del Régimen Tributario Interno ❖ Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) ❖ PERSONAL REQUERIDO: <table> <tr> <td>Auditora</td> <td>Srta. María Victoria Jacho Zambrano</td> <td>M.V.J.Z</td> </tr> <tr> <td>Auditor Master</td> <td>Ing. Ximena Minshely Guillín Llanos, Msc.</td> <td>X.M.G.LL</td> </tr> </table> ❖ TIPOS DE PRUEBAS: Observación directa, encuestas y entrevistas. Revisión documental ínsita e internet Se ha auditado los procesos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado San Sebastián, correspondiente al año 2014, se procedió a redactar el informe que se limita a emitir una opinión con salvedades sobre la eficiencia y la eficacia de sus procesos administrativos, basados en el trabajo que se ha realizado La auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría y leyes vigentes en las que se basa la entidad cuyo propósito es formar una opinión sobre la situación de los procesos administrativos de la entidad, que se efectúen de forma leal cada una de las operaciones administrativas de este organismo estatal y emitir una opinión de desarrollo de los mismos así como las debidas recomendaciones en cuanto a que acciones correctivas tomar. Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de que los procesos se han realizado con efectividad y no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, e incluye el examen de control interno para la obtención de evidencia.				Auditora	Srta. María Victoria Jacho Zambrano	M.V.J.Z	Auditor Master	Ing. Ximena Minshely Guillín Llanos, Msc.	X.M.G.LL
Auditora	Srta. María Victoria Jacho Zambrano	M.V.J.Z							
Auditor Master	Ing. Ximena Minshely Guillín Llanos, Msc.	X.M.G.LL							

AUDITORES JACHO ZAMBRANO AUDITORIA OPERACIONAL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	Realizado por:	MVJZ	Ref. / IA Pág. 4/4
	Supervisado por:	XMGLL	
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián Cantón Pichincha INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA			
Los resultados de la aplicación del cuestionario de control interno revelaron situaciones en el desarrollo de los procesos administrativos, en nuestra opinión, se consideran incumplimientos durante el año terminado al 31 de diciembre del 2014.  Incumplimiento del código de ética y conducta profesional  Falta de evaluaciones periódicas al personal  Falta de un sistema de comunicación de la información  Falta de indicadores de gestión y financieros que permitan una evaluación económica financiera. El cumplimiento por parte la entidad de los puntos arriba descritos, así como los criterios de aplicación de las normas, leyes y políticas institucionales, son responsabilidad de su administración. Este informe se emite exclusivamente para conocimiento de los miembros de la Junta parroquial rural del Gobierno Autónomo Descentralizado San Sebastián del cantón Pichincha, Provincia de Manabí este no debe ser utilizado para ningún otro propósito. Auditora María Jacho Zambrano Auditora Ing. Ximena Guillin			

4.5. Discusión

Concluida la auditoria operativa mediante la aplicación de los cuestionarios de control interno a cada una de la áreas, se encontró debilidades de control tales como incumplimiento de normas, políticas y procedimientos, evidenciándose así la falta de manuales no documentados ni difundidos, procedimientos no definidos, toma de decisiones sin hacer partícipe a los demás miembros involucrados, falta de evaluaciones periódicas con respecto al manejo del personal y situación financiera y de gestión impidiendo un control en cada una de las operaciones de la Institución por lo que se coincide con el autor **(Gonzalez, 2013)** donde define que la auditoría operacional sirve para hacer el análisis de una parte o de toda una organización para evaluar sus sistemas, sus controles y su desempeño, de acuerdo a los objetivos de su administración.

(Gestiopolis, 2012) Afirma que los indicadores son aquellos datos que reflejan las secuencias de acciones tomadas en el pasado en el marco de una organización. La finalidad con la aplicación de los indicadores es que sirva de bases para acciones a tomar en el presente y futuro de las organizaciones. Con respecto a los indicadores financieros se puede indicar que el retorno sobre la inversión es del 4,3 % del beneficio o la utilidad obtenida con relación a la inversión realizada, que el patrimonio actual creció en un 6.88% para el año actual y que finalmente el periodo de cuentas por cobrar se hace en un lapso de 77 días. Con respecto a los indicadores de gestión se detalló que la gestión de informe fue del 70%, es decir que los informes fueron atendidos satisfactoriamente, sobre el indicador de reclamos atendidos en el periodo en un 65% se le dio la respectiva contestación en cuanto a las horas de capacitación un 37,80% se dio cumplimiento a lo planificado.

Con respecto al informe final de auditoria se determinó el incumplimiento del código de ética y conducta profesional, la falta de evaluaciones periódicas al personal donde se evidencia la inexistencia de herramientas de medición como indicadores de gestión, la inexistencia de un buen sistema de comunicación de la información con relación a las demás áreas con lo que concuerda con el autor. **(Zapico F. F., 2010)**, que indica que el informe de la auditoria es el producto final del trabajo realizado, mostrando el resultado de las investigaciones llevadas a cabo por el equipo auditor, por lo que reviste especial importancia, no solo respecto a su contenido, sino también a su calidad.

CAPÍTULO V
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

- ✓ De acuerdo a los resultados obtenidos en el trabajo de campo, se puede establecer que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián no cumple con un manual de procesos administrativos, los cuales no se encontraban documentados
- ✓ Se establece que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián no está rigiéndose en base a las leyes, normas y planes con respecto al Plan del Buen Vivir en su art 2, y la Ley de Servicio Público en su art 71, art 76 por lo que se observó el incumplimiento del grado de eficiencia de las leyes y normas.
- ✓ Los niveles de eficiencia y eficacia operativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián fueron determinados mediante indicadores financieros y de gestión los cuales antes no estaban definidos.
- ✓ Dentro del informe final de Auditoría Operativa se encontraron hallazgos que fueron de relevancia para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián

5.2. Recomendaciones

Para que la Institución se alinee a los objetivos referidos en el plan del Buen Vivir y la Ley de Servicio Público establecido por el Gobierno de la República del Ecuador y pueda satisfacer las necesidades parroquiales de San Sebastián debe:

1. Documentar los procesos administrativos que se han propuesto en el trabajo investigativo a la dirección para el desarrollo correcto de las actividades operativas.
2. Cumplir con las leyes, normas y planes y manuales que rija sobre las actuaciones y actividades de sus empleados.
3. Implementar los indicadores financieros y de gestión propuesto en el presente trabajo de investigación.
4. Dar a conocer el informe de auditoría a la administración con el fin de tomar buenas decisiones para corregir deficiencias.

CAPÍTULO VI

BIBLIOGRAFÍA

Referencias

- Aeca, A. E. (2015). Ley De Auditoría De Cuentas.
- Aumatell, C. (2013). Auditoría De La Información. Barcelona, España: Ouc.
- Aumatell, C. S. (2012). Auditoria De La Información (Primera Ed.). España: Uoc.
- Aumatell, C. S. (2013). Auditoria De La Información. Barcelona, España: Ouc.
- B, S. A. (2009). Auditoria De Información Financiera. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Barquero, M. (2013). Manual Práctico De Control Interno: Teoría Y Aplicación Práctica. Barcelona: Profit.
- Bosch, M. A. (2013). Planificación De La Auditoria. Ic.
- Campos, S., & Loza, P. (2011). "Incidencia De La Gestión Administrativa De La Biblioteca Municipal Pedro Moncayo De La Ciudad De Ibarra En Mejora De La Calidad De Los Servicios Y Aención A Los Usuarios En El Año 2011. Propuesta Alternativa. Ibarra.
- Código Orgánico Tributario. (2005).
- Constitución De La República Del Ecuador. (2008).
- Cootad. (2012). Codigo Organico De Organización Teritorial Y Administración Descentralizada.
- Coulter, R. /. (2007). Administración. Pearson Prentice Hall.
- Couto, L. (2011). Auditoria De Sistema Appcc (Como Verificar Los Sistemas De Gestion De Inocuidad Alimentaria Haccp. Madrid - Buenos Aires: Diaz De Santos.
- Couto, L. (2011). Auditoria De Sistemas. Madrid: Diaz De Santo.
- Cuartas, D. H. (2008). Principios De La Administración. Medellin - Colombia: Fondo Editorial Itm.
- Cuenca, M., & Lapo, D. (2011). Auditoría De Gestión En La Unidad Educativa Fiscomisional "María Auxiliadora" De La Ciudad De Cariamanga, Provincia De Loja Del 1 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2010. Cariamanga.
- De La Peña Gutierrez, A. (2011). Auditoría. Un Enfoque Práctico. Madrid: Ediciones Paraninfo S.A.
- De La Peña, A. (2011). Auditoria Un Enfoque Práctico . España: Paraninfo S.A.
- De La Peña, G. A. (2011). Auditoria Un Enfoue Práctica (Administración). España: Paraninfo S.A.

- Enguídanos, A. M. (2008). Diccionario De Contabilidad, Auditoria Y Control De Gestión. Ecobook.
- Estado, C. G. (S.F.). Manual De Auditoria De Gestión. Obtenido De Www.Contraloria.Gob.Ec
- Fontbona, J. C. (2012). La Auditoria De Relaciones Públicas. Barcelona, España: Adwisoy Board.
- Gonzalez, O. (Miercoles 20 De Noviembre De 2013). Nuñez Dubón Y Asociados. Obtenido De [Http://Www.Nunezdubonyasociados.Com/Sitio/Index.Php/Noticias/354-Auditoria-Operacional](http://Www.Nunezdubonyasociados.Com/Sitio/Index.Php/Noticias/354-Auditoria-Operacional)
- Griffin, R. W. (2011). Administración. Cengage Learning.
- Gutierrez, A. (2011). Auditoria Un Enfoque Practico . Madrid, España: Paraninfo, S.A.
- Gutierrez, A. D. (2011). Auditoria Una Enfoque Práctico. Madrid, España: Paraninfo, S.A.
- Hernández Fraga, K. (2012). Propuesta De Guía De Administración Educacional Del Ejercicio Jurídico De Los Estudiantes De Derecho De La Universidad De Cienfuegos.
- Icjce, I. D. (S.F.).
- Imcc, I. M. (S.F.). Boletín 1 De Auditoría Operacional.
- Jonquières, M. (2010). Manual De Auditoría De Los Sistemas De Gestión. Aenor.
- Ley De Regimen Tributario Interno. (2014).
- Luna, O. (2011). Sistema De Control Interno Para Organizaciones. Lima: Intituto De Investigación Accountability Y Control .
- Luna, O. (2011). Sistema De Control Interno Para Organizaciones. Lima: Intituto De Investigación Accountability Y Control.
- Luna, O. F. (2011). Sistema Control Interno Para Organizaciones. Lima: Instituto De Investigación De Accountability Y Control.
- Luna, Y. (2012). Auditoria Integral Normas Y Procedimientos. Bogota: Ecoe.
- Luna, Y. B. (2012). Auditoria Integral Normas Y Procedimientos. Bogota: Ecoe.
- Manso, M. (2015). Planificación De La Auditoria. España: Paraninfo S.A.
- Manso, M. (2015). Planificación De La Auditoria. España: Paraninfo S.A.
- Manso, M. Á. (2015). Planificación De La Auditoria. España: Paraninfo.
- Manso, M. A. (2015). Planificación De La Auditoría. España: Paraninfo S.A.

- Mantilla Blanco, S. A. (2014). Auditoria Del Control Interno. Bogotá: Eco. Ediciones, 2014.
- Negrón, D. F. (2009). Administración De Operaciones. Santa Fe: Cengage Learning.
- Plan Nacional Del Buen Vivir Tomo 1, Consejo Nacional De Planificación. (2013-2017).
Plan Nacional Del Buen Vivir, Tomo 1.
- Posada, J. (2014). Elementos Básicos Del Control La Auditoria Y Revisión Fiscal. (D. P. Autores, Ed.)
- Posada, J. (2014). Elementos Básicos Del Control La Auditoria Y Revisión Fiscal . (D. P. Autores, Ed.)
- Posada, J. C. (2014). Elementos Básicos Del Control, La Auditoría Y La Revisión Fiscal. (D. P. Autores, Ed.)
- Presidencia De La República. (2015). Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización. Quito.
- Pwc, Price Waterhouse Coopers. (2010). Fundamentos De Auditoria De Gestión.
- Rafael Escuredo Rodríguez, J. C. (2013). Crisis Económica Y Modelo Social. La Sostenibilidad Del Estado De Bienestar. Valdivia: Universidad De Almería.
- Rojas, S. (2011). Administración De Empresas. México: Interamericana S.A .
- Rojas, S. A. (2011). Administración De Pequeñas Empresas. México: Interamericana S.A Decv.
- Samuel Alberto, M. B. (2009). Control Interno, Informe Coso. Cuarta Edición.
- Stephen, R. (2009). Fundamentos De Administración: Concepto, Esencias Y Aplicaciones. Mexico: D.A.
- Stephen, R. (2009). Fundamentos De Administración: Concepto, Esencias Y Aplicaciones. Mexico: D.A.
- Veiga, J. F.-C. (2013). Control De Gestión Empresarial (Octava Ed.). Posuelo De Alarcón (Madrid): Esic.
- Wayne Label, J. D. (2012). Contabilidad Para No Contadores. Bogotá: Ecoe.
- Zapico, F. F. (2010). Manual Para La Formación Del Auditor En Prevención De Riesgos Laborales. Lex Nova S.A.V.
- Zapico, F., Patrana, D., Llana, J., & Nuñez, B. (2010). Manual Para La Formación Del Auditor En Prevención De Riesgos Laborales. Lex Nova S.A.V.

CAPÍTULO VII

ANEXOS

Anexo 1: Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián.

El Empalme, 03 de Marzo de 2015

Sr.

Isaac Leodan Intriago Sánchez

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN SEBASTIAN**

Presente_

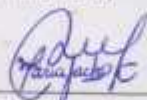
De mi consideración:

Reciba por medio de la presente un atento y cordial saludo de parte de la Aspirante María Victoria Jacho Zambrano (Estudiante/ Egresada) de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, Carrera Contabilidad y Auditoría, de la misma manera deseándole éxitos en sus labores que desempeña.

La presente tiene como finalidad solicitarle de la manera más comedida que me permita realizar mi tema de Tesis el cual es: "Auditoría Operativa y su incidencia en el área administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián, año 2014".

Esperando que mi petición tenga una buena acogida, reitero mis más sinceros agradecimientos de consideración y estima.

Atentamente;



María Victoria Jacho Zambrano
C.I. 0918929753
CEL. 0988479286

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN SEBASTIAN
RECIBIDO

04 MAR 2015

HORA: 8:35

SECRETARÍA

Anexo 2: Carta de respuesta de aceptación para ejecución del proyecto de titulación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián.



Anexo 3: RUC

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

SRI
Servicio de Rentas Internas

NUMERO RUC: 1360042200001

RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN SEBASTIAN DEL CANTON PICHINCHA

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

REPRESENTANTE LEGAL: INTRIAGO SANCHEZ ISAAC LEODAN

CONTADOR: SOLORZANO MUÑOZ ARELIS VALERIA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 18/09/2001 **FEC. CONSTITUCION:** 18/09/2001

FEC. INSCRIPCION: 19/09/2001 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 11/06/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: MANABI Cantón: PICHINCHA Parroquia: SAN SEBASTIAN Barrio: SIMON RENGIFO Calle: SAN EDUARDO
Número: 5/N Edificio: QAD PARROQUIAL Carretero: MANTA - QUEVEDO Kilómetro: CIENTO TRES Referencia ubicación:
DIAGONAL AL PARQUE CENTRAL, ATRAS DEL MERCADO MUNICIPAL Celular: 0985945808 Email:
gobiernoparroquialsanbastian@hotmail.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1

JURISDICCION: 1 REGIONAL MANABI MANABI **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Se verifica que los documentos de identidad y certificado de votación originales presentados, pertenecen al contribuyente.

Fecha: 11 JUN 2014

Firma del Servidor Responsables

Usuario: MFAVELLAN Agencia: PORTOVIEJO

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 8 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: MFAVELLAN Lugar de emisión: PORTOVIEJO/AV. Fecha y hora: 11/06/2014 15:39:05

Página 1 de 2

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1360042200001

RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE SAN SEBASTIAN DEL CANTON PICHINCHA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ:** **FEC. INICIO ACT.** 01/10/2001

NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**

ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD:

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: MANABI Cantón: PICHINCHA Parroquia: SAN SEBASTIAN Barrio: SIMÓN RENGIFO Calle: SAN EDUARDO Número: S/N
Referencia: DIAGONAL AL PARQUE CENTRAL, ATRAS DEL MERCADO MUNICIPAL Edificio: GAD PARROQUIAL Carretero:
MANTA - QUEVEDO Kilómetro: CIENTO TRES Celular: 0986945808 Email: gobiernoparroquialsansebastian@hotmail.com



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 8 Ley del RUC y Art. 8 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: MFAVELLAN

Lugar de emisión: PORTOVIEJO/AV.

Fecha y hora: 11/06/2014 15:39:05

Anexo 4: Fotos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián.



Anexo 5: Estado de Situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de Diciembre del 2015 Expresado en dólares			
CUENTA	DENOMINACION	Año Vigente 2015	Año Anterior 2014
1	ACTIVOS	119.479,89	30.586,89
	CORRIENTES		
111	Disponibilidades	69.593,08	23.429,11
11101	Cajas Recaudadoras	0,00	1.062,19
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	69.577,48	22.351,32
1110301	Banco Central del Ecuador Junta Parroquial	69.353,30	22.127,14
1110302	Banco Central del Ecuador Prolocal	224,18	224,18
11117	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal	15,60	15,60
1111703	Banco Loja - Rotativa de Ingresos Prolocal	15,60	15,60
112	Anticipos de Fondos	316,12	1.555,91
11201	Anticipos de Servicios Públicos	163,79	131,87
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	163,79	131,87
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	152,33	1.424,04
1120504	Anticipo a Proveedores Bienes y Servicios Aseguradora	24,39	0,00
1120505	Anticipo Proveedores Bienes y Servicios CNT	127,94	0,00
113	Cuentas por Cobrar	43.967,11	442,31
11314	Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios	0,00	155,90
11317	Cuentas por Cobrar Rentas de Inversiones y Multas	0,00	0,08
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones	40.964,04	0,00
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	3.003,07	286,33
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado –	3.003,07	286,33
124	Deudores Financieros	1.486,69	956,57
12497	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	648,65	299,00
1249702	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	648,65	299,00
12498	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	838,04	657,57
1249801	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	838,04	657,57
	FIJOS		
141	Bienes de Administración	3.316,89	3.402,99
14101	Bienes Muebles	6.877,42	6.914,99
1410103	Mobiliarios	1.835,81	1.835,81
1410104	Maquinaria y Equipo	3.016,57	3.016,57
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1.660,82	1.694,71
1410109	Libros y Colecciones	364,22	367,90
14199	Depreciación Acumulada	-3.560,53	-3.512,00
1419903	Depreciación Acumulada – Mobiliarios	-985,79	-548,64
1419904	Depreciación Acumulada - Maquinaria y Equipo	-578,81	-967,43
1419907	Depreciación Acumulada - Equipos, Sist., y P.	-1.892,90	-1.892,90
1419909	Depreciación Acumulada - Libros y Colecciones	-103,03	-103,03

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de Diciembre del 2015 Expresado en dólares			
CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente 2015	Año Anterior 2014
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		
151	Inversiones en Obras en Proceso	0,00	0,00
15192	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en	10.726,67	0,00
15198	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	-10.726,67	0,00
	OTROS		
125	Inversiones Diferidas	800,00	800,00
12547	Intangibles	800,00	800,00
1274701	Intangibles	800,00	800,00
2	PASIVOS	3.074,74	950,75
	CORRIENTES		
212	Depósitos y Fondos de Terceros	20,52	20,52
21203	Fondos de Terceros	20,52	20,52
213	Cuentas por Pagar	2.836,36	843,69
21351	Cuentas por Pagar Gastos a Personal	323,86	639,81
2135101	C x P Gastos en Personal – Liquido	18,48	193,78
2135102	C x P Gastos en Personal - Impuesto a la Renta	175,51	98,08
2135103	C x P Gastos en Personal – IESS	129,87	347,95
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	13,49	0,56
2135301	C x P Bienes y Servicio de Consumo – Proveedor	11,88	0,00
2135302	C x P Bienes y Servicio Consumo - Impuesto a la Renta	1,61	0,56
21358	Cuentas por Pagar Transferencias Corrientes	2.054,86	0,00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	27,79	0,00
2137302	C x P Bienes y Servicios. Inversión - Impuesto a la	27,79	0,00
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	416,36	203,32
2138102	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Personal Natural –	247,38	141,53
2138104	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%	99,10	0,00
2138105	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios -	0,43	6,75
2138106	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios -	69,45	17,26
2138107	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor AgregadoFacturado	0,00	37,78
224	Financieros	217,86	86,54
22498	Cuentas Por Pagar Años Anteriores	217,86	86,54
2249801	Cuentas por Pagar del Ejercicio Anterior	217,86	86,54
6	PATRIMONIO	116.405,15	29.636,14
611	Patrimonio Público	29.636,14	28.310,36
61103	Patrimonio Entidades Descentralizadas y Autónomas	1.325,78	0,00
61109	Patrimonio Gobiernos Seccionales	28.310,36	28.310,36
618	Resultados de Ejercicios	86.769,01	1.325,78
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	86.769,01	1.325,78
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	119.479,89	30.586,89

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN ESTADO DE RESULTADOS Al 31 de Diciembre del 2015 Expresado en dólares \$			
CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente 2015	Año Anterior 2014
	RESULTADO DE EXPLOTACION	1.538,61	2.042,58
62403	Ventas No Industriales	1.538,61	2.042,58
6240399	Otros Servicios Técnicos y Especializados	1.538,61	2.042,58
	RESULTADO DE OPERACIÓN	-46.442,66	-38.061,91
63153	Inversión de Bienes Nacionales de Uso Público	-10.726,67	-4.429,25
63301	Remuneraciones Básicas	-15.905,82	-14.968,22
6330105	Remuneraciones Unificadas	-15.905,82	-14.968,22
63302	Remuneraciones Complementarias	-1.705,17	-1.621,00
6330203	Decimo tercer Sueldo	-1.325,17	-1.185,00
6330204	Decimo cuarto Sueldo	-380,00	-436,00
63305	Remuneraciones Temporales	-12.272,70	-12.389,59
6330508	Dietas	-9.820,20	-9.914,59
6330510	Servicios Personales por Contrato	-2.452,50	-2.475,00
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-3.273,41	-2.306,73
633601	Aporte Patronal	-1.876,79	-1.356,82
633602	Fondo de Reserva	-1.396,62	-949,91
63401	Servicios Básicos	-506,96	-547,22
6340104	Energía Eléctrica	-82,84	-63,22
6340105	Telecomunicaciones	-424,12	-484,00
63402	Servicios Generales	-1.492,33	-426,00
6340204	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	-22,00	-26,00
6340206	Evento Públicos y Oficiales	-1.384,43	-354,00
6340207	Difusión, Información y Publicidad	-34,00	-46,00
6340209	Servicios de Aseo	-51,90	0,00
63403	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	0,00	-1.000,10
6340301	Pasajes al Interior	0,00	-258,85
6340303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	0,00	-741,25
63404	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	-142,86	0,00
6340404	Gastos en Maquinarias y Equipos	-142,86	0,00
63407	Gastos de Informática	-108,79	0,00
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes	-35,00	0,00
6340704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	-73,79	0,00
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	-216,00	-313,65
6340804	Materiales de Oficina	-133,64	-116,15
6340807	Materiales de Impresión, Fotografía, reproducción y Publicaciones	-82,36	-131,00
6340811	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y	0,00	-51,50
6340899	Otros Bienes de Uso y Consumo Corriente	0,00	-15,00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN ESTADO DE RESULTADO Al 31 de Diciembre del 2015 Expresado en dólares \$			
CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente 2015	Año Anterior 2014
63504	Seguros, Comisiones Financieras y Otros	-91,95	-60,15
6350401	Seguros	-30,00	0,00
6350403	Comisiones Bancarias	-61,95	-60,15
	TRANSFERENCIAS NETAS	131.755,21	38.109,39
62601	Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Público	300,00	300,00
6260104	De Entidades del Gobierno Seccional	300,00	300,00
62606	Aportes y participaciones Corrientes del Régimen Seccional	138.690,11	37.688,31
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	138.690,11	37.688,31
62621	Transferencias y Donaciones de Capital del Sector	0,00	2.000,00
6262104	Del Gobierno Seccional	0,00	2.000,00
62622	Donaciones de Capital del Sector Privado Interno	0,00	356,00
6262204	Del Sector Privado No Financiero	0,00	356,00
63601	Transferencias Corrientes al Sector Público	-7.158,42	-2.234,92
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	-7.158,42	-2.234,92
63604	Participaciones Corrientes al Sector Público	-76,48	0,00
6360406	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al	-76,48	0,00
	RESULTADO FINANCIERO	3,64	0,69
62501	Rentas de Inversiones	3,64	0,69
6250199	Intereses por Otras Operaciones	3,64	0,69
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	-85,79	-764,97
62524	Otros Ingresos No Clasificados	0,31	0,00
6252499	Otros No Especializados	0,31	0,00
63851	Depreciación de Bienes de Administración	-86,10	-764,97
	RESULTADO DEL EJERCICIO	86.769,01	1.325,78