



UNIVERSIDAD DE CUENCA

UNIVERSIDAD DE CUENCA



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“AUDITORIA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA PACCHA, DEL CANTÓN
CUENCA, PARA EL AÑO 2012”**

**Tesis previa a la
obtención
del Título de Contador
Público Auditor CPA.**

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba

Marisol Susana Quizhpi Loja

DIRECTOR:

Ing. Oswaldo Genaro Peña Cordero

Cuenca-Ecuador

2014

AUTORAS: Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RESUMEN

El desarrollo de la presente Tesis denominada “Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha del Cantón Cuenca, para el año 2012”; se realiza en tres capítulos que contienen: los datos generales del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha, un Marco Conceptual de los Fundamentos de Auditoría de Gestión basada en la guía metodológica de la contraloría general del estado, que contemplan las normas y procedimientos para realizar auditorías en el Sector Público Ecuatoriano; y la evaluación del diagnóstico preliminar, planificación específica, ejecución de la auditoria y la comunicación de resultados.

El estudio práctico está básicamente dirigido a medir el nivel de gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado por lo que procedimos a evaluar el desempeño y cumplimiento de las actividades, en base al alcance de sus metas y objetivos, tomando en cuenta para ello principalmente el control interno, procesos financieros, administrativos y operacionales.

Como resultado del examen de auditoria practicado al Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha se presenta un informe en el cual se detallan las evidencias y hallazgos encontrados; así como las conclusiones y recomendaciones emitidas con el propósito de mejorar las falencias encontradas implementando acciones correctivas que contribuyan al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

PALABRAS CLAVES

AUDITORIA DE GESTION, PLANIFICACIÓN, EJECUCION, EVIDENCIA, HALLAZGOS, INFORME



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ABSTRACT

The development of this thesis entitled "Audit of the Management of the Autonomous Decentralized Government Paccha Parish Cuenca Canton, by the year 2012"; is in three chapters containing: general data of the Autonomous Decentralized Government of Paccha Parish, a Conceptual Framework for the Foundations of Auditing based on methodological guide to the comptroller general of the state, which provide the rules and procedures for audits in the Ecuadorian Public Sector; preliminary assessment and diagnosis, specific planning, execution and reporting of audit results.

The case study is primarily intended to measure the level of management of the Autonomous Government Decentralization therefore proceeded to evaluate the performance and compliance of the activities, based on the achievement of its goals and objectives, taking into account for this primarily internal control, financial, administrative and operational processes.

As a result of the review of the audit performed Autonomous Decentralized Government Paccha a report in which the evidence and detailed findings presented; and the conclusions and recommendations made in order to improve the shortcomings found by implementing corrective actions that contribute to meeting the goals and objectives of the organization.

KEYWORDS

AUDIT MANAGEMENT, PLANNING, IMPLEMENTATION, EVIDENCE, FINDINGS, REPORT



UNIVERSIDAD DE CUENCA

INDICE

PORTADA.....	1
RESUMEN	2
ABSTRACT	3
INDICE	4
AGRADECIMIENTO.....	11
DEDICATORIA.....	12
INTRODUCCION	13
CAPITULO I	14
1.1 ANTECEDENTES DEL OBJETO DE ESTUDIO.....	14
1.2 DESCRIPCION DEL OBJETO DE ESTUDIO	15
1.2.1 Datos generales del objeto de estudio.....	15
1.2.2 Misión	16
1.2.3 Visión	16
1.2.4 Objetivos institucionales.	16
1.2.5 Estructura orgánica.....	18
1.3. BASE LEGAL.....	20
1.3.1. Naturaleza jurídica.....	20
1.3.2. Funciones	21
1.3.3. Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.....	22
1.4 ARCHIVO FOTOGRAFICO DE LA PARROQUIA PACCHA.....	25
CAPITULO II	27
MARCO CONCEPTUAL.....	27
2.1. GENERALIDADES.....	27
2.1.1. Gestión Pública.....	27
2.1.2. Ámbito y objetivo general de la gestión pública.	27
2.2. AUDITORIA DE GESTIÓN.....	28
2.2.1. Definición de auditoria de gestión.	28
2.2.2. Elementos de gestión.	29
2.2.2.1 Eficacia o efectividad.....	29
2.2.2.2 Eficiencia	29



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.2.2.3 Economía	29
2.2.3 Importancia de la auditoria de gestión.	30
2.2.4 Objetivos de la auditoria de gestión.	30
2.2.5. Alcance de la auditoria de gestión.	31
2.2.6. Enfoque de la auditoria de gestión.....	31
2.2.7. Similitudes y diferencias de la auditoria de gestión con otras auditorias.	32
2.3 HERRAMIENTAS DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN.....	35
2.3.1. Equipo multidisciplinario.	35
2.3.2.1. Definición del Control Interno.	36
2.3.2.2. Componentes del Control Interno.	36
2.3.2.4. Métodos de evaluación del Control Interno.	39
2.3.2. Riesgos de auditoría de gestión.....	41
2.3.3 Muestreo en auditoría de gestión.....	43
2.3.4. Evidencias suficientes y competentes.	45
2.3.5. Técnicas utilizadas.....	46
2.3.6. Papeles de trabajo.	46
2.3.6.1. Definición.....	46
2.3.6.2. Custodia y Archivo.....	47
2.3.6.3. Marcas de Auditoria.....	48
2.3.7. Hallazgos de auditoria	48
2.3.8. Parámetros e indicadores de gestión.....	48
2.3.9 Fases del proceso de auditoría de gestión.	49
2.3.9.1 Planificación.	49
2.3.9.2 Ejecución de la Auditoria.	50
2.3.9.3. Comunicación de resultados	51
CAPITULO III	52
PROCESO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA PACCHA.....	52
3.1. PLANIFICACION ESTRATEGICA DEL EXAMEN	54
3.1.1. Proceso metodológico del examen.	55
3.1.1.1. Planificación.	55
3.1.1.1.1. Diagnostico preliminar	55



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3.1.1.1.2 Planificación específica	56
3.1.1.2 Ejecución	57
3.1.1.3 Comunicación de resultados	58
3.1.2 Terminología del examen	58
3.1.3 Plan de índices o referencias.....	59
3.1.4 Marcas de auditoria	60
3.1.5 Evaluación global del riesgo	62
3.1.6 Recursos.....	62
3.1.6.1 Recursos humanos.....	62
3.1.6.2 Recursos materiales	63
3.1.6.3 Cronograma.....	64
3.2 PLANIFICACION.....	65
3.2.1 Diagnostico preliminar	65
3.2.2 Planificación específica.....	83
3.2.3 Ejecución	96
CONCLUSIONES.....	114
RECOMENDACIONES	115
CAPITULO I	120
INFORMACION INTRODUCTORIA	120
CAPITULO II	125
CONTROL INTERNO.....	125
CAPITULO III	133
RESULTADOS DE GESTION	133
CONCLUSIONES:.....	150
RECOMENDACIONES:	153
ANEXOS	156
BIBLIOGRAFÍA	277



UNIVERSIDAD DE CUENCA



UNIVERSIDAD DE CUENCA
Fundada en 1867

Yo, Ana Cristina Bermeo Simba, autor de la tesis "Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha, del Cantón Cuenca, para el año 2012", reconozco y acepto en derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su Reglamento de Propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de mi título de Contador Público y Auditor. El uso que la Universidad de Cuenca hiciere de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor.

Cuenca, 03 de septiembre de 2014

Ana Cristina Bermeo Simba
0105002323



UNIVERSIDAD DE CUENCA



UNIVERSIDAD DE CUENCA
Fundada en 1867

Yo, Ana Cristina Bermeo Simba, autor de la tesis "Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha, del Cantón Cuenca, para el año 2012", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor/a.

Cuenca, 03 de septiembre de 2014

Ana Cristina Bermeo Simba
0105002323



UNIVERSIDAD DE CUENCA



UNIVERSIDAD DE CUENCA
Fundada en 1867

Yo, Marisol Susana Quizhpi Loja, autor de la tesis "Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha, del Cantón Cuenca, para el año 2012", reconozco y acepto en derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su Reglamento de Propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de mi título de Contador Público y Auditor. El uso que la Universidad de Cuenca hiciere de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor.

Cuenca, 03 de septiembre de 2014

Marisol Susana Quizhpi Loja
0105066898



UNIVERSIDAD DE CUENCA



UNIVERSIDAD DE CUENCA
Fundada en 1867

Yo, Marisol Susana Quizhpi Loja, autor de la tesis "Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha, del Cantón Cuenca, para el año 2012", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor/a.

Cuenca, 03 de septiembre de 2014

Marisol Susana Quizhpi Loja
0105066898



UNIVERSIDAD DE CUENCA

AGRADECIMIENTO

Primero queremos agradecer a Dios por brindarnos sabiduría. A la Universidad de Cuenca, a los docentes de la escuela de Contabilidad y Auditoría por la difícil tarea de transmitirnos sus conocimientos y de manera muy especial a nuestro Director de Tesis el Ing. Genaro Peña Cordero, por todo el apoyo recibido durante la realización del presente trabajo.

A la Dra. Mariana Duran Presidenta del GAD de Paccha por permitirnos realizar nuestra tesis y de manera especial al Ing. Juan Nieves por toda su colaboración brindándonos la información necesaria y las facilidades para la realización de este proyecto.

También queremos agradecer a nuestros padres por el apoyo recibido en nuestra carrera universitaria y en la realización de esta tesis, y en general a toda la familia que de una u otra manera contribuyeron para que podamos lograr esta etapa tan importante de nuestra vida.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

DEDICATORIA

Quiero dedicar esta tesis a Dios por las bendiciones recibidas, a mi mejor amiga y compañera de tesis por su apoyo incondicional y de manera especial a mi madre y hermanos por haber puesto en mí una oportunidad de superación, por sus consejos y por ser el eje fundamental en todo el trayecto de mi vida universitaria.

Marisol Quizhpi

Esta tesis dedico a mis padres por el apoyo que me brindaron en los momentos más importantes de mi vida, por guiarme por el camino del bien con su ejemplo y sus sabios consejos, a mis hermanas y amigas por brindarme su apoyo incondicional.

Ana Bermeo



UNIVERSIDAD DE CUENCA

INTRODUCCION

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Están integrados por 5 miembros previstos en la COOTAD para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

El gobierno parroquial de San Francisco de Paccha es un organismo de derecho que trabaja junto a su pueblo buscando el bienestar colectivo, en concordancia con las atribuciones que le da la constitución y el código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización “COOTAD”.

Al ser el GAD de Paccha un organismo que maneja recursos públicos del Estado y en concordancia con la obligación que tiene de someterse a la transparencia, rendición de cuentas y control, surge la necesidad de realizar un examen a la gestión de cada una de sus actividades buscando el logro de los objetivos.

La auditoría de gestión nace como una necesidad de evaluar las decisiones adoptadas por los directivos, respecto a los objetivos, políticas, planes, estructuras, sistemas de información, procedimientos; y tiene como propósito precisar el nivel de desempeño y oportunidades de mejora de una organización, para asegurar el empleo eficaz y eficiente de los recursos, y analizar el cumplimiento de los objetivos y metas alcanzadas.

A través de la auditoría de gestión practicada al GAD de Paccha se busca conocer las principales causas de las desviaciones en los objetivos planteados originalmente; con el propósito de ayudar al GAD a tomar las acciones correctivas de ciertas falencias que se estén presentando y que impiden el logro de las metas trazadas.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CAPITULO I

1.1 ANTECEDENTES DEL OBJETO DE ESTUDIO.

La parroquia Paccha se encuentra ubicada al noreste del cantón Cuenca, a 11 km de la ciudad por la autopista Cuenca-Azogues, fue fundada el 12 de mayo de 1582 por los Padres Dominicos, es la más antigua de las parroquias; y, cuenta actualmente con una población de siete mil habitantes aproximadamente con un mayor porcentaje de población joven y adulta mayor como resultado de la migración.

Cuenta con un alto potencial turístico en los cuales se distinguen el Centro Parroquial, el Cerro de Guagualzhumi con sus restos arqueológicos, la Loma de Cabullin que permite una vista panorámica de Cuenca y sus alrededores.

En cuanto a su infraestructura como parroquia cuenta con: seis centros educativos, colegio, centro de salud, estadio, casa comunal y está conformada por 24 barrios que cuentan con todos los servicios básicos.

El presupuesto participativo asignado a esta parroquia para el año 2012 fue de \$ 230.670,00 el mismo que ha sido distribuido según el Plan de Gobierno de la Parroquia Paccha para promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir.

En los últimos años la parroquia ha crecido en cuanto a obras de infraestructura importantes que sirven para el desarrollo de su población, pero a pesar de esto no se ha podido alcanzar de manera eficiente todos los objetivos propuestos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Al ser una de las funciones del gobierno autónomo descentralizado de Paccha el vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos, además de realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de metas establecidas considera necesaria la evaluación continua de su gestión.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Paccha se encuentra gobernado actualmente por:

Presidenta del GAD Parroquial rural: Dra. Mariana Durán Durán

Vicepresidenta del GAD Parroquial rural: Elvia Gómez

Primer Vocal del GAD Parroquial rural: Manuel Faican

Segundo Vocal del GAD Parroquial rural: Patricia Zhañay

Tercer Vocal del GAD Parroquial rural: Norma Guapizaca

1.2 DESCRIPCION DEL OBJETO DE ESTUDIO

1.2.1 Datos generales del objeto de estudio

Razón social: Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

RUC: 0160029250001

Dirección: Parroquia Paccha

Teléfonos: 07 4181013 - 07 2 879614

Email: jppaccha1@hotmail.com

Página Web: www.juntaparroquialpaccha.gob.ec

Ciudad: Cuenca - Ecuador

AUTORAS: Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

1.2.2 Misión

Hacer del Gobierno autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Paccha, una institución confiable asumiendo con responsabilidad y transparencia el deber ineludible de velar por los intereses de la parroquia y el bienestar de la comunidad.

Gestionar con los gobiernos competentes para hacer cumplir a cada uno con las competencias y proyectos establecidos para nuestra parroquia, trabajar conjuntamente con la comunidad para poder tener un mejor desarrollo y desempeño ofreciendo un servicio público de calidad con honestidad y transparencia.

1.2.3 Visión

Ser una institución que sirva de apoyo a la comunidad y solucionar así los problemas para obtener una mejor calidad de vida orientada al bien común, a través del cumplimiento de las disposiciones legales apoyados en la democracia, fomentando en la comunidad la participación e implementando los principios de valores, cultura sin perder la tradición ni originalidad de la población, para de esta manera obtener una comunidad organizada, activa y responsable con una excelente calidad de vida.

1.2.4 Objetivos institucionales.

De acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – Paccha del año 2011, los principales objetivos de la entidad son los siguientes:



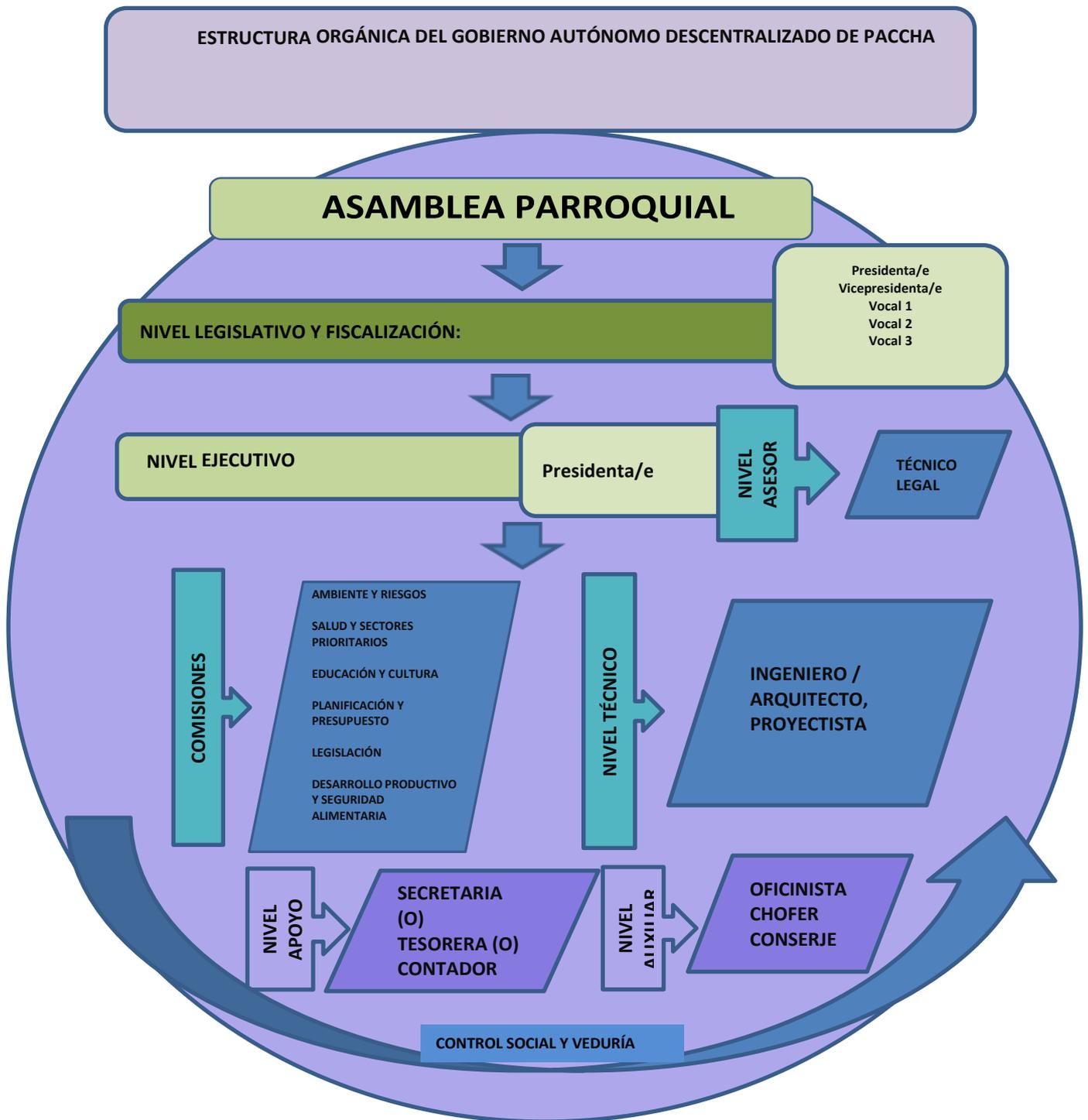
UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Fortalecer los esfuerzos internacionales, nacionales y cantonales en la formulación y aplicación de políticas y acciones para el manejo sostenible de los recursos naturales esencialmente en el manejo eficiente de los sectores económicos parroquiales;
- Reducir la vulnerabilidad de la población y del suelo a las amenazas producidas por actividades naturales o antrópicas;
- Proteger y recuperar el recurso paisajístico como un potencial para el fortalecimiento de actividades productivas sustentables como el ecoturismo;
- Reactivar el sector secundario, a través de allanar los factores que amenazan con su extinción;
- Recuperar y fortalecer el sector agropecuario como sustento fundamental de la actividad primaria de las parroquias rurales;
- Diseñar e implementar un sistema educativo integral de calidad y de amplia cobertura social;
- Fomentar acciones de Protección Integral y Bienestar para los adultos y adultas mayores, niños, niñas, adolescentes y personas con discapacidad;
- Ampliar la cobertura de los sistemas de alcantarillado y de eliminación de aguas servidas en el área rural del cantón Cuenca,
- Promover un sistema de conectividad vial ordenado y equilibrado que permita dinamizar las actividades económicas y sociales a través de un óptimo sistema vial parroquial.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

1.2.5 Estructura orgánica



NIVEL ASAMBLEA PARROQUIAL: Este órgano es el de más alto nivel, constituye la esencia misma de participación Ciudadana y control Social, aquí se da la toma de decisiones y está encargado de planear, organizar, resolver y controlar las actividades programadas para el desarrollo parroquial, este nivel

AUTORAS: Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

está integrado por todos los ciudadanos y ciudadanas participantes y delegados o delegadas de la jurisdicción.

NIVEL DIRECTIVO LEGISLATIVO: Está integrado por todos los vocales elegidos en votación popular del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha, son los encargados de conocer, planear, organizar, resolver y controlar las actividades programadas para el desarrollo parroquial, dentro de sus competencias. Se denomina además el cuerpo colegiado de esta Entidad Pública, son estos sus fines a más de las atribuciones establecidas en el art. 67 del COOTAD y demás leyes pertinentes.

NIVEL EJECUTIVO: Es la unidad administrativa con potestad de decisión y mando, que ordena e instruye la ejecución de las actividades administrativas resueltas por distintas instancias que se componen dentro la jurisdicción y de acuerdo a sus competencias, rigiéndose por la Ley y los Reglamentos. Está integrada por la Presidenta o presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha y las determinadas en el art. 70 del COOTAD y demás leyes pertinentes.

NIVEL DE APOYO: Le corresponde, cooperar, ayudar y auxiliar las actividades administrativas. Constituye la instancia consultiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha, para la toma de decisiones de los diferentes niveles.

NIVEL ASESOR: Al Nivel Asesor, le corresponde, especialmente las funciones de Planificación, programación, asesoría, evaluación, Fiscalización y control, Constituye la instancia consultiva de la Junta Parroquial Paccha para la toma de decisiones de los diferentes niveles.

NIVEL OPERATIVO: .El nivel operativo es el responsable de ejecutar las actividades resueltas y ordenadas por la Junta Parroquial de Paccha y El Presidente de la Junta Parroquial de Paccha Constituye el nivel operativo responsable de la producción de Obras bienes y servicios.

AUTORAS: Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

1.3. BASE LEGAL

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

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

1.3.1. 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. Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) (2010:Art.63)



UNIVERSIDAD DE CUENCA

1.3.2. 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,



UNIVERSIDAD DE CUENCA

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 le sean expresamente delegados o descentralizados con criterio 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 migas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de las obras de interés comunitario;

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

y,

n) Las demás que determine la Ley. COOTAD (2010:Art.64)

1.3.3. Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural

a) **Planificar** junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento



UNIVERSIDAD DE CUENCA

territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;

- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física**, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c) Planificar y mantener, en coordinación** con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias**, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos** que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización** de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional** para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.** COOTAD (2010:Art.65)
- i) 1.3.4. Atribuciones.**
- j) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa** reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- k) **Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial** formulado particularmente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación.
- l) **Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado rural**, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial.
- m) **Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural**, trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten
- n) **Autorizar la contratación** de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos.
- o) **Proponer al concejo municipal proyectos** de ordenanzas en beneficio de la población
- p) **Autorizar la suscripción de** contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural
- q) **Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados** metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos.
- r) **Podrán delegar a la economía social y solidaria**, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias
- s) **Fiscalizar la gestión** del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- t) **Destituir al presidente o presidenta o vocales** del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley
- u) **Decidir la participación** en mancomunidades o consorcios. COOTAD (2010:Art.67)

1.4 ARCHIVO FOTOGRAFICO DE LA PARROQUIA PACCHA

A continuación se presenta un archivo fotográfico de la Parroquia Paccha.

- **PARQUE CENTRAL**



- **CEMENTERIO PARROQUIAL**





UNIVERSIDAD DE CUENCA

- **VIAS DE LA PARROQUIA**



- **CENTRO DE SALUD**



- **UNIDADES EDUCATIVAS**



ELABORADO POR: CPA. Marisol Quizhpi

CPA. Ana Bermeo

AUTORAS: Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CAPITULO II

MARCO CONCEPTUAL

2.1. GENERALIDADES.

2.1.1. Gestión Pública.

Según la Guía Metodológica de la Auditoría de Gestión (2011:7) define a la gestión, como el proceso de coordinación de los recursos disponibles que se lleva a cabo para establecer y alcanzar objetivos y metas en un tiempo programado.

De acuerdo al Manual de Auditoría de Gestión (2001:7) establece que el estado al igual que la actividad privada, requieren tener visión, misión, objetivos, metas, políticas y estrategias, a efectos de poder medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, para lo cual el estado necesita implantar y profundizar una cultura de servicio.

En consecuencia de los conceptos anteriores podemos decir que la gestión pública es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas en nuestro País.

2.1.2. Ámbito y objetivo general de la gestión pública.

Para a medir el nivel de economía, efectividad y eficiencia de las actividades de una entidad u organismo es necesaria la evaluación de gestión en los sistemas de control interno, para lo cual es necesario realizar un proceso de evaluación de los métodos establecidos en forma periódica y sistemática sobre los controles para cumplir con las normas legales, el buen uso de los recursos y la responsabilidad de los funcionarios en busca de un mejoramiento continuo.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Según el Manual de Auditoría de Gestión (2001:17,18) el ámbito y objetivo de la gestión pública, se lo puede concebir de la siguiente manera:

- **Gestión Operativa.** Sectores: de los servicios generales del estado, del desarrollo social y comunitario, de la infraestructura económica, productiva, financiera, de valores y otros, propios de la misión y finalidad de la entidad u organismo.
- **Gestión Financiera.-** Que incluye la presupuestaria, del crédito, la tributaria, de caja o tesorería, la contable y la de contratación pública, esta última en cuanto significa financiamiento para la adquisición de bienes, adquisición de servicios y realización de obras, y propiamente a la gestión contractual con su contenido legal y técnico.
- **Gestión Administrativa.-** General, de bienes, de transporte y construcciones internas, de comunicaciones; de documentos (secretariado, biblioteca, imprenta, reproducción de documentos y otros), de seguridad, limpieza y mensajería, de recursos humanos, de desarrollo social interno e informática.

2.2. AUDITORIA DE GESTIÓN.

2.2.1. Definición de auditoría de gestión.

La auditoría de gestión es un examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, efectuadas con posterioridad a su ejecución por un equipo multidisciplinario, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas en relación a sus objetivos y metas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En concordancia con este concepto general, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, LOCGE, (2002:art.21), define a la Auditoría de Gestión como:

La acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.2.2. Elementos de gestión.

Al igual que cualquier empresa el estado requiere de una planificación estratégica e indicadores de gestión cuya implantación es de responsabilidad de los servidores de las Instituciones Públicas en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión y sus resultados.

2.2.2.1 Eficacia o efectividad

En una concepción general, la eficacia o efectividad, consiste en lograr o alcanzar los objetivos propuestos, las metas programadas, o los resultados deseados. Es fundamental por lo tanto, que la organización cuente con una planificación detallada, con sistemas de información e instrumentos que permitan conocer en forma confiable y oportuna la situación en un momento determinado y los desvíos respecto a las metas proyectadas, para que se pueda medir el grado de eficacia.

2.2.2.2 Eficiencia

El concepto de eficiencia se refiere al grado de utilización de los recursos: humanos, materiales, financieros, tecnológicos y ecológicos, considerando el tiempo y la calidad. En consecuencia la eficiencia busca el óptimo aprovechamiento de los recursos para el logro de objetivos.

2.2.2.3 Economía

Desde el punto de vista de la auditoría de gestión, el desarrollo de las operaciones tendientes a alcanzar objetivos, metas o resultados se debe lograr al costo mínimo posible; por lo tanto, la economía debe visualizarse en función de dichos objetivos o metas. De esta manera la economía busca minimizar los costos de una actividad, programa u operación mediante la eliminación de desperdicios.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.2.3 Importancia de la auditoría de gestión.

La importancia de la auditoría de gestión en las entidades y organismos del sector público radica en buscar el mejoramiento y la determinación del grado de eficacia, eficiencia y economía en el logro de las metas y objetivos programados, y el uso de los recursos asignados.

Según la LOCGE (2002/art. 31, num.30) establece la importancia de pronunciarse sobre los aspectos de legalidad, economía, eficiencia, efectividad y transparencia en el empleo de los recursos y bienes públicos, humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ambientales, de tiempo y sobre los resultados de la gestión institucional.

2.2.4 Objetivos de la auditoría de gestión.

El objetivo de la auditoría de gestión es determinar si el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos se ha realizado de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia.

De acuerdo a la LOCGE (2002/art.21) Se considera los siguientes objetivos dentro de la Auditoría de Gestión:

- Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales.
- Determinar la eficiencia, eficacia, economía, impacto y legalidad en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo.
- Determinar si se están ejecutando exclusivamente, los sistemas, proyectos, programas y/o actividades que constan en la planificación institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales rurales de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de éstos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Orientar a la administración en el establecimiento de procesos, tendientes a brindar información sobre el desarrollo de metas y objetivos específicos y mensurables.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables, así como las políticas, planes y programas establecidos.
- Determinar el grado en que el organismo y sus servidores controlan y evalúan la calidad tanto de los servicios que presta, como de los bienes que adquiere.
- Medir el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa.

2.2.5. Alcance de la auditoría de gestión.

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

En el alcance de la auditoría debe existir un acuerdo entre la administración de la entidad auditada y los auditores; el mismo que debe quedar bien definido en la fase de conocimiento preliminar, ya que permite delimitar el tamaño de las pruebas es decir la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en el desarrollo de su trabajo.

2.2.6. Enfoque de la auditoría de gestión.

El enfoque y orientación de la auditoría de gestión, determina lo siguiente:

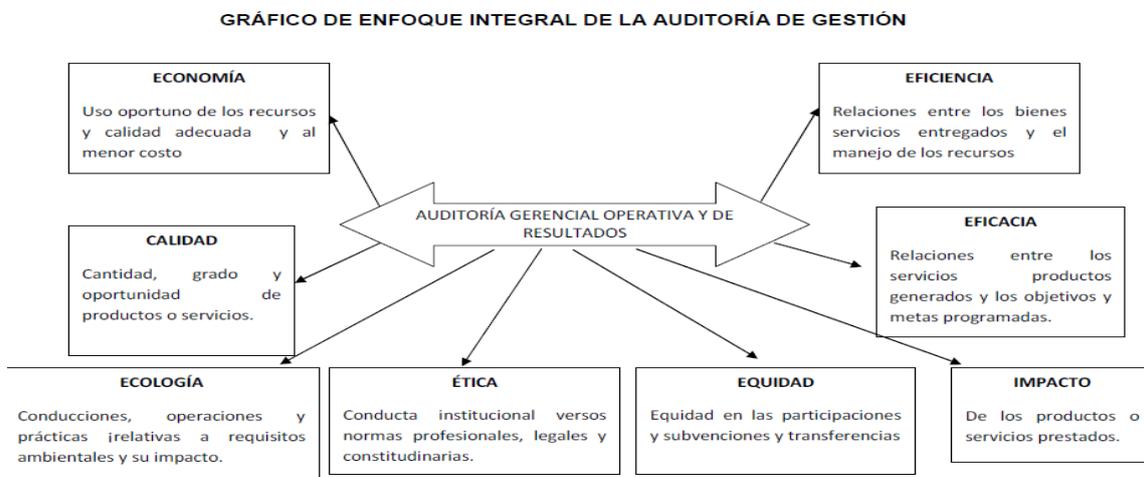
- El examen deberá dirigir su ámbito de acción a los objetivos trazados
- Poner énfasis en los objetivos estratégicos



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Estar directamente relacionados con la misión de la entidad.
- Formulación de hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

Según JIMENEZ y ORTEGA, Auditoria de Gestión al Área de Recursos Humanos del Ilustre Municipio del Cantón Chaguarpamba (2010:29), ilustra el siguiente gráfico con relación al enfoque integral de la Auditoria de Gestión:



2.2.7. Similitudes y diferencias de la auditoria de gestión con otras auditorias.

Según el Manual de Auditoria de Gestión (2011:40,41) la auditoría de gestión se origina y fundamenta en la auditoria operacional, constituye una auditoría integral y perfeccionada, respecto de quien se basa no obstante sí existen diferencias entre ellas, aunque son mayores respecto a la auditoría financiera, como se puede apreciar en los siguientes cuadros:

AUDITORIA DE GESTION / AUDITORIA OPERACIONAL

ELEMENTO	OPERACIONAL	DE GESTION
1. OBJETIVO	Evaluar las actividades para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de sus operaciones.	Evaluar la eficacia en los objetivos y metas propuestas; determinar el grado de economía, eficiencia, ética, y ecología, en el uso de recursos y



UNIVERSIDAD DE CUENCA

		producción de bienes; medir la calidad de servicios, bienes u obras; y establecer el impacto socioeconómico.
2. ALCANCE	Examina a una entidad o a parte de ella; a una actividad, programa o proyecto. Se centra únicamente en áreas críticas.	Examina una entidad o a parte de ella; a una actividad, programa, o proyecto. Se interesa de los componentes escogidos, en sus resultados positivos y negativos.
3. ENFOQUE	Auditoria orientada hacia la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones.	Auditoria orientada hacia la eficacia, eficiencia, economía, ética y ecología, de las operaciones; de la gestión gerencial operativa y sus resultados.
4. FASES	I. Estudio Preliminar II. Revisión de la legislación, objetivos, políticas, normas. III. Revisión y evaluación del control interno. IV. Examen profundo de áreas críticas V. Comunicación de resultados.	I. Planificación II. Ejecución de la Auditoria III. Comunicación de Resultados
5. PARTICIPANTES	Audidores, aunque pueden participar otros especialistas de áreas técnicas, únicamente por el tiempo indispensable y en la cuarta fase 'examen profundo de áreas críticas.'	Equipo multidisciplinario, integrado por auditores y otros profesionales, participan desde la primera hasta la tercera fase.
6. PARAMETROS E INDICADORES DE GESTION	No utiliza	Uso para medir eficiencia, economía, eficacia, ética e impacto; además de evaluar la gestión operativa y resultados, así como la calidad y satisfacción de los usuarios e impacto.
7. CONTROL INTERNO	Se cumple en la tercera fase 'revisión y evaluación de control interno.'	En la primera fase que es la planificación se evalúa la estructura de control interno; y en la segunda fase se realiza evaluación específica por cada componente.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

8. INFORME	Se revelan únicamente los aspectos negativos (deficiencias) más importantes.	Se revela tanto los aspectos positivos (con mayor énfasis) como negativos (deficiencias) más importantes.
------------	--	---

AUDITORIA DE GESTION / AUDITORIA FINANCIERA

ELEMENTO	FINANCIERA	DE GESTION
1. OBJETIVO	Dictaminar los estados financieros de un periodo.	Revisa y evalúa la economía y eficiencia con los que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros y, el resultado de las operaciones en cuanto al logro de las metas y eficacia de los procesos, evalúa la ética y la ecología, y promueve mejoras mediante recomendaciones.
2. ALCANCE ENFOQUE	Y Examina registros, documentos e informes contables. Los estados financieros como un fin. Enfoque de tipo financiero. Cubre transacciones de un año calendario.	Evalúa la eficacia, eficiencia, economía, ética y ecología, en las operaciones. Los estados financieros como un medio. Enfoque gerencial y de resultados. Cubre operaciones corrientes y recién ejecutadas.
3. PARTICIPANTES	Solo profesionales, auditores con experiencia y conocimiento contable.	Equipo multidisciplinario conformado por auditores conocedores de la gestión y otros profesionales de las especialidades relacionadas con la actividad que se audite.
4. FORMA DE TRABAJO	Numérica, con orientación al pasado y a través de pruebas selectivas.	No numérica, con orientación al presente y al futuro y el trabajo se realiza en forma detallada.
5. PROPOSITO	Emitir un informe que incluye el dictamen sobre los estados financieros	Emitir un informe que contenga: comentarios, conclusiones y recomendaciones.
	Relativo a la razonabilidad de	Comentario y conclusiones



UNIVERSIDAD DE CUENCA

6. INFORME	los estados financieros y sobre la situación financiera, resultados de las operaciones, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo.	sobre la entidad y componentes auditados, y recomendaciones para mejorar la gestión, resultados y controles gerenciales.
------------	--	--

2.3 HERRAMIENTAS DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN.

2.3.1. Equipo multidisciplinario.

Dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinar, el equipo multidisciplinario podrá estar conformado a más de los auditores profesionales por otros especialistas tales como: economistas, ingenieros, contadores, etc., para llevar a cabo la ejecución de la auditoria con el análisis de las diferentes áreas y niveles de la entidad.

- **Auditores**

Auditor es la persona capacitada y experimentada para examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa de una entidad con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño.

De éste grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e integra responsabilidad de la auditoria de gestión.

- **Especialistas**

Los especialistas son profesionales que a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoria, con el fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad. El especialista debe ser uno más de los integrantes del equipo que interactúe con los demás, con la participación a tiempo completo y requerido.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CONTROL INTERNO.

2.3.2.1. Definición del Control Interno.

Según el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway, COSO (1992:10) el control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías :

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

2.3.2.2. Componentes del Control Interno.

Los componentes del sistema de control interno son el conjunto de normas que son utilizadas para evaluar el control interno y para determinar su efectividad.

La interrelación de los componentes del control interno se pueden observar en el siguiente gráfico:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión y monitoreo



1. AMBIENTE DE CONTROL.

Según el SAS 78, “El ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo la consciencia del control de la gente. Constituye el fundamento de los otros componentes del control interno proporcionando disciplina y estructura”.

AUTORAS: Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

En consecuencia el ambiente de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proveen las bases para llevar a cabo el control interno a través de la organización, es la base del resto de los componentes y brinda disciplina y estructura.

Los factores del ambiente de control interno incluyen:

- Integridad y valores éticos
- Compromiso con la competencia
- Consejo de administración y comité de auditoría
- Gestión de la filosofía y estilo operativo
- Estructura organizacional
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas de recursos humanos y procedimientos

2. EVALUACIÓN DEL RIESGO.

Según el SAS 78 “La valoración del riesgo es la identificación de la identidad y el análisis de los riesgos importantes para lograr los objetivos, formando una base para la determinación de como los riesgos deben ser manejados”.

Es una actividad que debe practicar la dirección en cada entidad gubernamental, pues esta debe conocer los riesgos con los que se enfrenta; debe fijar objetivos, integrar sus actividades; para que la organización funcione en forma coordinada; pero también debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.

Los elementos que forman parte de la valoración de riesgo son:

1. Identificación de los objetivos del control interno.
2. Identificación de los riesgos internos y externos.
3. Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento.
4. Evaluación del medio ambiente.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3. ACTIVIDADES DE CONTROL.

Según el SAS 78: “Las actividades de control las constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo”.

Las actividades de control son acciones establecidas por políticas y procedimientos tendientes a asegurar que se cumplan las directrices de la dirección, a que se tomen las medidas necesarias para afrontar los riesgos que podrían afectar la consecución de los objetivos. La Actividades de control son realizadas a todos los niveles de la entidad y en varias etapas del proceso de negocio; y sobre el ambiente de tecnología.

Entre los tipos de actividades de control, se encuentran las siguientes:

1. Análisis efectuados por la dirección
2. Gestión directa de funciones por actividades
3. Proceso de información
4. Controles físicos
5. Indicadores de rendimiento
6. Segregación de funciones

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Según el SAS 78: “La información y comunicación representan la identificación, captura e intercambio de la información en una forma y tiempo que permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades”.

La información es necesaria en la entidad para ejercer las responsabilidades de control interno en soporte del logro de los objetivos por tanto todas las entidades han de obtener la información relevante de tipo operacional, financiera, cumplimiento que posibiliten la dirección y el control de la entidad, y de otro tipo, relacionada con las actividades y acontecimientos internos y externos. La comunicación permite al personal comprender las



UNIVERSIDAD DE CUENCA

responsabilidades del control interno y su importancia para el logro de objetivos.

Para las actividades de control se debe considerar lo siguiente:

- Sus deberes específicos
- Como manejar lo inesperado
- Como se relacionan sus actividades con la de los demás
- El comportamiento que se espera
- Como comunicar información significativa a niveles superiores.

5. ACTIVIDADES DE MONITOREO O SUPERVISIÓN.

El SAS 78 lo define como: “La vigilancia es un proceso que asegura la calidad del control interno sobre el tiempo”.

El monitoreo se lleva a cabo de tres formas: durante la realización de actividades diarias en los distintos niveles de la entidad, de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades, incluidas las de control; y, mediante la combinación de ambas modalidades. Estas actividades representan al proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran.

La evaluación del componente cuenta los siguientes aspectos:

- En la supervisión continuada
- En la evaluación puntual
- La comunicación de las deficiencias

2.3.2.4. Métodos de evaluación del Control Interno.

Para la evaluación del control interno se utiliza diversos métodos, entre lo más conocidos los siguientes:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

1. Cuestionarios.

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

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA "no aplicable".

En las entrevistas, no solo se procura obtener un SI, NO o NA, sino que se trata de obtener el mayor número de evidencias; posterior a la entrevista, necesariamente debe validarse las respuestas y respaldarlas con documentación probatoria.

2. Flujogramas.

Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoria, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Este método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

3. Narrativas o descriptivas.

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados



UNIVERSIDAD DE CUENCA

y departamentos que intervienen en el sistema. El relevamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

4. Matrices

El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

- a) Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
- b) Evaluación colateral del control interno.

2.3.2. Riesgos de auditoría de gestión.

El riesgo en auditoría trata de la posibilidad que el informe del auditor contenga errores importantes en cuanto a sus recomendaciones y conclusiones, se debe evaluar con la finalidad de implementar un adecuado enfoque de auditoría y en la selección de los procedimientos a aplicar.

Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tengan importancia relativa; a partir de: criterio profesional del auditor, regulaciones legales y profesionales e identificar errores con efectos significativos.

El riesgo de auditoría tiene tres componentes:

1. Riesgo Inherente.
2. Riesgo de Control.
3. Riesgo de Detección.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Las dos primeras categorías de riesgo se encuentran fuera de control por parte del auditor y son propias de los sistemas y actividades de la entidad, en cambio, el riesgo de no detección está directamente relacionado con la labor del auditor.

1. **Riesgo Inherente.** Es la posibilidad de error o irregularidad producto de una situación que la entidad a auditar no puede controlar. Este riesgo puede afectar a una cuenta o a un componente en particular.

2. **Riesgo de Control.** Es la posibilidad que el sistema administrativo y de control implantado por la entidad no prevenga, no detecte errores o irregularidades significativos, los niveles del Riesgo de Control pueden ser:
 - a) **Riesgo Bajo.** El auditor considera que los controles detectarán cualquier aseveración errónea que pudiera ocurrir.
 - b) **Riesgo Medio.** El auditor considera que es más probable que los controles no detecten cualquier aseveración errónea que pudiera ocurrir.
 - c) **Riesgo Alto.** El auditor considera que es más probable que los controles no detecten cualquier aseveración errónea que pudiera ocurrir.

3. **Riesgo de Detección.** Posibilidad que el informe de auditoría exprese una opinión no apropiada es decir errada, producto de la aplicación de procedimientos que no contemplan los riesgos inherentes y de control.

La acumulación de los riesgos de auditoría puede analizarse con la finalidad de proyectar la probabilidad de ocurrencia de errores, con relación a los factores de riesgo como se explica con el siguiente cuadro:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICATIVIDAD	FACTOR DE RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE ERRORES
Mínimo	No significativo	No existen	Remota
Bajo	Significativo	Existen algunos pero no muy importantes	Improbable
Medio	Muy significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy significativo	Existen varios y son importantes	Probable

2.3.3 Muestreo en auditoría de gestión.

El muestreo en auditoría se aplica con el propósito de obtener evidencia y una base razonable para la formulación de conclusiones sobre la población de la cual se extrae la muestra. El auditor diseñará y seleccionará una muestra, para ejecutar los procedimientos de auditoría y evaluar los resultados de la muestra con el fin de obtener evidencia suficiente, fiable, relevante y útil para cumplir con los objetivos de auditoría.

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

Los procedimientos de auditoría que brindan esa evidencia no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones de la entidad, sino que se restringen a algunos de ellos; este conjunto de operaciones constituye una muestra.

La aplicación del muestreo en auditoría tiene los siguientes objetivos:

- a. Obtener evidencia del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos.
- b. Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluye en los registros y controles.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

En la auditoría de gestión, el auditor en la fase de planificación y dentro del conocimiento preliminar requiere de investigaciones lo más exhaustivas posibles para determinar las causas de los problemas, que le permitan determinar en la ejecución del trabajo las pruebas a realizar y la ejecución o no de muestreos.

Los auditores emplean los dos enfoques de las técnicas de muestreo, como son;

De apreciación o no estadístico.- En este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivas; por lo tanto, es más fácil que ocurran desviaciones. Esta técnica es la más tradicional que viene aplicando el auditor; se sustenta en una base de juicio personal.

Estadístico.- Aplica técnicas estadísticas para el diseño, selección y evaluación de la muestra; provee al auditor de una medición cuantitativa de su riesgo. Este muestreo ayuda al auditor a:

1. Diseñar una muestra eficiente
2. Medir la eficiencia de la evidencia comprobatoria obtenida; y,
3. Evaluar los resultados de la muestra.

Los dos tipos de muestreo hacen uso del criterio profesional del auditor para la planeación, elaboración y evaluación de una muestra; igualmente si los dos se aplican apropiadamente, puede proporcionar suficiente evidencia comprobatoria.

Para la elección entre el muestreo estadístico y no estadístico, se debe considerar que ambos métodos se basan en la presunción de que una muestra revelara información suficiente acerca del universo en su conjunto, para permitir al auditor llegar a una conclusión sobre el universo. Es importante insistir que ambos métodos se apoyan significativamente en el juicio del auditor.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Al escoger entre el muestro estadístico y el no estadístico, el auditor debe considerar los objetivos de auditoría y la naturaleza del universo objeto de la muestra, así como también las ventajas y desventajas de cada método.

Una vez seleccionada la muestra se debe verificar si las operaciones seleccionadas tienen relación con los criterios siguientes:

- La visión y misión de la entidad u organismo
- Los objetivos y metas planteados o programadas
- El manejo eficiente y económico de los recursos
- La calidad esperada por los usuarios.
- La normativa legal que regula las actividades y justifica la existencia de la entidad
- Los indicadores de gestión establecidos por la organización cuando fuere el caso.

2.3.4. Evidencias suficientes y competentes.

El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, las mismas que son los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando estas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe presentado a la entidad auditada.

Para que sea una evidencia de auditoría, el Manual de Auditoría de Gestión (2011:66) establece que se requiere la unión de dos elementos: Evidencia suficiente (característica cuantitativa) y evidencia competente (característica cualitativa), que proporcionan al auditor la convicción necesaria para tener una base objetiva en su examen.

- a) Evidencias Suficientes.-** Cuando estas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.
- b) Evidencias Competentes.-** Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.3.5. Técnicas utilizadas.

En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y practicas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. A continuación se definen las técnicas y las prácticas utilizadas en este tipo de auditorías.

VERIFICACIÓN	TECNICAS
OCULAR	a) Comparación b) Observación c) Rastreo d) Revisión selectiva
VERBAL	a) Indagación
ESCRITA	a) Análisis b) Conciliación c) Confirmación
DOCUMENTAL	a) Comprobación b) Computación
FISICA	a) Inspección
OTRAS	a) Certificación b) Declaración c) Encuestas d) Conferencia e) Síntoma f) Entrevista g) Intuición

2.3.6. Papeles de trabajo.

2.3.6.1. Definición.

Los papeles de trabajo constituyen el conjunto de documentos físicos o electrónicos (procesador de textos, hojas electrónicas o elaborados en alguna



UNIVERSIDAD DE CUENCA

otra aplicación informática), en los cuales está depositada la evidencia recopilada por el auditor y los resultados de las pruebas realizadas durante la etapa de la ejecución.

Todo papel de trabajo debe reunir ciertas características, como las siguientes:

- a) Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.
- b) Su contenido incluirá tan solo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
- c) Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.
- d) Se adaptaran las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas.

2.3.6.2. Custodia y Archivo.

Los papeles de trabajo son de propiedad de las unidades de auditoria y entidades públicas, las mismas que tienen la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por el lapso de cinco años y en un archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial.

Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando carpetas o archivos que son de dos clases:

Archivo permanente o continuo.- Este archivo permanente contiene información de interés o utilidad para más de una auditoria y tienen como objetivo reunir los datos de naturaleza histórica o continua necesarias para auditorias subsiguientes.

Archivo Corriente.- En estos archivos se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un periodo.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.3.6.3. Marcas de Auditoria

Las marcas de auditoria son símbolos especiales creadas por el auditor con un significado especial, para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo.

2.3.7. Hallazgos de auditoria

Los hallazgos son descripciones lógicas, completas, ordenadas de las evidencias, los atributos que contienen son:

- **Condición:** lo que es, la situación encontrada
- **Criterio:** lo que debería ser, la norma, el estándar, el índice, etc.
- **Efecto:** lo que representa para la empresa, diferencia entre criterio y condición.
- **Causa:** porque sucedió.

2.3.8. Parámetros e indicadores de gestión.

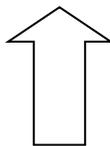
Las actividades que se realizan en una organización requieren cuantificarse, es decir, medirse; esa medida refleja en qué grado las actividades que se ejecutan dentro de un proceso o los resultados del proceso, se han alcanzado. Para medir una actividad lo importante es saber:

¿QUE MEDIR?

¿CUANDO MEDIR?

¿DONDE MEDIR?
MEDIR?

¿CONTRA QUE



ESAS MEDIDAS DEBEN RELACIONARSE CON LA
MISION DE LA ORGANIZACION



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Uso de indicadores en auditoría de gestión.

El uso de indicadores en la auditoría, permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados(eficacia)
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos(calidad)
- Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteados por la organización.

2.3.9 Fases del proceso de auditoría de gestión.

2.3.9.1 Planificación.

En la planeación de una auditoría de gestión se deben cumplir varias tareas: conocimiento de la entidad a través del relevamiento de información, aplicación de indicadores, evaluación de control interno, asignación del equipo de trabajo y diseño de un programa de auditoría.

La fase de planificación en la auditoría de gestión, comprende desde el conocimiento preliminar hasta la formulación del programa de auditoría.

1. Conocimiento preliminar

Las normas ecuatorianas de auditoría gubernamental, en lo relacionado con la Planificación, establecen la necesidad de identificar los elementos claves de la administración, con el fin de evaluar la importancia de los objetivos de auditoría, por lo que, antes de iniciar una auditoría de gestión, es preciso un conocimiento general de la entidad, programa o proyecto a ser examinado.

Para tal propósito, se revisará la información del archivo permanente; así como se recopilarán datos en línea con la ayuda del internet y se realizará la visita previa a la entidad para establecer el estado de las actividades de la entidad y determinar la oportunidad de realizar la acción de control; lo que permitirá



UNIVERSIDAD DE CUENCA

además, la designación del equipo de trabajo multidisciplinario y la elaboración de la orden de trabajo con objetivos más reales.

2. Planificación Específica

La segunda etapa de la planificación es la planificación específica que es el proceso de recopilación de información y de verificación de hechos, que serán la base para conocer las características fundamentales de la entidad y para la ejecución del examen.

La verificación de hechos a través de la información recopilada y mediante entrevistas a funcionarios, podrá revelar la existencia de áreas críticas, lo que se dejará constancia en los papeles de trabajo, para dar mayor atención en la ejecución del examen.

En esta fase se tendrán que realizar varias actividades como:

- a) Recopilación y análisis de información.
- b) Entrevistas y visitas.
- c) Evaluación del sistema de control interno.
- d) Determinación de áreas críticas.
- e) Determinación del alcance de auditoría.
- f) Programas de auditoría.
- g) Memorando de planificación.

2.3.9.2 Ejecución de la Auditoría.

En esta etapa, se ejecuta el trabajo de auditoría, con el desarrollo de los programas y con la obtención de la evidencia suficiente, relevante y competente, basada en criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa; evaluación de los resultados de la gestión y determinación de los hallazgos resultantes para sustentar los comentarios, las conclusiones y recomendaciones que serán incluidas en el informe.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.3.9.3. Comunicación de resultados

La redacción del informe de auditoría de gestión, al igual que de otro tipo de auditoría, observará las normas nacionales e internacionales y demás disposiciones emitidas para el efecto y presentará una estructura en la cual se establezcan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

En la fase de comunicación de resultados, se mantendrá informada a la administración de la entidad permanentemente, sobre las observaciones encontradas durante la ejecución del examen, con la finalidad de obtener los justificativos y comentarios pertinentes, previo a la elaboración del informe final. La estructura y contenido de los informes de auditoría de gestión se guiará por los lineamientos establecidos en el Manual de Auditoría de Gestión.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CAPITULO III

PROCESO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA PACCHA.

ORDEN DE TRABAJO No. : AI-001-2014

De: Cpa. Ana Cristina Bermeo S. – Jefe de Equipo
Para: Cpa. Marisol Quizphi Loja – Auditor Sénior
Fecha: Cuenca, 13 de marzo de 2014
Asunto: Auditoría de Gestión al GAD de la parroquia Paccha

MOTIVO DEL EXAMEN:

La Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha, del cantón Cuenca, de la provincia del Azuay, se realiza por solicitud de la presidenta del GAD según Of. No. 021-GADPR-P-1 con fecha 06 de marzo de 2014 y como aplicación del trabajo de tesis para la obtención del título de contador público auditor.

OBJETIVO GENERAL:

Verificar la Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha en sus diferentes niveles, para establecer el grado de eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos.

ALCANCE:

En la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha analizaremos: los proyectos y obras establecidas en el POA, los procedimientos relacionados, los recursos asignados, el personal y la entidad, las medidas de control, la coordinación.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

OBJETIVOS PARTICULARES:

1. Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha para el año 2012.
2. Evaluar la utilización de los recursos materiales y económicos asignados para la ejecución de los objetivos y metas del GAD de Paccha.
3. Revisar que la entidad auditada cumpla con las normas y demás disposiciones legales y técnicas que son aplicables y, formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados.
4. Establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.

ENFASIS:

Se dará énfasis al nivel de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el POA de acuerdo a las necesidades de la Parroquia.

EQUIPO DE TRABAJO:

DENOMINACION	RESPONSABILIDAD	CANTIDAD	DIAS/HOMBRE
AUDITOR JEFE DE EQUIPO	CPA. ANA CRISTINA BERMEO	1	72
AUDITOR SENIOR	CPA. MARISOL QUIZHPI LOJA	1	72
TOTAL		2	144

La supervisión será ejecutada por la CPA. Ana Cristina Bermeo, Jefe de Equipo.

FECHA APROXIMADA DE CULMINACION:

El examen culminará el 30 de mayo de 2014.

Atentamente:

CPA. Ana Cristina Bermeo,
Jefe de Equipo.

AUTORAS: Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3.1. PLANIFICACION ESTRATEGICA DEL EXAMEN

La planificación estratégica del examen iniciará el día lunes 17 de marzo de 2014

ORIGEN O MOTIVO DEL EXAMEN:

Por haberse recibido la ORDEN DE TRABAJO No. AI-01-2014, con fecha 13 de marzo de 2014 y por solicitud de la Presidencia del GAD de Paccha, según Of. No. 021-GADPR-P-1 con fecha 06 de marzo de 2014 y como aplicación del trabajo de tesis para la obtención del título de contador público auditor.

OBJETIVO GENERAL:

Verificar la Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha en sus diferentes niveles, para establecer el grado de eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos.

ALCANCE:

En la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha analizaremos: los proyectos y obras establecidas en el POA, los procedimientos relacionados, los recursos asignados, el personal y la entidad, las medidas de control, la coordinación.

OBJETIVOS PARTICULARES:

1. Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha para el año 2012.
2. Evaluar la utilización de los recursos materiales y económicos asignados para la ejecución de los objetivos y metas del GAD de Paccha.
3. Revisar que la entidad auditada cumpla con las normas y demás disposiciones legales y técnicas que son aplicables y, formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

4. Establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.

3.1.1. Proceso metodológico del examen.

En la Auditoria de Gestión al GAD de Paccha se utilizará el proceso metodológico que se detalla a continuación.

3.1.1.1. Planificación.

3.1.1.1.1. Diagnostico preliminar

Recopilar, almacenar y actualizar información y conocimiento sobre el tema del examen.

OBJETIVOS:

1. Obtener y actualizar información y conocimientos sobre el examen el GAD de Paccha.
2. Familiarizar al Equipo de Auditoria con la gestión administrativa del GAD de Paccha.
3. Evaluar en forma global el control interno del GAD Paccha.
4. Identificar las áreas de evaluación.

RESULTADOS:

1. Un reporte de la Planificación Preliminar que contendrá el conocimiento acumulado de la entidad, el cual será de uso exclusivo del equipo de auditoria y aprobado por el supervisor del equipo de trabajo.
2. Se conformará el archivo de papeles de trabajo, los mismos que estarán clasificados en:
 - Archivo permanente
 - Archivo corriente



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3. Informe de la evaluación global del control interno de la entidad e identificación de las áreas o componentes a evaluar en las siguientes fases.
4. Se establecerá el programa de la planificación específica.

3.1.1.1.2 Planificación específica

Comprende las actividades que se realizan con el propósito de evaluar el sistema de control interno de la entidad.

OBJETIVOS:

1. Evaluar la estructura del control interno.
2. Evaluar y calificar el riesgo.
3. Identificar las áreas críticas a ser examinadas.
4. Establecer el enfoque del examen, definiendo el tipo de pruebas selectivas como:
 - Pruebas de cumplimiento
 - Pruebas sustantivas

RESULTADOS:

1. PARA EL GAD PACCHA:

El informe de evaluación del Control interno que una vez implementado por la empresa podrá mejorar la realización de sus actividades y su efectividad. El equipo asesorará en la implementación de las recomendaciones

2. PARA EL EQUIPO:

- Informe de auditoría de la fase de control interno.
- Plan de muestreo basado en la matriz de calificación de riesgo.
- La matriz de calificación del riesgo de auditoría, pueden presentarse los siguientes riesgos explicados con anterioridad en el capítulo II:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Riesgo Inherente
- Riesgo de Control
- Riesgo de Detección
- Programa detallado con la evaluación de la ejecución.
- Papeles de trabajo.

3.1.1.2 Ejecución

La Auditoria de Gestión al GAD de Paccha será ejecutada por la falta de justificación del presupuesto asignado para el año 2012 por parte de la administración y la necesidad que tiene la comunidad de la Parroquia de conocer la distribución de los recursos.

OBJETIVOS:

1. Aplicar pruebas de auditoria de conformidad con el enfoque y según los procedimientos establecidos de acuerdo al programa de auditoria.
2. Evaluar la eficiencia eficacia y economía del GAD de Paccha.
3. Identificar y desarrollar los hallazgos

RESULTADOS:

1. Hallazgos significativos por cada componente. Los hallazgos son descripciones lógicas, completas, ordenadas y descriptivas de las desviaciones establecidas por el auditor como producto de la aplicación de pruebas selectivas. Todo hallazgo debe contener los siguientes atributos:
 - Condición
 - Criterio
 - Efecto
 - Causa
2. Papeles de trabajo



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3.1.1.3 Comunicación de resultados

Al terminar la fase de la ejecución se entregará a la entidad auditada el informe final, el mismo que debe ser: objetivo, claro, conciso y constructivo, que incluirá los hallazgos encontrados durante la ejecución y las recomendaciones pertinentes y suficientes que ayuden a mejorar la gestión de la administración.

OBJETIVOS:

1. Dar a conocer los resultados del examen.
2. Presentar el informe de auditoría.

RESULTADOS:

El informe que para su entrega final se seguirá el siguiente proceso

- a) Consolidación y redacción del borrador del informe
- b) Conferencia final en la que se dará a conocer y discutirá el borrador
- c) Redacción final de informe
- d) Entrega del informe

3.1.2 Terminología del examen

- **POA.** Plan Operativo Anual, es un documento en el cual los responsables de una organización establecen los objetivos que desean cumplir y estipulan los pasos a seguir. ¹⁸
- **Proceso.** Conjunto de actividades interrelacionadas e interactuantes que transforman elementos de entrada en resultados. ¹⁹
- **Sistema.** Conjunto de elementos relacionados entre sí que interactúan en busca de un objetivo. ²⁰



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- **Proyectos.** Intención de hacer algo o plan que se idea para hacerlo. El proyecto tiene como fin satisfacer una necesidad, corriendo el menor riesgo posible de fracaso y permitiendo el mejor uso de los recursos disponibles. ²¹
- **Obras.** Cosa hecha por alguien o por algo, que busca el interés general al servicio de los ciudadanos. ²²
- **Gestión.** Abarca las actividades de una empresa, que implica el establecimiento de metas y objetivos, el proceso de coordinación de los recursos disponibles, el desarrollo de estrategias para un normal funcionamiento y su evaluación y seguimiento permanente. ²³
- **Recursos.** Es un medio de cualquier clase que permite conseguir aquello que se pretende, pueden ser recursos económicos, humanos y materiales. ²⁴

3.1.3 Plan de índices o referencias

Las abreviaturas que se utilizarán en las hojas de trabajo de Auditoria serán las siguientes:

PLAN DE INDICES O REFERENCIAS	
INDICE	REFERENCIA
P	Planificación
PDP	Planificación Diagnóstico Preliminar
PDP/p	Programas
PDPp	Plan estratégico del GAD
PDPn	Normativa
PDPo	Organización - Funciones
PDPth	Talento Humano
PE	Planificación Especifica
PE/p	Programas
PEci	Control Interno
PEai	Ambiente interno
PEer	Evaluación de riesgos



UNIVERSIDAD DE CUENCA

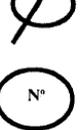
PEac	Actividades de control
PEic	Información y comunicación
PEec	Evaluación y calificación de riesgos
E	Ejecución
E/p	Programas
Eefc	Evaluación eficiencia
Eefca	Evaluación eficacia
Eec	Evaluación economía
Eid/h	Identificación y desarrollo de hallazgos
C	Conclusión
CRd/b	Redacción del borrador
CC/r	Conferencia para comunicar resultados
CRa/b	Reacciones lectura del borrador
CRd/i	Redacción y entrega del informe final

3.1.4 Marcas de auditoría

Las denominadas marcas o signos de auditoría que se utilizarán en el examen aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha serán las siguientes:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	Ligado
	Comparado
	Observado
	Rastreado
	Indagado
	Analizado
	Conciliado
	Circularizado
	Sin respuesta
	Confirmaciones, respuesta afirmativa
	Confirmaciones, respuesta negativa
	Comprobado
	Cálculos
	Inspeccionado
	Notas explicativas



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3.1.5 Evaluación global del riesgo

La evaluación de riesgos permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos, la evaluación del nivel de riesgo es subjetiva y depende propiamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor.

Para normalizar esta subjetividad del riesgo se relacionan los siguientes aspectos: ²⁸

1. Significatividad del componente.
2. Existencia de factores de riesgo e importancia relativa.
3. Probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades del conocimiento y la experiencia anterior del objeto de estudio.

Esta combinación brinda un marco para evaluar el riesgo de auditoría.

3.1.6 Recursos

3.1.6.1 Recursos humanos

DENOMINACION	RESPONSABILIDAD	CANTIDAD	DIAS/HOMBRE
AUDITOR JEFE DE EQUIPO	CPA. ANA CRISTINA BERMEO	1	72
AUDITOR SENIOR	CPA. MARISOL QUIZHPI LOJA	1	72
TOTAL		2	144



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3.1.6.2 Recursos materiales

CANTIDAD	DESCRIPCION
15	Carpetas
5	Esferos
5	Lápices
100	Hojas de Papel bond
2	Borrador
2	Sacapuntas
10	Sobres de manila
10	Sobres de carta
2	Corrector
2	Tableros
50	Copias
50	Impresiones
2	Laptops
2	Unidades de almacenamiento (CDs, memory)



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3.1.6.3 Cronograma

ACTIVIDADES FASES	No.	DESARROLLO	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	TOTAL
PLANIFICACION	40	30	10	40
DIAGNOSTICO PRELIMINAR	20			
Auditor Jefe de Equipo	11			
Auditor Senior	9			
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA	20			
Auditor Jefe de Equipo	11			
Auditor Senior	9			
EJECUCIÓN	79	50	29	79
Auditor Jefe de Equipo	42			
Auditor Senior	37			
CONCLUSIÓN	25	10	15	25
Auditor Jefe de Equipo	10			
Auditor Senior	15			
TOTALES	144	90	54	144



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3.2 PLANIFICACION

3.2.1 Diagnostico preliminar

AUDITORIA DE GESTIÓN AÑO 2012
PROGRAMA GENERAL PARA EL DIAGNOSTICO PRELIMINAR
17 DE MARZO DE 2014

Ref. Programa

PDP

<u>OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA FASE</u>				
<ul style="list-style-type: none"> - Obtener y actualizar información y conocimientos sobre el examen el GAD de Paccha. - Familiarizar al Equipo de Auditoria con la gestión administrativa del GAD de Paccha. - Evaluar en forma global el control interno del GAD Paccha. - Identificar las áreas de evaluación. 				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO	SUPERVISADO
01	Planifique y coordine una entrevista con la Presidenta del GAD de Paccha para dar a conocer el inicio del examen, los objetivos y las fechas programadas para la entrega de los informes.	O.T. AI-001-2014	MQ	AB
02	Solicite al Secretario del GAD el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Paccha para recopilar la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Ubicación geográfica • Misión y visión de la entidad • Objetivos o fines de la entidad • La estructura de la entidad • Miembros de la Junta Parroquial 	PDP 01	MQ	AB
03	Para conocer la naturaleza jurídica, funciones, competencias y atribuciones de los GAD's obtenga de:	PDP 02	MQ	AB

AUTORAS: Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	<p>La CONSTITUCION DE LA REPUBLICA información acerca de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización Territorial del Estado <p>La COOTAD información acerca de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naturaleza jurídica de los GAD • Funciones, competencias y atribuciones de los GAD <p>Y verifique cuales de estas están siendo aplicadas en el GAD de Paccha.</p>			
04	A través de indagaciones al Asesor técnico determine los métodos que sigue el GAD de Paccha para ejecutar sus proyectos y programas.	PDP 03	MQ	AB
05	Al Secretario del GAD solicitar información acerca de:	PDP 04	MQ	AB
	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de auditorías de años anteriores y efectúe un detalle de las recomendaciones e indague posteriormente sobre su cumplimiento 			
06	Al Secretario del GAD solicitar información acerca de:	PDP 05.1 PDP 05.2	MQ	AB
	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de contratación de personal • Capacitaciones al personal <p>Para verificar si se cumple con los procesos que especifica la LOSEP.</p>			
07	Solicitar al Secretario de la Junta Parroquial:	PDP 06	MQ	AB
	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Operativo Anual del Año 2012 <p>Para conocer cuáles fueron los proyectos y programas planificados y comprobar si estos</p>			



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	están en relación con el cumplimiento del Buen Vivir de la Comunidad como lo manda la Constitución de la Republica.			
08	Solicitar a la presidenta de la Junta Parroquial de Paccha el informe de rendición de cuentas del año 2012, para verificar cuales fueron las obras ejecutadas e informadas a la comunidad.	PDP 07	MQ	AB
09	Aplicar cuestionario de control interno para conocer en términos generales el riesgo global GAD de Paccha.	PDP 08		
FUENTE: <ul style="list-style-type: none"> • ARCHIVOS DE LA ENTIDAD • CONSTITUCION • COOTAD • LOSEP 		REALIZADO: Marisol Quizhpi - MQ AUD. SENIOR		FECHA: 17-MAR-2014
		SUPERVISADO: Ana Bermeo - AB JEFE DE EQ.		FECHA: 18-MAR-2014



UNIVERSIDAD DE CUENCA

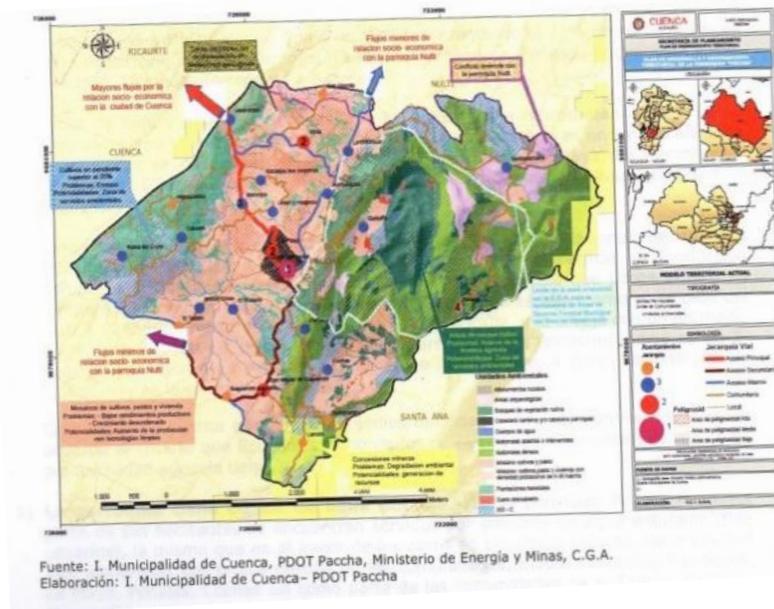
REPORTE DEL DIAGNOSTICO PRELIMINAR

Como parte del cronograma de la Auditoria de Gestión se procedió a realizar el Diagnostico Preliminar del GAD de Paccha donde se pudo obtener un conocimiento general del GAD Parroquial Rural.

INFORMACION GENERAL DE LA PARROQUIA

La Parroquia Paccha se encuentra ubicada a 11 km de la ciudad de Cuenca, por la autopista Cuenca-Azogues, fue fundada el 12 de mayo de 1582 por los Padres Dominicos, siendo esta la más antigua de las Parroquias, está conformada por 24 barrios.

Sus principales necesidades insatisfechas se ven reflejadas en la falta de alcantarillado, vialidad, iluminación, y además por su ubicación geográfica la mayoría de barrios se encuentran considerados como zona de riesgo dificultando así la ejecución de obras puesto que el Municipio de Cuenca no lo autoriza por su alto riesgo.





UNIVERSIDAD DE CUENCA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE PACCHA (GAD-Paccha).

Es una entidad que tiene autonomía política, administrativa y financiera, los cuales se rigen bajo los principios de solidaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

El GAD de Paccha está conformado actualmente por las siguientes autoridades:

Mariana Duran Presidente del GAD

Elvia Gómez Vocal del GAD

Manuel Faican Vocal del GAD

Patricia Zhañay Vocal del GAD

Norma Guapizaca Vocal del GAD

Las autoridades mencionadas anteriormente han sido designadas de acuerdo como lo manda el Artículo 255 de la Constitución de la Republica que establece que “cada parroquia rural tendrá una junta conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá.”

Luego de haber revisado la misión y visión del GAD de Paccha se pudo verificar que guardan concordancia principalmente con el objetivo principal para el cual fue creado el GAD y alineados con el Buen Vivir establecido en la Constitución de la Republica.

Una vez examinados los objetivos del GAD de Paccha podemos concluir que estos están orientados alcanzar la misión y visión de la Entidad.

Dentro de nuestro análisis también pudimos detectar que el GAD de Paccha no cuenta con el FODA, convirtiéndose este en un riesgo potencial impidiendo llevar a cabo una gestión con eficiencia y eficacia.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

MISIÓN

Hacer del Gobierno autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Paccha, una institución confiable asumiendo con responsabilidad y transparencia el deber ineludible de velar por los intereses de la parroquia y el bienestar de la comunidad.

Gestionar con los gobiernos competentes para hacer cumplir a cada uno con las competencias y proyectos establecidos para nuestra parroquia, trabajar conjuntamente con la comunidad para poder tener un mejor desarrollo y desempeño ofreciendo un servicio público de calidad con honestidad y transparencia.

VISIÓN

Ser una institución que sirva de apoyo a la comunidad y solucionar así los problemas para obtener una mejor calidad de vida orientada al bien común, a través del cumplimiento de las disposiciones legales apoyados en la democracia, fomentando en la comunidad la participación e implementando los principios de valores, cultura sin perder la tradición ni originalidad de la población, para de esta manera obtener una comunidad organizada, activa y responsable con una excelente calidad de vida.

OBJETIVOS

- Reducir la vulnerabilidad de la población y del suelo a las amenazas producidas por actividades naturales o antrópicas;
- Proteger y recuperar el recurso paisajístico como un potencial para el fortalecimiento de actividades productivas sustentables como el ecoturismo;
- Recuperar y fortalecer el sector agrícola como sustento fundamental de la actividad primaria de las parroquias rurales;



UNIVERSIDAD DE CUENCA

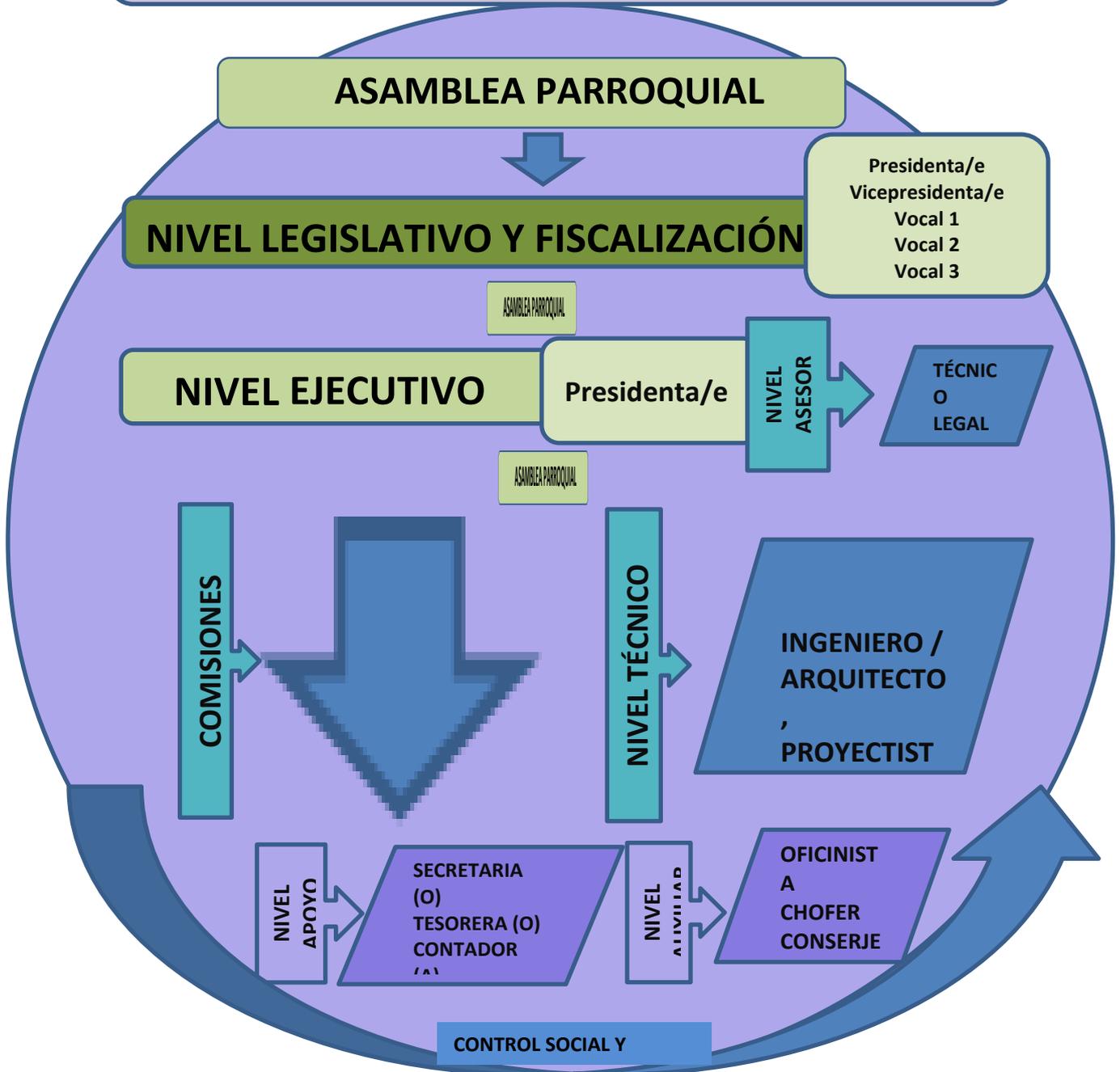
- Fomentar acciones de Protección Integral y Bienestar para los adultos y adultas mayores, niños, niñas, adolescentes y personas con discapacidad;
- Ampliar la cobertura de los sistemas de alcantarillado y de eliminación de aguas servidas,
- Promover un sistema de conectividad vial ordenado y equilibrado que permita dinamizar las actividades económicas y sociales a través de un óptimo sistema vial parroquial.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTRUCTURA ORGANICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE PACCHA





UNIVERSIDAD DE CUENCA

BASE LEGAL DEL GAD DE PACCHA

La base legal del GAD Parroquial Rural lo determina el Artículo 238 de la Constitución de la República donde se establece que ésta gozará de: autonomía política, administrativa y financiera, y se regirá por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana, en concordancia con el Artículo 63 de la COOTAD.

FUNCIONES

Con relación a las funciones de los GAD's hemos comprobado que el GAD de Paccha tiene establecido todas las funciones que determina el Artículo 64 de la COOTAD.

COMPETENCIAS

En cuanto a las competencias asignadas a los GAD's hemos comprobado que el GAD de Paccha cumple con todas las competencias que determina el Artículo 65 de la COOTAD.

ATRIBUCIONES

El GAD de Paccha cumple con las atribuciones que determina el Artículo 66 de la COOTAD.

PROYECTOS Y PROGRAMAS

Luego de efectuadas las indagaciones al Asesor técnico se pudo conocer que el GAD puede optar por dos opciones de acuerdo a sus necesidades y en



UNIVERSIDAD DE CUENCA

base a sus recursos para llevar a cabo la ejecución de un proyecto o de un programa estas son:

- Portal de Compras Públicas
- Administración Directa

INFORMES DE AUDITORIAS DE GESTION ANTERIORES

Luego de solicitar al Secretario del GAD información acerca de auditorías realizadas en años anteriores se pudo constatar que si existen informes de auditorías financieras efectuadas al GAD-Paccha.

Una vez revisadas las recomendaciones dadas por la controlaría general del estado en su Examen especial a los ingresos, gastos e inversiones en bienes de larga duración de la Junta Parroquial Rural de Paccha, por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2007 y el 31 de diciembre del 2012; se pudo verificar que se estableció un cronograma de aplicación de recomendaciones dirigidas a los servidores responsables de su cumplimiento.

No se cumple con la recomendación realizada a la Presidenta verificar que se archiven los comprobantes de pago con toda la documentación suficiente y competente que respalde el mismo.

En la auditoría realizada se recomendó a la Presidenta implementar un plan de contingencias, el cual no ha sido realizado.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Conclusiones:

De acuerdo a lo analizado hemos concluido que de las recomendaciones sugeridas al GAD de Paccha se cumplieron en un 83%, pues de 12 recomendaciones sugeridas por la contraloría no se cumplieron con 2.

SERVIDORES PUBLICOS

De la Contratación: De la información obtenida acerca del proceso de contratación de personal se pudo verificar que el GAD – Paccha al tratarse de una Entidad Pública, la contratación de personal lo hace en base a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).

- a) •Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública
- b) •No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialment
- c) •No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos
- d) •Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- e) • Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley
- f) • No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la presente Ley
- g) • Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente: 1) Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias. 2) Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias. 3) Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones prevista en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente
- h) • Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, salvo en los casos de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción
- i) • Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley

De las Capacitaciones: La capacitación al personal del GAD Paccha está estipulada dentro de un **CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y LA ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL AZUAY.**



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2012

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA													
PLAN OPERATIVO ANUAL DE PROYECTOS / OBRAS PARROQUIALES											PERIODO: 2012		
Fecha: 01 de enero de 2012						Asignación: 230,672.00							
AMBITO DE INTERVENCION	ITEM	NOMBRE DE PROYECTOS Y OBRAS PRIORIZADOS CON PARTICIPACION COMUNITARIA	PRIORIDAD	COMUNIDAD	TIEMPO DURACION DEL PROYECTO	VOCAL RESPONSIBLE	MONTO ESTIMADO DE INVERSION					COSTO TOTAL DE LA OBRA	
							JUNTA PARROQUIAL		COMUNIDAD DONANTE	INSTITUCIONES / OTROS			
							RECURSOS PROPIOS	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	MONTO	MONTO	NOM.		
1. ASENTAMIENTOS HUMANOS	1.1	Construcción de cerramiento e iluminación Cementerio Parroquial	1	Centro Parroquial	90 días	GAD Parroquial		30.000,00	3.400,00			33.400,00	
	1.2	Mejoramiento y mantenimiento	2	Parque Central	30 días	GAD Parroquial		8.000,00	890,00			8.890,00	
	1.3	Baterías Sanitarias	1	Cochas	30 días	GAD Parroquial		5.000,00	670,00			5.670,00	
	1.4	Construcción Complementarias, área verde bodega	3	Guagualzhu mi	60 días	GAD Parroquial		5.000,00	800,00			5.800,00	
	1.5	Adecantamiento del área recreativa y acceso a la casa comunal	3	Naranjos tres esquinas	60 días	GAD Parroquial		3.000,00	330,00			3.330,00	
	1.6	Implementación deportiva y mejoramiento de la cancha	3	Cabullin	60 días	GAD Parroquial		3.500,00	400,00			3.900,00	
	1.7	Construcción de la Casa Comunal 2da. Fase	1	Monay Chico	30 días	GAD Parroquial		7.689,13	900,87			8.590,00	
	SUBTOTAL								62.189,13				69.580,00
2. MOVILIDAD Y CONECTIVIDAD	2.1	Adquisición de una Retroexcavadora	1	Toda la Parroquia	30 días	GAD Parroquial		105.500,00	10.500,00			116.000,00	
	2.2	Iluminación varios sectores	1	Varios Sectores	60 días	GAD Parroquial		18.915,15	1.600,85			20.516,00	
	2.3	Mantenimiento Vial	2	Varios Sectores	60 días	GAD Parroquial		17.000,00	2.204,00			19.204,00	
	SUBTOTAL								141.415,15				155.720,00
3. SOCIAL	3.1	Terapia ocupacional con siembra de árboles frutales con adultos mayores	1		30 días	GAD Parroquial		4.000,00	700,00			4.700,00	
	SUBTOTAL								4.000,00				4.700,00
TOTAL								207.604,28	22.395,72				230.000,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS =								23.067,72	0,00				23.067,72
TOTAL PRESUPUESTO 2012								230.672,00	22.395,72				253.067,72

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ANALISIS DEL POA 2012

Pudimos observar que el POA existen algunas deficiencias:

1. Su estructura no cuenta con una columna donde se identifique la partida presupuestaria correspondiente para cada programa y proyecto.
2. En el ámbito de Asentamientos Humanos en el proyecto numero 1.3 Baterías Sanitarias no especifica claramente la obra que se va a realizar.
3. En el ámbito de Movilidad y Conectividad en los proyectos número 2.2 y 2.3 correspondientes a iluminación y mantenimiento vial respectivamente no especifica el lugar donde se ejecutara la obra.
4. En el ámbito Social en el proyecto terapia ocupacional con siembra de árboles frutales con adultos mayores no especifica el lugar donde se ejecutara el programa.
5. El POA presenta también una línea donde consta los gastos administrativos pero los mismos no están detallados.

Con relación a los montos asignados para las obras presentamos el siguiente análisis:

1. **Ámbito:** Asentamientos Humanos

$$\frac{\text{ASENTAMIENTOS HUMANOS}}{\text{TOTAL PRESUPUESTO}} = \frac{62.189,13}{230.672,00} = 0,2696 = 26,96\%$$

Podemos observar que el monto asignado para los proyectos que integran este ámbito equivale a un 29,96% del total del presupuesto.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2. **Ámbito:** Movilidad y conectividad

$$\frac{\text{MOVILIDAD Y CONECTIVIDAD}}{\text{TOTAL PRESUPUESTO}} = \frac{141.415,15}{230.672,00} = 0,6131 = 61,31\%$$

Podemos observar que el monto asignado para los proyectos que integran este ámbito equivale a un 61,31% del total del presupuesto siendo este el más significativo alcanzando un monto total por \$ 141.415,15 dólares.

3. **Ámbito:** Social

$$\frac{\text{SOCIAL}}{\text{TOTAL PRESUPUESTO}} = \frac{4.000,00}{230.672,00} = 0,0173 = 1,73\%$$

Podemos observar que el monto asignado para el único proyecto que integra este ámbito equivale a un 1.73% del total del presupuesto, habría que evaluar porque se destinó un porcentaje tan mínimo para la actividad social.

4. **Gastos Administrativos**

$$\frac{\text{GASTOS ADMINISTRATIVOS}}{\text{TOTAL PRESUPUESTO}} = \frac{23.067,72}{230.672,00} = 0,1000 = 10\%$$

Podemos observar que el monto asignado para los gastos administrativos equivale a un 10% del total del presupuesto.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Conclusiones del análisis del POA

Con lo analizado anteriormente podemos concluir que las deficiencias detectadas constituyen un riesgo importante para el GAD, por lo que incluiremos en nuestra planificación específica el componente POA; dando énfasis al ámbito de movilidad y conectividad por su alto nivel de inversión superando el 50% del total del monto asignado al POA 2012 y a su vez por no especificar los lugares donde se ejecutarán las obras que están planificadas.

INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE LA JUNTA PARROQUIAL DE PACCHA DEL AÑO 2012

De acuerdo con el informe presentado por la Dra. Mariana Duran presidenta del GAD de Paccha se pudo observar que no se han cumplido con algunas de las obras establecidas en el POA 2012, sin embargo se pudo verificar la ejecución de otras obras que no estaban planificadas inicialmente o que podrían pertenecer a obras tardías de años anteriores.

Con lo mencionado anteriormente se puede observar que ha existido una mala gestión administrativa por parte del Gobierno actual del GAD de Paccha considerando de esta manera fundamental el análisis de la ejecución de proyectos y programas establecidos del POA en la Auditoría.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

• DETERMINACIÓN DEL RIESGO GLOBAL

“GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE PACCHA”

EVALUACION PRELIMINAR ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO CUESTIONARIO						
N o.	GESTION ISTITUCIONAL	PON D.	SI	NO	CALIF.	OBSERVA CIÓN
1	Los fines y las actividades principales de la entidad corresponden a: • Entrega de obras?	10	X		2	
2	En la entidad se ha implantado y se encuentra en aplicación la planificación estratégica?	10	X		7	
3	En la institución se encuentra definido: • La misión • La visión • Objetivos	10 10 10	X X X		10 10 10	
3	La entidad cuenta para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía de parámetros e indicadores de gestión?	10		X	0	
5	Para medir la calidad, cantidad, grado y oportunidad con que la obra, el producto o servicio prestado satisface la necesidad de la parroquia, se realiza: • Encuestas o cuestionarios.	10		X	0	
6	Para evaluar la gestión institucional se prepara los siguientes documentos: • Planes operativos? • Informe de actividades en cumplimiento de metas?	10 10	X	X	9 0	
7	La entidad cuenta con un departamento de comunicación social o relaciones publicas u otra entidad que se encarga de medir	10		X	0	

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	el impacto o repercusión a mediano o largo plazo en el entorno social o ambiental de los productos, obras o servicios prestados?					
8	En la institución se encuentran detectadas las fuerzas y debilidades; así como las oportunidades y amenazas en el ambiente de la organización; y, determinadas las acciones para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas?	10		X	0	
	TOTAL	110	60	50	48	

Calificación de riesgos: NC= Nivel de Confianza

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{48 \times 100}{110} = 43,64\%$$

Resultados: **RIESGO GLOBAL= Porcentaje óptimo – porcentaje obtenido**

RIESGO GLOBAL= 100% - 43,64%

RIESGO GLOBAL= 56,36%

Se ha determinado en términos generales que el riesgo global de la Junta Parroquial alcanza un 56,36% de riesgo; debido a este alto porcentaje de riesgo y a los resultados obtenidos en los análisis realizados anteriormente consideramos necesaria realizar la auditoria de gestión al GAD de Paccha.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
 Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3.2.2 Planificación específica

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE PACCHA
AUDITORIA DE GESTIÓN AÑO 2012
PROGRAMA GENERAL PARA LA PLANIFICACION ESPECÍFICA

Ref. Programa

PE

<u>Objetivos específicos de la fase:</u>				
5. Evaluar la estructura del control interno. 6. Evaluar y calificar el riesgo. 7. Identificar las áreas críticas a ser examinadas. 8. Establecer el enfoque del examen, definiendo el tipo de pruebas selectivas como: <ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de cumplimiento • Pruebas sustantivas 				
N o	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RE AL. PO R:	SUP ER. POR:
1	Aplique un cuestionario integral, para conocer y evaluar la estructura del control interno del GAD de Paccha.	PE/ci 01 PE/ci 02 PE/ci03	MQ	AB
2	Realice sondeos de opinión mediante una encuesta: a la presidenta y al secretario-tesorero del GAD de Paccha para conocer el nivel de liderazgo, valores éticos y desempeño de sus funciones.	PE/ci 04 PE/ci 05	MQ	AB
3	Verifique mediante indagaciones a la Presidenta del GAD si se identificaron y evaluaron las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que puedan impactar en el logro de sus objetivos, metas y programas.	PE/ci 04	MQ	AB

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

4	Indague, revise y verifique que la estructura orgánica de la entidad, para determinar si existe una adecuada segregación y delegación de funciones.	PE/ci 05	MQ	AB
5	Aplique una encuesta al Asesor Técnico del GAD para conocer los procedimientos que siguen para ejecutar proyectos o programas.	PE/ci 06	MQ	AB
6	Analice el cumplimiento de las capacitaciones establecidas para el personal del GAD, y si estas están enfocadas a la actividad que realizan.	PE/ci 07	MQ	AB
7	Realice una revisión y análisis de los proyectos y programas realizados y determine los factores que impiden el cumplimiento satisfactorio de lo planificado por la entidad para el año 2012.	PE/ci 08	MQ	AB
8	Resuma la información obtenida, analice y documente en la matriz de calificación de riesgo, detallando cada uno de los procedimientos a seguir durante la ejecución.		MQ	AB
FUENTE: ARCHIVOS DE LA ENTIDAD		REALIZADO: Marisol Quizhpi - MQ AUD. SENIOR		FECHA:
		SUPERVISADO: Ana Bermeo - AB JEFE DE EQ.		FECHA:

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
 Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE PACCHA

AUDITORIA DE GESTIÓN AÑO 2012

REPORTE DE LA PLANIFICACION ESPECÍFICA

Cuenca, 12 de mayo de 2014

Dra. Mariana Durán Durán
PRESIDENTA DEL GAD DE PACCHA

INFORME DE CONTROL INTERNO

Como parte de la auditoria de gestión realizada al GAD de Paccha con Orden de Trabajo No. 001, hemos estudiado y evaluado el sistema de control interno con el propósito de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoria necesarios para expresar nuestra opinión.

Hemos notado ciertos aspectos sobre el funcionamiento del control interno que consideramos deben ser incluidos en este informe para identificar los factores de riesgo con respecto al funcionamiento de los controles, los mismos que se refieren a importantes deficiencias en las operaciones las cuales describimos a continuación:

POLITICAS Y ESTRATEGIAS DEL GAD- PACCHA

No están definidas las políticas ni estrategias que contemplen las bases sobre las cuales deben desarrollarse las actividades del GAD; sin embargo es indispensable implantar políticas y estrategias pues estas constituyen una guía para la acción a seguir en función de la finalidad de la entidad.

La falta de comunicación del nivel directivo legislativo conformado por la presidenta y los vocales de la Junta Parroquial han impedido la creación de las

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

políticas y estrategias, dando como resultado que los funcionarios de la Junta no realicen sus actividades de forma adecuada.

Conclusión:

Los funcionarios no están desarrollando sus actividades de forma acertada debido a la falta de políticas y estrategias que permitan alcanzar la finalidad del GAD.

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Trabajar en forma conjunta con los vocales en la elaboración y aprobación de políticas y estrategias de la Junta Parroquial.

PROYECTOS ESTABLECIDOS EN EL POA 2012

Con la evaluación realizada se pudo conocer que algunos de los proyectos establecidos en el POA no se ejecutaron debido a la falta de asignación del presupuesto participativo por parte de la I. Municipalidad de Cuenca; así lo afirma la Presidenta del GAD, quien esta consiente de que éste no se asignó por la falta de justificativos de gastos en la rendición de cuentas del año anterior. Lo que provoco una disminución económica que impidió cumplir con lo planificado en el POA 2012.

De acuerdo a la COOTAD, art.70, literal v) establece que es una de las atribuciones de la Presidenta del GAD es “Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado”.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Conclusión:

No se cumplieron con varios proyectos planificados por falta de disponibilidad económica para ejecutarlos. Pues la falta de documentos que sustenten los gastos presentados en la rendición de cuentas del año 2011, provocaron que no se asigne el presupuesto participativo para el año 2012.

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Supervisar que el Secretario-Tesorero solicite y archive todos los respaldos necesarios que sustenten los gastos, a fin de que la rendición de cuentas contenga todos los documentos legalmente solicitados.

CONTROLES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL GAD

Se pudo constatar que no se ha implementado ningún mecanismo de control dentro de la entidad, inobservando el Art. 70 de la COOTAD literal u) que establece que la presidenta de la junta debe “Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural”.

La falta de apoyo por parte de los vocales del GAD ha impedido establecer un mecanismo de control, pues se han planteado controles que no han podido ser aprobados por la falta de interés que tienen los vocales para acudir a las reuniones convocadas para su aprobación; lo que ocasiona que no se pueda supervisar las actividades que realizan los funcionarios, y corregir posibles errores que se estén presentando.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Conclusión:

La inexistencia de controles que permitan evaluar las actividades que realizan los funcionarios provoca que no se puedan detectar y corregir posibles errores que se estén presentando en la entidad.

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Establecer controles periódicos a los funcionarios de la Junta Parroquial para poder verificar que los servidores estén cumpliendo con todas sus funciones de forma adecuada y alineada con lo que establece la ley.

CODIGO DE ETICA

Según la evaluación realizada al GAD se pudo conocer que no existe un código de ética, sin embargo es necesario que se establezca por escrito cuales son los valores y principios que rigen el comportamiento del equipo humano que conforman el GAD.

La presidenta del GAD no ha considerado necesaria la implementación de un código de ética, pues los valores han sido difundidos de forma verbal; pero esto ha ocasionado que no todo el personal tenga conocimiento de los mismos.

Conclusión:

La no existencia de un código de ética no ha sido motivo de conflictos dentro de la Junta, pero se considera necesaria su implementación.

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Realizar de forma conjunta con todos los miembros del GAD un código de ética considerando el ambiente de trabajo en el que se desenvuelven y ponerlo en práctica.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Con el análisis realizado se detectó que no existe un manual de procedimientos establecidos en el GAD, sin embargo se considera que para una correcta gestión administrativa es necesario contar con manuales de procedimientos que faciliten la ejecución de tareas en las diferentes áreas de la entidad, no obstante la administración actual ni las anteriores se han preocupado en implementar estos manuales; provocando que los funcionarios no tengan definidos los procesos a seguir al momento de realizar sus actividades.

Conclusión:

Los principales problemas del GAD derivan de la falta de procesos que guíen la correcta realización de las actividades de cada funcionario, ya que en varias actividades se omite algunos aspectos importantes que establece la ley.

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Elaborar e implementar de forma urgente los manuales de procedimientos para cada área de trabajo con el fin de evitar futuros errores en el desarrollo de las actividades.

ANALISIS DE LAS FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

Mediante indagaciones a la Presidenta del GAD, se pudo constatar que no se ha determinado un análisis FODA en la entidad; el cual es necesario pues nos permite identificar las fortalezas que ayuden a proveer mejores estrategias para contrarrestar las debilidades, considerando para ello las amenazas y sus futuras oportunidades.

El nivel ejecutivo legislativo de la entidad no se ha preocupado en realizar un análisis FODA, impidiendo que se identifiquen las fortalezas y oportunidades

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

para alcanzar los objetivos, así como detectar y evaluar las debilidades y amenazas que puedan impactar negativamente en el logro de los mismos.

Conclusión:

Al no contar con un análisis FODA no se puede conocer las ventajas y desventajas que ofrece el entorno donde actúa el GAD.

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Elaborar junto con los vocales del GAD dentro del plan estratégico un análisis FODA en base a su entorno, permitiendo obtener un diagnóstico preciso que les ayude a formular estrategias y objetivos acorde a las necesidades sociales, políticas y culturales que demanda la parroquia.

FUNCIONES DEL PERSONAL

En la evaluación realizada se pudo constatar que las comisiones conformadas por los vocales y el Asesor Técnico del GAD, no están cumpliendo a cabalidad sus funciones. De acuerdo a lo que establece el Artículo 68 literales: b), c), d), y e) de la COOTAD y el Artículo 18 del Reglamento Orgánico Funcional Del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha, respectivamente.

La falta de interés por parte de los vocales y de desconocimiento por parte del asesor técnico, han provocado que no cumplan con sus obligaciones, dando como resultado que no contribuyan en el logro de los objetivos del GAD.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Conclusión:

Los funcionarios no están cumpliendo con las actividades a ellos asignadas, lo que ocasiona que se deriven distintos problemas dentro de las áreas en las cuales prestan sus servicios.

Recomendaciones

A la Presidenta del GAD:

Supervisar las actividades encomendadas a los vocales y de ser necesario aplicar las sanciones correspondientes, pues tienen que trabajar en conjunto con la presidenta.

Al Asesor Técnico

Revisar el Orgánico Funcional de la entidad para conocer cuáles son sus funciones y aplicarlas en sus actividades cotidianas.

PROCESOS PARA LA ELABORACION DE UN PROYECTO O PROGRAMA

No se cumplen varios pasos fijados para la elaboración de un proyecto o programa como lo establece las NCI 408.

El asesor técnico no ha considerado las Normas de Control Interno para llevar a cabo la elaboración de los proyectos o programas, ocasionando que varios de estos no se ejecuten por falta de estudios que debieron ser necesariamente analizados previa su aprobación, afectando a las comunidades donde estaban destinadas las obras.

Conclusión:

Se detectó que el asesor técnico no realiza ningún perfil de beneficios y costos, no prepara estudios de prefactibilidad ni de factibilidad, no elabora un presupuesto detallado para la realización de cada proyecto o programa, no

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

cuenta con un programa de avance físico y no realiza evaluaciones de los proyectos o programas concluidos.

Recomendación

Al Asesor Técnico:

Identificar y aplicar todos los procesos que establecen las NCI 408, y en los casos que considere necesario solicitar a la Presidenta el apoyo necesario con personal especializado para ciertos procesos.

CAPACITACIONES

Las capacitaciones planificadas para los funcionarios del GAD han sido asignadas sin considerar en algunos casos las actividades que realizan, ocasionando que de los 11 cursos asignados al personal del GAD, 8 sean validados por la Presidenta; y solo asistieron a 6 de estos.

Según el ***CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y LA ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL AZUAY***, establece que se cumpla con el cronograma de capacitación presentado.

La presidenta considero que algunos cursos no eran necesarios pues no estaban vinculados con las actividades del GAD, invalidando tres de estos. Además no asistieron a dos cursos debido a las múltiples actividades a su cargo que les impidieron acudir; esto ha provocado que el personal no tenga un nivel óptimo de actualización de sus conocimientos.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Conclusión:

Las autoridades no han planificado correctamente el cronograma de capacitaciones y los temas a ser impartidos, ocasionando que el personal no tenga acceso a una debida actualización de nuevos conocimientos para ponerlos en práctica en sus actividades cotidianas.

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Verificar previamente las capacitaciones asignadas al GAD con el fin de evitar que se incluyan temas que no estén relacionadas con las necesidades de las diferentes áreas de la entidad. Y a su vez evitar pérdidas económicas que implican la firma de un convenio que no está brindando un aporte significativo al GAD.

OBRAS REALIZADAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Luego de haber realizado una comparación del POA del año 2012 con la rendición de cuentas del año 2012 presentada por la Presidenta del GAD, pudimos verificar que no se ejecutaron varios de proyectos inicialmente planificados, de los 11 proyectos establecidos en el POA solo se cumplieron con 6 de estos representando un 55% del total de proyectos.

La falta de estudios técnicos junto con la no asignación del presupuesto participativo provocó que no se ejecuten las obras, afectando principalmente a los habitantes de la parroquia Paccha.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Conclusión:

La falta de una adecuada planificación, ejecución y control por parte del nivel ejecutivo, provoca que no se pueda cumplir con los objetivos propuestos.

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Cumplir con los proyectos planificados para cada periodo.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE PACCHA

AUDITORIA DE GESTIÓN AÑO 2012

MATRIZ DE RIESGOS

Ref. Calificación de riesgos

PE

No	COMPONENTES	RIESGO DE CONTROL			RIESGO INHERENTE			ENFOQUE DE AUDITORIA	PROCEDIMIENTOS
		A	M	B	A	M	B		
1	Políticas y estrategias en el GAD- Paccha	X			X			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	Sugerir la formulación de políticas y estrategias que permitan orientar las actividades del GAD
2	Incumplimiento de proyectos establecidos en el poa 2012		X			X		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	Mediante la aplicación de indicadores de eficiencia, eficacia y economía.
3	Controles a las actividades	X			X			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	Proponer la implementación de controles que supervisen las

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	desarrolladas en el GAD.							actividades del GAD.	
4	Manual de procedimientos.	X			X		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	Proponer la realización de un manual de procedimientos que guíe el trabajo de cada funcionario.	
5	Análisis FODA.	X			X		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	Recomendar la elaboración e implementación de un análisis FODA para el GAD.	
6	Incumplimiento de funciones de los vocales del GAD.		X			X	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	Verificar mediante inspecciones físicas la documentación que respalde la participación activa de los vocales del GAD.	
7	Incumplimiento de los procesos para la elaboración de un proyecto o programa.	X			X		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	Realizar un análisis de las causas que impidieron el cumplimiento de todos los procesos determinados por la NCI 408.	
8	Incumplimiento del cronograma de capacitación.		X				X	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	Recomendar a la presidenta la elaboración de esquemas tentativos de capacitaciones y que sean presentados a AGOPA.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3.2.3 Ejecución

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE PACCHA

AUDITORIA DE GESTIÓN AÑO 2012

PROGRAMA DETALLADO DE LA EJECUCION

Ref. Programa

E

Objetivos específicos de la fase:				
4. Aplicar pruebas de auditoria de conformidad con el enfoque y según los procedimientos establecidos de acuerdo al programa de auditoria. 5. Evaluar la eficiencia, eficacia y economía del GAD de Paccha. 6. Identificar y desarrollar los hallazgos				
No	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REAL. POR:	SUPER. POR:
1	Realice un análisis de los ingresos presupuestados por el GAD y compárelos con los ingresos efectivamente recibidos.	E 01	MQ	AB
2	Análisis de aplicación de los gastos en los programas o proyectos ejecutados por el GAD.	E 02	MQ	AB
3	Mediante la aplicación de indicadores de eficiencia, eficacia y economía: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución de las Obras ▪ Tiempo de duración de las Obras. ▪ Seguimiento y evaluación de las Obras 	E/PT03 E/ PT04 E/PT 05	MQ	AB
3.1	Evalúe el resultado de los proyectos o programas realizados respecto de los planificados.	E/PT03	MQ	AB
3.2	Medir el grado de eficiencia de la administración en el tiempo programado y el tiempo utilizado en la ejecución de proyectos o programas	E/ PT 04	MQ	AB
3.3	Determine el número de informes presentados por terminación de obras con relación a las obras terminadas para medir el grado de evaluación y seguimiento de los proyectos.	E/ PT05	MQ	AB
4	Realizar un análisis de los procesos de Administración de Proyectos determinados por las Normas de Control Interno 408.	E/PT 06	MQ	AB
5	Mediante gráficos estadísticos analice los documentos utilizados para controlar la realización de un proyecto o programa, y si están archivados de manera adecuada y cuentan con las autorizaciones respectivas.	E/PT 07	MQ	AB
FUENTE:		REALIZADO: Marisol Quizhpi - MQ AUD. SENIOR		FECHA:
ARCHIVOS DE LA ENTIDAD		SUPERVISADO: Ana Bermeo - AB		FECHA:

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

UN ARCHIVO ADECUADO, ORGANIZADO Y ACTUALIZADO PERMITIRÁ AL GAD SUSTENTAR OPORTUNAMENTE SUS GASTOS

Se pudo verificar que no existe un archivo adecuado, organizado ni actualizado de la documentación, no cuentan con un sistema de respaldo de los archivos digitales, y además el archivo físico no tiene la seguridad necesaria, pudiendo acceder a este todo el personal de la entidad sin ningún tipo de autorización.

La NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo establece que “Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

La falta de supervisión del trabajo realizado por los distintos funcionarios y la inobservancia en la implementación de medidas de seguridad tanto físicas como digitales para el resguardo de la información ha provocado que existan robos de la documentación y que los documentos no estén archivados adecuadamente.

Conclusión:

Los inadecuados archivos de la documentación que respalda las operaciones administrativas y financieras del GAD, y la falta de control ejercido por los responsables del control previo y concurrente de las actividades y operaciones del GAD, no permitieron que la Institución cuente con un archivo ordenado y completo, dificultando la identificación y rastreo de las transacciones.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Dispondrá y supervisará que el Secretario-Tesorero archive de forma secuencial y numérica toda la documentación suficiente y pertinente que respalde las actividades realizadas en el GAD.

OBTENER LA TOTALIDAD DE LOS INGRESOS PRESUPUESTADOS PERMITIRÁ AL GAD-PACCHA LA REALIZACIÓN DE TODOS SUS PROYECTOS Y PROGRAMAS

El GAD para el año 2012 presupuestó como ingresos la cantidad de \$489.002,63 y efectivamente recibió la suma de \$255.652,92 representando un 52% del total de los ingresos como se demuestra en el siguiente cuadro.

PRESUPUESTO – INGRESOS

COD	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DESVIACIÓN	OBSERVACION
1	INGRESOS CORRIENTES	92.859,52	69.033,32	23.826,20	
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	1.300,00	741,00	559,00	No se vendieron todos los puestos proyectados
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	6.242,02	6.242,02	-	
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	83.817,50	60.817,50	23.000,00	No asignación del presupuesto participativo
19	OTROS INGRESOS	1.500,00	1.232,80	267,20	
2	INGRESOS DE CAPITAL	351.072,04	176.402,22	207.000,00	
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	351.072,04	176.402,22	207.000,00	El gobierno central asigno 141.907,50, El Gobierno Provincial asigno 34.494,72 y la EMAC asigno \$4.770,70 y no se recibió el presupuesto participativo.
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	45.071,07	10.217,38	34.853,69	
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	45.071,07	10.217,38	34.853,69	
	TOTAL INGRESOS	489.002,63	255.652,92	233.349,71	

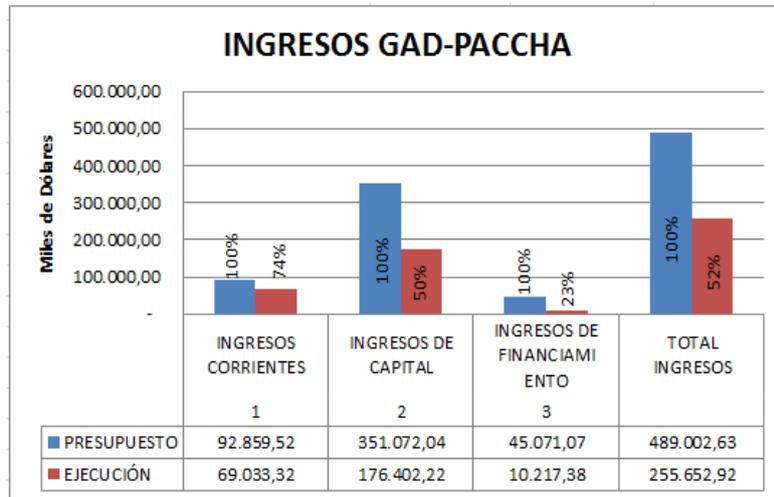
FUENTE: Archivos del GAD

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA



Considerando los datos precedentes se puede establecer que:

$$\text{Ingresos recibidos} = \frac{\text{ingresos recibidos}}{\text{ingresos presupuestados}}$$

$$\text{Ingresos recibidos} = \frac{255.652,92}{489.002,63} = 0,52 = 52\%$$

El ingreso efectivo es del 52%, debido a que las partidas presupuestarias de los ingresos presentan variaciones entre los montos ejecutados con relación a los presupuestados, de los ingresos corrientes presupuestados se recibieron un 74%, de los ingresos de capital se recibieron el 50% y de los ingresos de financiamiento solo se recibió el 23% de lo planificado.

Las variaciones en los ingresos corrientes se dan en las partidas: No. 1301030 ocupación de lugares públicos pues no se realizaron las ventas de puestos esperadas para la semana santa que suele ser de gran acogida en la parroquia disminuyendo el presupuesto en \$559,00; la No. 1904990 otros ingresos la cual presenta una variación de \$267,20; y, la No. 1801040 correspondiente al presupuesto participativo siendo esta la de mayor variación debido a que la I. Municipalidad de Cuenca no asignó al GAD de Paccha la suma de \$ 23.000,00.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Las variaciones presentadas en los ingresos de capital corresponde a la partida No. 2801040 correspondientes al presupuesto participativo donde no se asignaron \$ 207.000,00 por parte de la I. Municipalidad de Cuenca, la suma total recibida en esta partida presupuestaria corresponde a los aportes de: Gobierno Central \$ 141.907,50, Gobierno Provincial \$34.494,72 y EMAC \$ 4.770,70.

En cuanto a los ingresos de financiamiento el GAD no pudo recaudar la totalidad de la cuenta pendiente por cobrar recaudando solo \$10.217,38.

Como resultado de estas variaciones el GAD-Paccha para el año 2012 conto con un monto total de \$ 176.402,22 destinado para la ejecución de obras, proyectos y programas de inversión.

De acuerdo a la COOTAD en el Artículo 153.- Presupuesto para el fortalecimiento institucional, establece que “Los recursos para el fortalecimiento institucional de los gobiernos autónomos descentralizados provendrán del presupuesto general del Estado asignados al Consejo Nacional de Competencias; y, del presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados, quienes obligatoriamente destinarán los recursos suficientes para este efecto”

Al no justificar adecuadamente los gastos incurridos en el periodo anterior la I. Municipalidad de Cuenca no asigno los recursos correspondientes al año 2012 ocasionando que el GAD no pueda ejecutar la totalidad de los proyectos planificados para el año 2012, afectando al desarrollo de la parroquia y el bienestar de sus habitantes.

Conclusión:

No se pudo contar con la totalidad de los recursos económicos presupuestados debido a que la Presidenta del GAD no justifico de manera apropiada y oportuna los gastos incurridos en la realización de obras del periodo anterior, disminuyendo los recursos disponibles para el periodo examinado.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Recomendación

A la presidenta del GAD:

Dispondrá y supervisará que el Secretario–Tesorero, como responsable de la unidad financiera, mantenga la información y los justificativos necesarios de los gastos que permitan presentar los informes acorde a los requerimientos exigidos por la ley.

LA CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE GASTOS DE INVERSIÓN PERMITIRÁ AL GAD – PACCHA LA REALIZACIÓN DE SUS PROYECTOS Y PROGRAMAS

Mediante evaluaciones a los informes presupuestarios generados por el GAD se pudo establecer que para el año 2012 el presupuesto de gastos en inversión alcanzaba la cantidad de \$ 351.072,04 y efectivamente se ejecutó el monto de \$ 176.402,22 en proyectos y programas, representando un 50% del total de los gastos presupuestados en inversión impidiendo la realización de todas las obras planificadas.

$$\textit{Gastos de inversión} = \frac{\textit{gastos ejecutados}}{\textit{gastos presupuestados}}$$

$$\textit{Gastos} = \frac{176.402,22}{351.072,04} = 0,50 = 50\%$$

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja

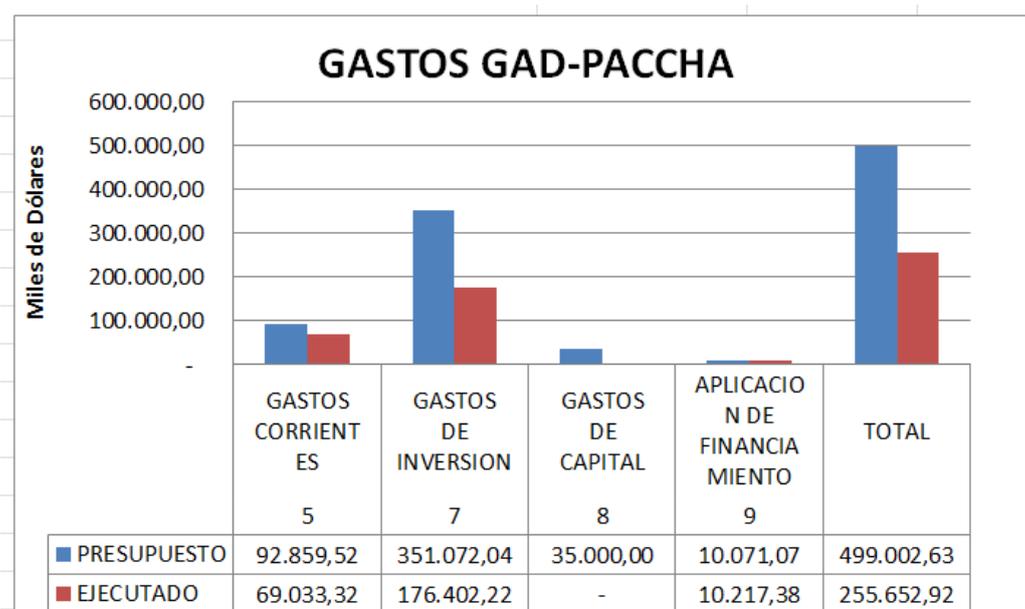


UNIVERSIDAD DE CUENCA

El cuadro siguiente demuestra en detalle los rubros presupuestados y ejecutados del total de gastos:

PRESUPUESTO – GASTOS

CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUESTO	EJECUTADO
5	GASTOS CORRIENTES	92.859,52	69.033,32
51	GASTOS EN PERSONAL	54.983,12	41.644,25
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	20.582,00	16.736,47
56	GASTOS FINANCIEROS	-	865,80
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	6.099,20	591,60
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	11.195,20	9.195,20
7	GASTOS DE INVERSION	351.072,04	176.402,22
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	39.437,35	31.992,72
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	104.973,82	64.438,11
75	OBRAS PUBLICAS	206.660,87	79.971,39
8	GASTOS DE CAPITAL	45.000,00	-
84	BIENES DE LARGA DURACION	35.000,00	-
9	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	10.071,07	10.217,38
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	-	146,31
97	PASIVO CIRCULANTE	10.071,07	10.071,07
TOTAL		489.002,63	255.652,92



AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Análisis:

Como resultado del análisis efectuado a los gastos detallados en el cuadro anterior se pudo verificar que existen desviaciones en los montos de gastos presupuestados, como resultado de estas variaciones el GAD-Paccha en el año 2012 utilizó en Gastos Corrientes la suma de \$ 69.033,32 equivalente al 27% del total de gastos; en los Gastos de Inversión, es decir en proyectos y programas, utilizó una suma de \$ 176.402,22 equivalente al 69 % de los gastos; y para aplicación de financiamiento dispuso de \$ 10.217,38 correspondiente a un 4% del total de gastos.

Considerando que los gastos de inversión corresponden al rubro más alto del total de gastos se procedió a analizar su distribución en los proyectos y programas ejecutados por el GAD obteniendo los siguientes resultados:

- ✓ Se evidencia que para la ejecución de seis obras establecidas en el POA 2012 se utilizó la suma de \$ 79.578,34 provenientes del Gobierno Central y Gobierno Provincial, al no haber recibido el presupuesto participativo por parte de la I. Municipalidad de Cuenca, el mismo que fue distribuido en las siguientes obras:

PLAN OPERATIVO ANUAL 2012

PROYECTO O PROGRAMA	MONTO UTILIZADO
Construcción de cerramiento e iluminación Cementerio Parroquial	28.681,02
Mejoramiento y mantenimiento parque central	26.313,65
Construcción complementarias, área verde, bodega en Guagualzhumi	4.224,58
Implementación deportiva y mejoramiento de la cancha Cabullin	1.383,03
Construcción de la casa comunal segunda fase Monay Chico	6.743,68
Mantenimiento vial varios sectores	12.232,38
Total	79.578,34

FUENTE: Datos obtenidos de las partidas de liquidación de obras del año 2012

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- ✓ Además se evidencia que para la ejecución de obras no planificadas inicialmente se empleó la suma de \$ 49.762,30 distribuidas en el siguiente cuadro:

OBRAS EJECUTADAS EN EL 2012 (no planificadas)

PARTIDA	NOMBRE DEL PROYECTO O POGRAMA	MONTO UTILIZADO
151.98.25	Cancha uso múltiple La Dolorosa	3.474,65
151.98.27	Muro del Estadio	6.977,37
151.98.32	Cancha Higospamba	9.225,75
151.98.41	Casa comunal Naranjos	3.494,95
151.98.44	Canchas en Cochas	9.001,92
152.98	Fomento a la cultura y civismo	10.701,37
151.98.47	Cancha Torreos	1.103,34
151.98.46	Cancha Peñasol	1.012,25
	Convenio con la EMAC	4.770,70
	TOTAL	49.762,30

FUENTE: Datos obtenidos de las partidas de liquidación de obras del año 2012

- ✓ Para la ejecución de obras que quedaron pendientes del POA 2011 por falta de recursos económicos se utilizó \$ 41.674,74 del presupuesto 2012, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

PLAN OPERATIVO ANUAL 2011 (obras pendientes)

PARTIDA	NOMBRE DEL PROYECTO O POGRAMA	MONTO UTILIZADO
151.98.07	Construcción casa comunal Naranjos 3 esquinas	3.289,75
151.98.08	Construcción casa comunal la Playa	1.579,64
151.98.09	Construcción casa comunal Cabullin	2.577,92
151.98.10	Construcción casa comunal Unión y Progreso	3.573,27
151.98.11	Cancha uso múltiple Monay Chico2	7.646,63
151.98.15	Terminados casa comunal el Rosario	13.174,61
151.98.17	Terminados en la casa comunal San Miguel	242,84
151.98.18	Terminados baterías sanitarias Centro Parroquial	9.590,08
	TOTAL	41.674,74

FUENTE: Datos obtenidos de las partidas de liquidación de obras del año 2012

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja

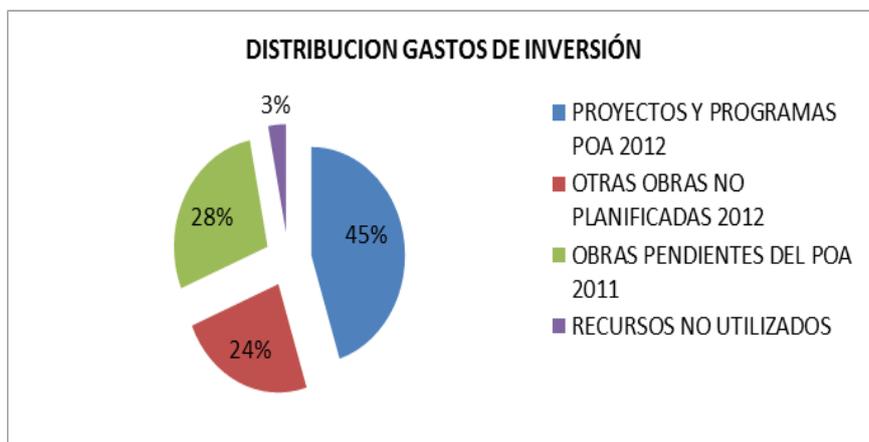


UNIVERSIDAD DE CUENCA

Con los datos presentados anteriormente se realizó el siguiente cuadro que resume la distribución de los gastos de inversión del periodo 2012:

RESUMEN DE DISTRIBUCION DE LOS GASTOS DE INVERSION

OBRAS	GASTO
PROYECTOS Y PROGRAMAS POA 2012	\$ 79.578,34
OTRAS OBRAS NO PLANIFICADAS 2012	\$ 41.674,74
OBRAS PENDIENTES DEL POA 2011	\$ 49.762,30
RECURSOS NO UTILIZADOS	\$ 5.386,84
TOTAL DE OBRAS EJECUTADAS	\$ 176.402,22



Como se puede observar en el gráfico de la Distribución de los Gastos de Inversión la mayor parte de los recursos se destinaron a la ejecución de proyectos o programas contemplados en el POA 2012 del GAD-Paccha representando un 45% del total de los gastos, seguido de las obras que quedaron pendientes del POA 2011 constituyendo un 28% y por último se utilizó un 24% de los recursos asignados para la ejecución de obras no planificadas inicialmente por la entidad.

También se pudo verificar que \$ 5.386,84 no fueron utilizados en ninguna obra este cantidad representa un 3% del total de los gastos de inversión.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Toda entidad que maneje recursos públicos alcanzará su nivel óptimo de eficiencia al utilizar de manera adecuada y completa los recursos destinados para inversión.

Varios de los proyectos planificados inicialmente no pudieron ser ejecutados por falta de estudios que impidieron obtener los permisos necesarios para su realización; provocando que se genere insatisfacción por parte de los habitantes al no poder beneficiarse de obras que estaban destinadas a cubrir sus necesidades.

Conclusión:

El Asesor Técnico no realizó los estudios necesarios para una correcta asignación presupuestaria de cada proyecto o programa, provocando que se presenten variaciones en el transcurso de la ejecución de la obra y dejando obras sin ser ejecutadas.

Recomendación

Al Asesor Técnico del GAD:

Realizar la asignación presupuestaria basándose en proyectos y programas que cuenten con los estudios necesarios de factibilidad, costos y gastos que aseguren su ejecución, en caso de considerar necesario solicitar a la presidenta del GAD el apoyo de especialistas en el área.

FORMULAR OPORTUNA Y TECNICAMENTE LOS PROYECTOS DE OBRAS MEJORARA SU ADMINISTRACION.

De la muestra tomada para la verificación del cumplimiento de la NCI 408 Administración de proyectos se pudo determinar que el GAD cumple con un 50% de los procesos requeridos para la elaboración y seguimiento de un proyecto, incumpliendo con lo siguiente:

- ✓ no preparara un perfil (beneficios y costos)
- ✓ no realiza un estudio de prefactibilidad ni estudio de factibilidad

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- ✓ no elabora una evaluación financiera y socio-económica ex-ante
- ✓ no cuenta con un presupuesto detallado por cada proyecto
- ✓ no prepara un programa del avance físico de la obra
- ✓ no realiza una evaluación ex post.

Según la NCI 408 administración de proyectos, define los pasos a seguir para la elaboración y evaluación de un proyecto para asegurar el cumplimiento del mismo.

La no aplicación de todos los procesos por parte del asesor técnico provocó que existieran variaciones en los montos de inversión y tiempo; ocasionando pérdidas tanto económicas como materiales. Además no se pudo cumplir con varias obras por falta de permisos debido a la fallas geológicas que presenta la Parroquia, por esta razón se planificaron y ejecutaron nuevas obras.

Conclusión:

El Asesor Técnico no cumplió con todos los procedimientos establecidos en la NCI 408 provocando que no se hayan ejecutado todas las obras prioritarias planificadas para el año 2012.

Recomendación

Al Asesor Técnico:

Aplicar lo establecido por las Normas de Control Interno en cuanto a administración de proyectos y en caso de requerir asesoramiento de personal especializado en otras áreas solicitar a la Presidenta del GAD.

LA APLICACIÓN DE INDICADORES PERMITIRÁ AL GAD DE PACCHA MEDIR EL NIVEL DE GESTIÓN EN CUANTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS O PROGRAMAS

Del estudio realizado al cumplimiento de proyectos o programas establecidos en el POA 2012 se pudo establecer que el nivel de ejecución de las obras alcanza un 55% del total de lo planificado; además pudimos determinar que se

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

cumplió con un 70 % de proyectos o programas pendientes del año anterior, también se incluyeron obras que no constaban en la planificación de la Institución.

$$\text{Proyectos POA 2012} = \frac{\# \text{ de proyectos o programas emprendidos}}{\# \text{ de proyectos o programas planificados}}$$

$$\text{Proyectos POA 2012} = \frac{6}{11} = 0,5454 = 55\%$$

$$\text{Proyectos años anteriores} = \frac{\# \text{ de proyectos o programas emprendidos}}{\# \text{ de proyectos o programas de años anteriores}}$$

$$\text{Proyectos años anteriores} = \frac{14}{20} = 0,70 = 70\%$$

De acuerdo al plan operativo anual 2012 se estableció como meta la ejecución de 11 obras entre proyectos y programas priorizadas con la participación comunitaria dentro de los ámbitos de: movilidad y conectividad, asentamiento humano y social.

La falta de una adecuada planificación de los proyectos por parte de la asesoría técnica dificultó la realización de varias obras.

Conclusión:

El GAD de Paccha no cumple con todos los programas o proyectos planificados y priorizados en el POA 2012, la falta de estudios de factibilidad por parte del Asesor Técnico dificultó su realización, sin embargo se han ejecutado otros proyectos y obras pendientes que sirven de beneficio para la comunidad.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Recomendación

A la presidenta del GAD:

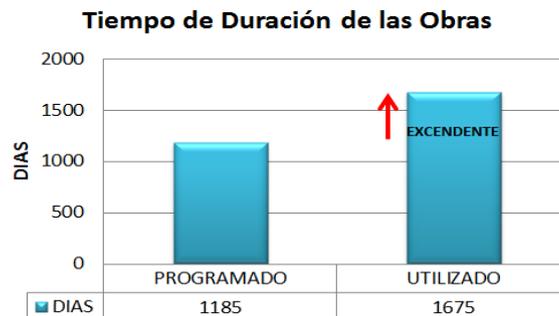
Realizar junto con el Asesor Técnico los estudios necesarios que permitan alcanzar los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual dentro de su respectivo periodo, evitando tener retrasos en la realización de las obras considerando principalmente que son planificadas en base a las necesidades de la parroquia.

UNA ADECUADA ESTIMACION EN EL TIEMPO DE DURACION DE LA EJECUCION DE UNA OBRA EVITARÁ INCONVENIENTES CON SUS BENEFICIARIOS

El nivel de eficiencia en el tiempo utilizado para la ejecución de las obras alcanza un 71%, es decir que el GAD de Paccha no establece adecuadamente los plazos para la realización de cada obra.

$$Tiempo\ utilizado = \frac{Tiempo\ programado\ en\ proyecto\ o\ programa}{Tiempo\ utilizado\ en\ proyecto\ o\ programa}$$

$$Tiempo\ utilizado = \frac{1185\ DIAS}{1675\ DIAS} = 0,71 = 71\%$$



De acuerdo a la planificación e informes de las obras se estableció un tiempo máximo de ejecución de 1185 días para la totalidad de los proyectos y programas que se ejecutaron, sin embargo se utilizaron 1675 días como muestra el siguiente cuadro:

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PROYECTO O PROGRAMA	TIEMPO PROGRAMADO	TIEMPO UTILIZADO
POA 2012		
Construcción de cerramiento e iluminación Cementerio Parroquial	90 días	120 días
Mejoramiento y mantenimiento parque central	30 días	60 días
Construcción complementarias, área verde, bodega en Guagualzhumi	60 días	90 días
Implementación deportiva y mejoramiento de la cancha Cabullin	60 días	60 días
Construcción de la casa comunal segunda fase Monay Chico	30 días	45 días
Mantenimiento vial varios sectores	60 días	150 días
POA 2011		
Construcción casa comunal Naranjos 3 esquinas	90 días	120 días
Construcción casa comunal la Playa	60 días	90 días
Construcción casa comunal Cabullin	70 días	100 días
Construcción casa comunal Unión y Progreso	60 días	90 días
Cancha uso múltiple Monay Chico2	40 días	60 días
Terminados casa comunal el Rosario	30 días	45 días
Terminados en la casa comunal San Miguel	30 días	30 días
Terminados baterías sanitarias Centro Parroquial	30 días	30 días
OTRAS OBRAS 2012		
Cancha uso múltiple La Dolorosa	60 días	60 días
Muro del Estadio	90 días	120 días
Cancha Higospamba	60 días	90 días
Casa comunal Naranjos	60 días	90 días
Canchas en Cochás	40 días	60 días
Fomento a la cultura y civismo	30 días	30 días
Atención a grupos prioritarios	30 días	30 días
Cancha Torreos	30 días	45 días
Cancha Peñasol	45 días	60 días
TOTAL	1185 DIAS	1675 DIAS

FUENTE: Archivos del GAD.

La falta de coordinación con la asesoría técnica impidió la ejecución de las obras en el tiempo establecido sobrepasando este en 490 días; provocando molestias a los moradores de los sectores involucrados y pérdidas económicas al GAD como robos de materiales y pérdida de recursos en mano de obra.

Conclusión:

La inadecuada asignación de tiempo por parte del Asesor Técnico y la falta de recursos han sido los factores que han impedido cumplir con los tiempos establecidos inicialmente para la ejecución de las obras.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Recomendación

Al Asesor Técnico:

Evaluar todos los posibles riesgos que pudieran afectar la ejecución de una obra y de esta manera estimar tiempos más reales en la planificación de los programas o proyectos.

EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS O PROGRAMAS PERMITIRÁ AL GAD DE PACCHA EVALUAR LA CALIDAD DE LOS MISMOS

En la revisión realizada al seguimiento y evaluación de los proyectos o programas ejecutados se determinó que un 61% de obras no cuentan con un informe técnico que presente los resultados de la culminación de la obra.

$$SEGUIMIENTO = \frac{\text{Numero de informes de terminacion de obras}}{\text{Numero de obras terminadas}}$$

$$\text{Tiempos utilizados} = \frac{9}{23} = 0,39 = 39\%$$

El siguiente cuadro muestra la lista de obras ejecutadas por el GAD y cuáles de ellas cuentan o no con un informe de evaluación ex – post:

PROYECTO O PROGRAMA	SIN INFORME EX - POST	CON INFORME EX - POST
POA 2012		
Construcción de cerramiento e iluminación Cementerio Parroquial	X	
Mejoramiento y mantenimiento parque central		X
Construcción complementarias, área verde, bodega en Guagualzhumi	X	
Implementación deportiva y mejoramiento de la cancha Cabullin	X	
Construcción de la casa comunal segunda fase Monay Chico	X	
Mantenimiento vial varios sectores		X
POA 2011		
Construcción casa comunal Naranjos 3 esquinas	X	
Construcción casa comunal la Playa	X	
Construcción casa comunal Cabullin	X	
Construcción casa comunal Unión y Progreso	X	
Cancha uso múltiple Monay Chico2	X	

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Terminados casa comunal el Rosario		X
Terminados en la casa comunal San Miguel	X	
Terminados baterías sanitarias Centro Parroquial		X
OTRAS OBRAS 2012		
Cancha uso múltiple La Dolorosa		X
Muro del Estadio		X
Cancha Higospamba	X	
Casa comunal Naranjos	X	
Canchas en Cochabamba		X
Fomento a la cultura y civismo	X	
Atención a grupos prioritarios		X
Cancha Torreos	X	
Cancha Peñasol		X
TOTAL	14	9

Seguimiento de Obras



Como se puede observar en el gráfico anterior de las 23 obras ejecutadas en el GAD únicamente 9 de ellas cuentan con el informe de evaluación ex – post.

Según las Normas De Control Interno 408 – 33 establece realizar una evaluación ex post a cada proyecto o programa concluido.

La falta de preocupación por parte del Asesor Técnico en cuanto a la presentación de los informes de todas las obras terminadas han ocasionado que no se alcance el 100% del nivel de eficiencia en cuanto al seguimiento y evaluación de los proyectos o programas ejecutados.

Conclusión:

Con el análisis efectuado se pudo determinar que no se está realizando un adecuado seguimiento y evaluación a las obras concluidas, siendo este de gran

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

importancia pues permitiría a la entidad conocer el nivel de satisfacción de los habitantes de la parroquia.

Recomendación

A la presidenta del GAD:

Implementar un sistema de seguimiento y evaluación que permita conocer a detalle la ejecución de una obra y facilite la elaboración de informes al personal encargado.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CONCLUSIONES

La Auditoría de gestión es un examen que tiene como propósito mejorar el funcionamiento de una empresa mediante el análisis de sus sistemas, procesos u operaciones realizadas dentro de la entidad. Partiendo de esto, y mediante la utilización de pruebas de cumplimiento y sustantivas aplicadas a todas las actividades del GAD de Paccha podemos concluir que los principales problemas del GAD de Paccha se dan porque las autoridades no se han preocupado por establecer políticas, estrategias y controles que permitan alcanzar los objetivos del GAD, así como la implementación de un código de ética que ayude a los servidores a conocer cuáles son sus responsabilidades y sus derechos dentro de la entidad. Además se pudo evidenciar que la falta de procesos que guíen el accionar de cada uno de los funcionarios está ocasionando que los mismos no puedan cumplir sus actividades de forma eficiente y cooperar en el logro de las metas planteadas inicialmente.

La mala gestión que se ha venido dando por parte de las autoridades responsables ha provocado que el GAD no obtenga los recursos necesarios para ejecutar las obras planificadas dentro de un periodo establecido, debido a la falta de justificativos presentados a las Autoridades competentes.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RECOMENDACIONES

Luego de la aplicación de este examen se recomienda a las Autoridades la elaboración y aprobación de políticas y estrategias, principalmente la elaboración e implementación de forma urgente de manuales de procedimientos para cada área de trabajo con el fin de que cada funcionario pueda realizar sus actividades de forma eficiente y alineada con lo que establece la ley.

Adicionalmente, se recomienda establecer controles periódicos que permita detectar cualquier desviación que se pueda estar presentando y que pudiera influenciar en el cumplimiento de los objetivos y metas planteados por el GAD.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE PACCHA



AUDITORIA DE GESTION

INFORME DE AUDITORIA

PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

CUENCA – ECUADOR

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

SIGLAS UTILIZADAS

GAD= Gobierno Autónomo Descentralizado.

COOTAD= Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

LOSEP= Ley Orgánica de Servicio Público

POA= Plan Operativo Anual

NCI= Normas de Control Interno.

SPI= Sistema de Pago Interbancario.

FODA= Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

INDICE DEL INFORME

CAPITULO I	120
INFORMACION INTRODUCTORIA	120
CAPITULO II	125
CONTROL INTERNO.....	125
CAPITULO III	133
RESULTADOS DE GESTION	133
CONCLUSIONES:.....	150
RECOMENDACIONES:	153
ANEXOS	156

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA
INFORME DE AUDITORÍA

Cuenca, 20 de Junio de 2014

Ingeniero
Carlos García
PRESIDENTE DEL GAD DE PACCHA
Ciudad.

De nuestras consideraciones:

Hemos realizado la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha en el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

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

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en comentarios, conclusiones y recomendaciones que se encuentra en el presente informe.

Sin otro particular, suscribimos de usted.

Atentamente,

Ana Cristina Bermeo
AUDITOR JEFE

Marisol Quizhpi
AUDITOR JUNIOR

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

MOTIVO DEL EXAMEN

La Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha, del cantón Cuenca, de la provincia del Azuay, se realiza por solicitud de la presidenta del GAD según Of. No. 021-GADPR-P-1 con fecha 06 de marzo de 2014 y como aplicación del trabajo de tesis para la obtención del título de contador público auditor.

OBJETIVO GENERAL

Verificar la Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha en sus diferentes niveles, para establecer el grado de eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos.

ALCANCE

En la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha analizaremos: los proyectos y obras establecidas en el POA, los procedimientos relacionados, los recursos asignados, el personal y la entidad, las medidas de control, la coordinación.

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA:

5. Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha para el año 2012.
6. Evaluar la utilización de los recursos materiales y económicos asignados para la ejecución de los objetivos y metas del GAD de Paccha.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

7. Revisar que la entidad auditada cumpla con las normas y demás disposiciones legales y técnicas que son aplicables y, formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados.
8. Establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.

BASE LEGAL

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

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

La base legal de la Junta Parroquial lo determina el Artículo 238 de la Constitución de la Republica donde se establece que ésta gozará de: autonomía política, administrativa y financiera, y se regirá por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana, en concordancia con el Artículo 63 de la COOTAD.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

➤ **FUNCIONES**

Con relación a las funciones de los GAD's hemos comprobado que el GAD de Paccha tiene establecido todas las funciones que determina el Artículo 64 de la COOTAD.

➤ **COMPETENCIAS**

En cuanto a las competencias asignadas a los GAD's hemos comprobado que el GAD de Paccha cumple con todas las competencias que determina el Artículo 65 de la COOTAD.

➤ **ATRIBUCIONES**

El GAD de Paccha cumple con las atribuciones que determina el Artículo 66 de la COOTAD.

MISIÓN

“Hacer del Gobierno autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Paccha, una institución confiable asumiendo con responsabilidad y transparencia el deber ineludible de velar por los intereses de la parroquia y el bienestar de la comunidad.

Gestionar con los gobiernos competentes para hacer cumplir a cada uno con las competencias y proyectos establecidos para nuestra parroquia, trabajar conjuntamente con la comunidad para poder tener un mejor desarrollo y desempeño ofreciendo un servicio público de calidad con honestidad y transparencia.”

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

VISIÓN

“Ser una institución que sirva de apoyo a la comunidad y solucionar así los problemas para obtener una mejor calidad de vida orientada al bien común, a través del cumplimiento de las disposiciones legales apoyados en la democracia, fomentando en la comunidad la participación e implementando los principios de valores, cultura sin perder la tradición ni originalidad de la población, para de esta manera obtener una comunidad organizada, activa y responsable con una excelente calidad de vida.”

OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

- “Reducir la vulnerabilidad de la población y del suelo a las amenazas producidas por actividades naturales o antrópicas;
- Proteger y recuperar el recurso paisajístico como un potencial para el fortalecimiento de actividades productivas sustentables como el ecoturismo;
- Recuperar y fortalecer el sector agrícola como sustento fundamental de la actividad primaria de las parroquias rurales;
- Fomentar acciones de Protección Integral y Bienestar para los adultos y adultas mayores, niños, niñas, adolescentes y personas con discapacidad;
- Ampliar la cobertura de los sistemas de alcantarillado y de eliminación de aguas servidas,
- Promover un sistema de conectividad vial ordenado y equilibrado que permita dinamizar las actividades económicas y sociales a través de un óptimo sistema vial parroquial.”

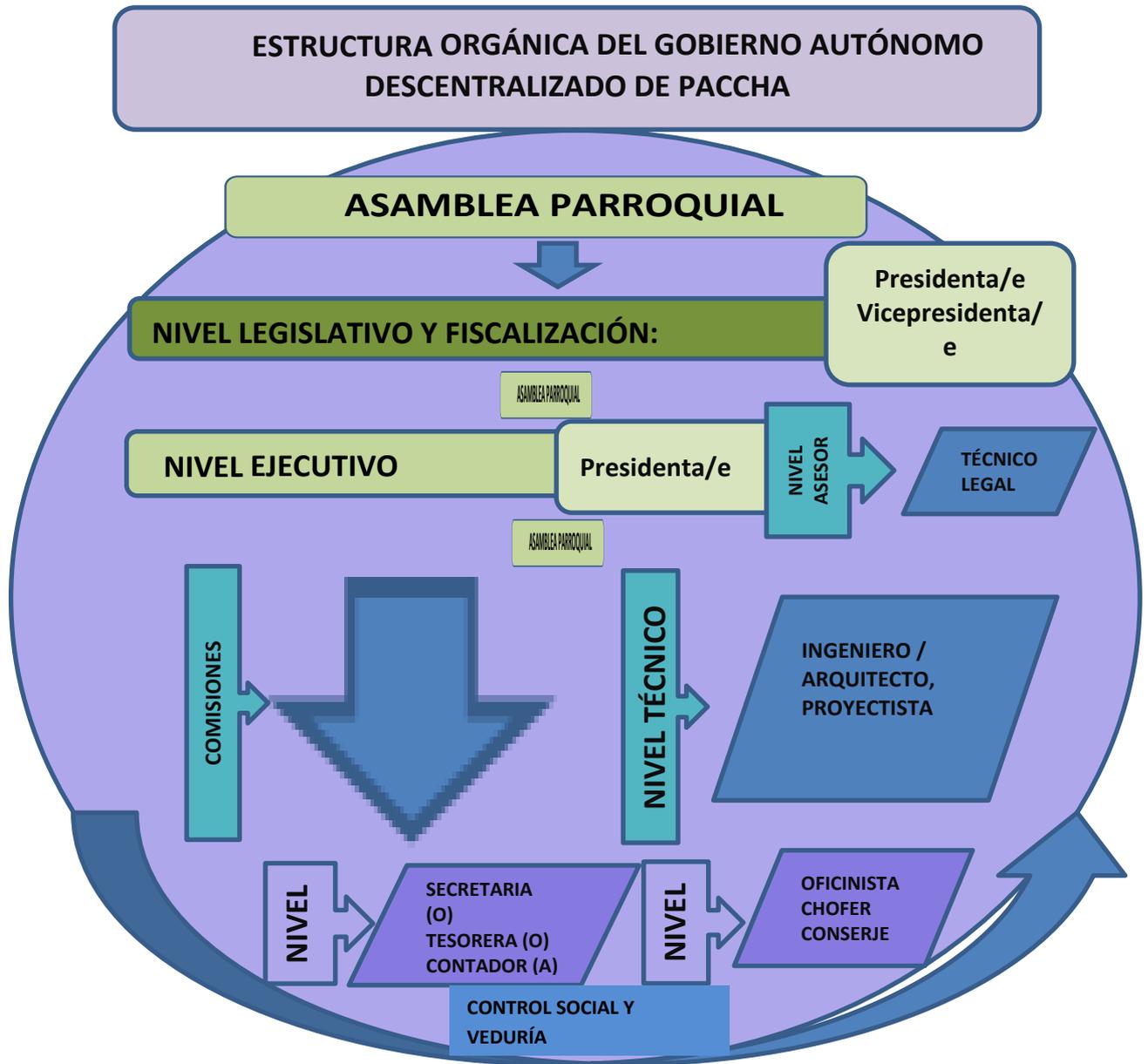
AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTRUCTURA ORGANICA



AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CAPITULO II

CONTROL INTERNO

POLITICAS Y ESTRATEGIAS DEL GAD- PACCHA

No están definidas las políticas ni estrategias que contemplen las bases sobre las cuales deben desarrollarse las actividades del GAD; sin embargo es indispensable implantar políticas y estrategias pues estas constituyen una guía para la acción a seguir en función de la finalidad de la entidad.

La falta de comunicación del nivel directivo legislativo conformado por la presidenta y los vocales de la Junta Parroquial han impedido la creación de las políticas y estrategias, dando como resultado que los funcionarios de la Junta no realicen sus actividades de forma adecuada.

Conclusión:

Los funcionarios no están desarrollando sus actividades de forma acertada debido a la falta de políticas y estrategias que permitan alcanzar la finalidad del GAD.

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Trabajar en forma conjunta con los vocales en la elaboración y aprobación de políticas y estrategias de la Junta Parroquial.

PROYECTOS ESTABLECIDOS EN EL POA 2012

Con la evaluación realizada se pudo conocer que algunos de los proyectos establecidos en el POA no se ejecutaron debido a la falta de asignación del presupuesto participativo por parte de la I. Municipalidad de Cuenca; así lo

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

afirma la Presidenta del GAD, quien esta consiente de que éste no se asignó por la falta de justificativos de gastos en la rendición de cuentas del año anterior. Lo que provoco una disminución económica que impidió cumplir con lo planificado en el POA 2012.

De acuerdo a la COOTAD, art.70, literal v) establece que es una de las atribuciones de la Presidenta del GAD es “Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado”.

Conclusión:

No se cumplieron con varios proyectos planificados por falta de disponibilidad económica para ejecutarlos. Pues la falta de documentos que sustenten los gastos presentados en la rendición de cuentas del año 2011, provocaron que no se asigne el presupuesto participativo para el año 2012.

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Supervisar que el Secretario-Tesorero solicite y archive todos los respaldos necesarios que sustenten los gastos, a fin de que la rendición de cuentas contenga todos los documentos legalmente solicitados.

CONTROLES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL GAD

Se pudo constatar que no se ha implementado ningún mecanismo de control dentro de la entidad, inobservando el Art. 70 de la COOTAD literal u) que establece que la presidenta de la junta debe “Dirigir y supervisar las actividades

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural”.

La falta de apoyo por parte de los vocales del GAD ha impedido establecer un mecanismo de control, pues se han planteado controles que no han podido ser aprobados por la falta de interés que tienen los vocales para acudir a las reuniones convocadas para su aprobación; lo que ocasiona que no se pueda supervisar las actividades que realizan los funcionarios, y corregir posibles errores que se estén presentando.

Conclusión:

La inexistencia de controles que permitan evaluar las actividades que realizan los funcionarios provoca que no se puedan detectar y corregir posibles errores que se estén presentando en la entidad.

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Establecer controles periódicos a los funcionarios de la Junta Parroquial para poder verificar que los servidores estén cumpliendo con todas sus funciones de forma adecuada y alineada con lo que establece la ley.

CODIGO DE ETICA

Según la evaluación realizada al GAD se pudo conocer que no existe un código de ética, sin embargo es necesario que se establezca por escrito cuales son los valores y principios que rigen el comportamiento del equipo humano que conforman el GAD.

La presidenta del GAD no ha considerado necesaria la implementación de un código de ética, pues los valores han sido difundidos de forma verbal; pero esto ha ocasionado que no todo el personal tenga conocimiento de los mismos.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Conclusión:

La no existencia de un código de ética no ha sido motivo de conflictos dentro de la Junta, pero se considera necesaria su implementación.

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Realizar de forma conjunta con todos los miembros del GAD un código de ética considerando el ambiente de trabajo en el que se desenvuelven y ponerlo en práctica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Con el análisis realizado se detectó que no existe un manual de procedimientos establecidos en el GAD, sin embargo se considera que para una correcta gestión administrativa es necesario contar con manuales de procedimientos que faciliten la ejecución de tareas en las diferentes áreas de la entidad, no obstante la administración actual ni las anteriores se han preocupado en implementar estos manuales; provocando que los funcionarios no tengan definidos los procesos a seguir al momento de realizar sus actividades.

Conclusión:

Los principales problemas del GAD derivan de la falta de procesos que guíen la correcta realización de las actividades de cada funcionario, ya que en varias actividades se omite algunos aspectos importantes que establece la ley.

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Elaborar e implementar de forma urgente los manuales de procedimientos para cada área de trabajo con el fin de evitar futuros errores en el desarrollo de las actividades.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ANALISIS DE LAS FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

Mediante indagaciones a la Presidenta del GAD, se pudo constatar que no se ha determinado un análisis FODA en la entidad; el cual es necesario pues nos permite identificar las fortalezas que ayuden a proveer mejores estrategias para contrarrestar las debilidades, considerando para ello las amenazas y sus futuras oportunidades.

El nivel ejecutivo legislativo de la entidad no se ha preocupado en realizar un análisis FODA, impidiendo que se identifiquen las fortalezas y oportunidades para alcanzar los objetivos, así como detectar y evaluar las debilidades y amenazas que puedan impactar negativamente en el logro de los mismos.

Conclusión:

Al no contar con un análisis FODA no se puede conocer las ventajas y desventajas que ofrece el entorno donde actúa el GAD.

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Elaborar junto con los vocales del GAD dentro del plan estratégico un análisis FODA en base a su entorno, permitiendo obtener un diagnóstico preciso que les ayude a formular estrategias y objetivos acorde a las necesidades sociales, políticas y culturales que demanda la parroquia.

FUNCIONES DEL PERSONAL

En la evaluación realizada se pudo constatar que las comisiones conformadas por los vocales y el Asesor Técnico del GAD, no están cumpliendo a cabalidad sus funciones. De acuerdo a lo que establece el Artículo 68 literales: b), c), d), y e) de la COOTAD y el Artículo 18 del Reglamento Orgánico Funcional Del

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha, respectivamente.

La falta de interés por parte de los vocales y de desconocimiento por parte del asesor técnico, han provocado que no cumplan con sus obligaciones, dando como resultado que no contribuyan en el logro de los objetivos del GAD.

Conclusión:

Los funcionarios no están cumpliendo con las actividades a ellos asignadas, lo que ocasiona que se deriven distintos problemas dentro de las áreas en las cuales prestan sus servicios.

Recomendaciones

A la Presidenta del GAD:

Supervisar las actividades encomendadas a los vocales y de ser necesario aplicar las sanciones correspondientes, pues tienen que trabajar en conjunto con la presidenta.

Al Asesor Técnico

Revisar el Orgánico Funcional de la entidad para conocer cuáles son sus funciones y aplicarlas en sus actividades cotidianas.

PROCESOS PARA LA ELABORACION DE UN PROYECTO O PROGRAMA

No se cumplen varios pasos fijados para la elaboración de un proyecto o programa como lo establece las NCI 408.

El asesor técnico no ha considerado las Normas de Control Interno para llevar a cabo la elaboración de los proyectos o programas, ocasionando que varios de estos no se ejecuten por falta de estudios que debieron ser necesariamente analizados previa su aprobación, afectando a las comunidades donde estaban destinadas las obras.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Conclusión:

Se detectó que el asesor técnico no realiza ningún perfil de beneficios y costos, no prepara estudios de prefactibilidad ni de factibilidad, no elabora un presupuesto detallado para la realización de cada proyecto o programa, no cuenta con un programa de avance físico y no realiza evaluaciones de los proyectos o programas concluidos.

Recomendación

Al Asesor Técnico:

Identificar y aplicar todos los procesos que establecen las NCI 408, y en los casos que considere necesario solicitar a la Presidenta el apoyo necesario con personal especializado para ciertos procesos.

CAPACITACIONES

Las capacitaciones planificadas para los funcionarios del GAD han sido asignadas sin considerar en algunos casos las actividades que realizan, ocasionando que de los 11 cursos asignados al personal del GAD, 8 sean validados por la Presidenta; y solo asistieron a 6 de estos.

Según el CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y LA ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL AZUAY, establece que se cumpla con el cronograma de capacitación presentado.

La presidenta considero que algunos cursos no eran necesarios pues no estaban vinculados con las actividades del GAD, invalidando tres de estos. Además no asistieron a dos cursos debido a las múltiples actividades a su cargo que les impidieron acudir; esto ha provocado que el personal no tenga un nivel óptimo de actualización de sus conocimientos.

Conclusión:

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Las autoridades no han planificado correctamente el cronograma de capacitaciones y los temas a ser impartidos, ocasionando que el personal no tenga acceso a una debida actualización de nuevos conocimientos para ponerlos en práctica en sus actividades cotidianas.

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Verificar previamente las capacitaciones asignadas al GAD con el fin de evitar que se incluyan temas que no estén relacionadas con las necesidades de las diferentes áreas de la entidad. Y a su vez evitar pérdidas económicas que implican la firma de un convenio que no está brindando un aporte significativo al GAD.

OBRAS REALIZADAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Luego de haber realizado una comparación del POA del año 2012 con la rendición de cuentas del año 2012 presentada por la Presidenta del GAD, pudimos verificar que no se ejecutaron varios de proyectos inicialmente planificados, de los 11 proyectos establecidos en el POA solo se cumplieron con 6 de estos representando un 55% del total de proyectos.

La falta de estudios técnicos junto con la no asignación del presupuesto participativo provocó que no se ejecuten las obras, afectando principalmente a los habitantes de la parroquia Paccha.

Conclusión:

La falta de una adecuada planificación, ejecución y control por parte del nivel ejecutivo, provoca que no se pueda cumplir con los objetivos propuestos.

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Cumplir con los proyectos planificados para cada periodo.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CAPITULO III

RESULTADOS DE GESTION

UN ARCHIVO ADECUADO, ORGANIZADO Y ACTUALIZADO PERMITIRÁ AL GAD SUSTENTAR OPORTUNAMENTE SUS GASTOS

Se pudo verificar que no existe un archivo adecuado, organizado ni actualizado de la documentación, no cuentan con un sistema de respaldo de los archivos digitales, y además el archivo físico no tiene la seguridad necesaria, pudiendo acceder a este todo el personal de la entidad sin ningún tipo de autorización.

La NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo establece que “Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

La falta de supervisión del trabajo realizado por los distintos funcionarios y la inobservancia en la implementación de medidas de seguridad tanto físicas como digitales para el resguardo de la información ha provocado que existan robos de la documentación y que los documentos no estén archivados adecuadamente.

Conclusión:

Los inadecuados archivos de la documentación que respalda las operaciones administrativas y financieras del GAD, y la falta de control ejercido por los responsables del control previo y concurrente de las actividades y operaciones del GAD, no permitieron que la Institución cuente con un archivo ordenado y completo, dificultando la identificación y rastreo de las transacciones.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Recomendación

A la Presidenta del GAD:

Dispondrá y supervisará que el Secretario-Tesorero archive de forma secuencial y numérica toda la documentación suficiente y pertinente que respalde las actividades realizadas en el GAD.

OBTENER LA TOTALIDAD DE LOS INGRESOS PRESUPUESTADOS PERMITIRÁ AL GAD-PACCHA LA REALIZACIÓN DE TODOS SUS PROYECTOS Y PROGRAMAS

El GAD para el año 2012 presupuestó como ingresos la cantidad de \$489.002,63 y efectivamente recibió la suma de \$255.652,92 representando un 52% del total de los ingresos como se demuestra en el siguiente cuadro.

PRESUPUESTO - INGRESOS

COD	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DESVIACIÓN	OBSERVACION
1	INGRESOS CORRIENTES	92.859,52	69.033,32	23.826,20	
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	1.300,00	741,00	559,00	No se vendieron todos los puestos proyectados
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	6.242,02	6.242,02	-	
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	83.817,50	60.817,50	23.000,00	No asignación del presupuesto participativo
19	OTROS INGRESOS	1.500,00	1.232,80	267,20	
2	INGRESOS DE CAPITAL	351.072,04	176.402,22	207.000,00	
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	351.072,04	176.402,22	207.000,00	El gobierno central asigno 141.907,50, El Gobierno Provincial asigno 34.494,72 y la EMAC asigno \$4.770,70 y no se recibió el presupuesto participativo.
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	45.071,07	10.217,38	34.853,69	
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	45.071,07	10.217,38	34.853,69	
	TOTAL INGRESOS	489.002,63	255.652,92	233.349,71	

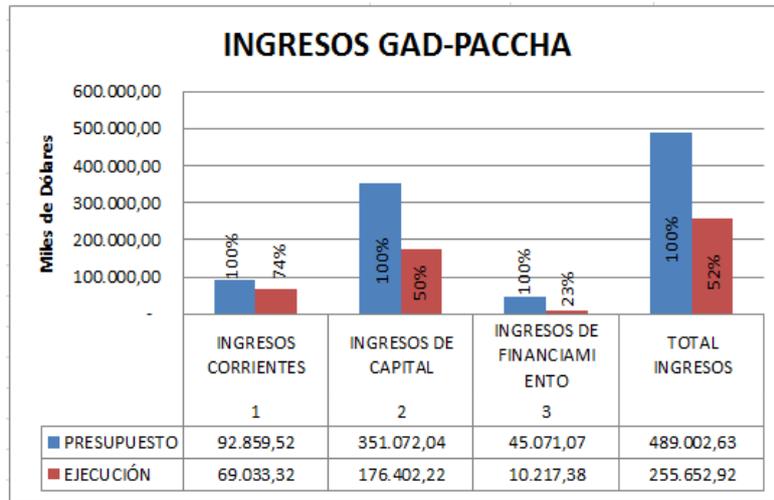
FUENTE: Archivos del GAD

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA



Considerando los datos precedentes se puede establecer que:

$$\text{Ingresos recibidos} = \frac{\text{ingresos recibidos}}{\text{ingresos presupuestados}}$$

$$\text{Ingresos recibidos} = \frac{255.652,92}{489.002,63} = 0,52 = 52\%$$

El ingreso efectivo es del 52%, debido a que las partidas presupuestarias de los ingresos presentan variaciones entre los montos ejecutados con relación a los presupuestados, de los ingresos corrientes presupuestados se recibieron un 74%, de los ingresos de capital se recibieron el 50% y de los ingresos de financiamiento solo se recibió el 23% de lo planificado.

Las variaciones en los ingresos corrientes se dan en las partidas: No. 1301030 ocupación de lugares públicos pues no se realizaron las ventas de puestos esperadas para la semana santa que suele ser de gran acogida en la parroquia disminuyendo el presupuesto en \$559,00; la No. 1904990 otros ingresos la cual presenta una variación de \$267,20; y, la No. 1801040 correspondiente al presupuesto participativo siendo esta la de mayor variación debido a que la I. Municipalidad de Cuenca no asignó al GAD de Paccha la suma de \$ 23.000,00.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Las variaciones presentadas en los ingresos de capital corresponde a la partida No. 2801040 correspondientes al presupuesto participativo donde no se asignaron \$ 207.000,00 por parte de la I. Municipalidad de Cuenca, la suma total recibida en esta partida presupuestaria corresponde a los aportes de: Gobierno Central \$ 141.907,50, Gobierno Provincial \$34.494,72 y EMAC \$ 4.770,70.

En cuanto a los ingresos de financiamiento el GAD no pudo recaudar la totalidad de la cuenta pendiente por cobrar recaudando solo \$10.217,38.

Como resultado de estas variaciones el GAD-Paccha para el año 2012 conto con un monto total de \$ 176.402,22 destinado para la ejecución de obras, proyectos y programas de inversión.

De acuerdo a la COOTAD en el Artículo 153.- Presupuesto para el fortalecimiento institucional, establece que “Los recursos para el fortalecimiento institucional de los gobiernos autónomos descentralizados provendrán del presupuesto general del Estado asignados al Consejo Nacional de Competencias; y, del presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados, quienes obligatoriamente destinarán los recursos suficientes para este efecto”

Al no justificar adecuadamente los gastos incurridos en el periodo anterior la I. Municipalidad de Cuenca no asigno los recursos correspondientes al año 2012 ocasionando que el GAD no pueda ejecutar la totalidad de los proyectos planificados para el año 2012, afectando al desarrollo de la parroquia y el bienestar de sus habitantes.

Conclusión:

No se pudo contar con la totalidad de los recursos económicos presupuestados debido a que la Presidenta del GAD no justifico de manera apropiada y oportuna los gastos incurridos en la realización de obras del periodo anterior, disminuyendo los recursos disponibles para el periodo examinado.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Recomendación

A la presidenta del GAD:

Dispondrá y supervisará que el Secretario–Tesorero, como responsable de la unidad financiera, mantenga la información y los justificativos necesarios de los gastos que permitan presentar los informes acorde a los requerimientos exigidos por la ley.

LA CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE GASTOS DE INVERSIÓN PERMITIRÁ AL GAD – PACCHA LA REALIZACIÓN DE SUS PROYECTOS Y PROGRAMAS

Mediante evaluaciones a los informes presupuestarios generados por el GAD se pudo establecer que para el año 2012 el presupuesto de gastos en inversión alcanzaba la cantidad de \$ 351.072,04 y efectivamente se ejecutó el monto de \$ 176.402,22 en proyectos y programas, representando un 50% del total de los gastos presupuestados en inversión impidiendo la realización de todas las obras planificadas.

$$\text{Gastos de inversión} = \frac{\text{gastos ejecutados}}{\text{gastos presupuestados}}$$

$$\text{Gastos} = \frac{176.402,22}{351.072,04} = 0,50 = 50\%$$

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



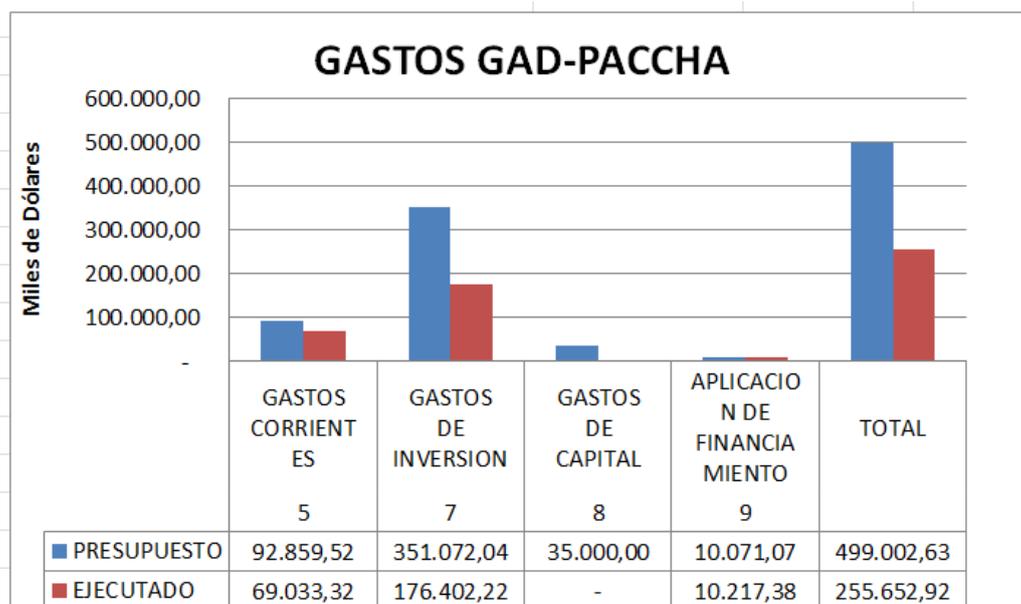
UNIVERSIDAD DE CUENCA

El cuadro siguiente demuestra en detalle los rubros presupuestados y ejecutados del total de gastos:

PRESUPUESTO – GASTOS

CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUESTO	EJECUTADO
5	GASTOS CORRIENTES	92.859,52	69.033,32
51	GASTOS EN PERSONAL	54.983,12	41.644,25
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	20.582,00	16.736,47
56	GASTOS FINANCIEROS	-	865,80
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	6.099,20	591,60
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	11.195,20	9.195,20
7	GASTOS DE INVERSION	351.072,04	176.402,22
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	39.437,35	31.992,72
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	104.973,82	64.438,11
75	OBRAS PUBLICAS	206.660,87	79.971,39
8	GASTOS DE CAPITAL	45.000,00	-
84	BIENES DE LARGA DURACION	35.000,00	-
9	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	10.071,07	10.217,38
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	-	146,31
97	PASIVO CIRCULANTE	10.071,07	10.071,07
TOTAL		489.002,63	255.652,92

FUENTE: Archivos de la entidad.



AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Análisis:

Como resultado del análisis efectuado a los gastos detallados en el cuadro anterior se pudo verificar que existen desviaciones en los montos de gastos presupuestados, como resultado de estas variaciones el GAD-Paccha en el año 2012 utilizó en Gastos Corrientes la suma de \$ 69.033,32 equivalente al 27% del total de gastos; en los Gastos de Inversión, es decir en proyectos y programas, utilizó una suma de \$ 176.402,22 equivalente al 69 % de los gastos; y para aplicación de financiamiento dispuso de \$ 10.217,38 correspondiente a un 4% del total de gastos.

Considerando que los gastos de inversión corresponden al rubro más alto del total de gastos se procedió a analizar su distribución en los proyectos y programas ejecutados por el GAD obteniendo los siguientes resultados:

- ✓ Se evidencia que para la ejecución de seis obras establecidas en el POA 2012 se utilizó la suma de \$ 79.578,34 provenientes del Gobierno Central y Gobierno Provincial, al no haber recibido el presupuesto participativo por parte de la I. Municipalidad de Cuenca, el mismo que fue distribuido en las siguientes obras:

PLAN OPERATIVO ANUAL 2012

PROYECTO O PROGRAMA	MONTO UTILIZADO
Construcción de cerramiento e iluminación Cementerio Parroquial	28.681,02
Mejoramiento y mantenimiento parque central	26.313,65
Construcción complementarias, área verde, bodega en Guagualzhumi	4.224,58
Implementación deportiva y mejoramiento de la cancha Cabullin	1.383,03
Construcción de la casa comunal segunda fase Monay Chico	6.743,68
Mantenimiento vial varios sectores	12.232,38
Total	79.578,34

FUENTE: Datos obtenidos de las partidas de liquidación de obras del año 2012

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- ✓ Además se evidencia que para la ejecución de obras no planificadas inicialmente se empleó la suma de \$ 49.762,30 distribuidas en el siguiente cuadro:

OBRAS EJECUTADAS EN EL 2012 (no planificadas)

PARTIDA	NOMBRE DEL PROYECTO O POGRAMA	MONTO UTILIZADO
151.98.25	Cancha uso múltiple La Dolorosa	3.474,65
151.98.27	Muro del Estadio	6.977,37
151.98.32	Cancha Higospamba	9.225,75
151.98.41	Casa comunal Naranjos	3.494,95
151.98.44	Canchas en Cochachas	9.001,92
152.98	Fomento a la cultura y civismo	10.701,37
151.98.47	Cancha Torreos	1.103,34
151.98.46	Cancha Peñasol	1.012,25
	Convenio con la EMAC	4.770,70
	TOTAL	49.762,30

FUENTE: Datos obtenidos de las partidas de liquidación de obras del año 2012

- ✓ Para la ejecución de obras que quedaron pendientes del POA 2011 por falta de recursos económicos se utilizó \$ 41.674,74 del presupuesto 2012, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

PLAN OPERATIVO ANUAL 2011 (obras pendientes)

PARTIDA	NOMBRE DEL PROYECTO O POGRAMA	MONTO UTILIZADO
151.98.07	Construcción casa comunal Naranjos 3 esquinas	3.289,75
151.98.08	Construcción casa comunal la Playa	1.579,64
151.98.09	Construcción casa comunal Cabullin	2.577,92
151.98.10	Construcción casa comunal Unión y Progreso	3.573,27
151.98.11	Cancha uso múltiple Monay Chico2	7.646,63
151.98.15	Terminados casa comunal el Rosario	13.174,61
151.98.17	Terminados en la casa comunal San Miguel	242,84
151.98.18	Terminados baterías sanitarias Centro Parroquial	9.590,08
	TOTAL	41.674,74

FUENTE: Datos obtenidos de las partidas de liquidación de obras del año 2012

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja

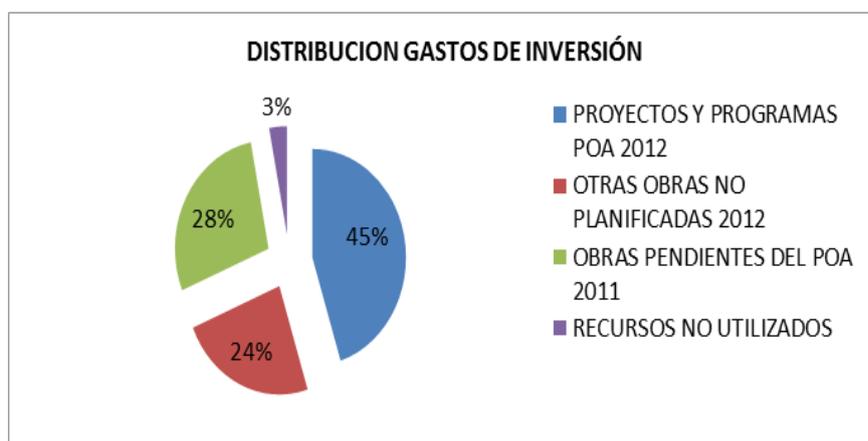


UNIVERSIDAD DE CUENCA

Con los datos presentados anteriormente se realizó el siguiente cuadro que resume la distribución de los gastos de inversión del periodo 2012:

RESUMEN DE DISTRIBUCION DE LOS GASTOS DE INVERSION

OBRAS	GASTO
PROYECTOS Y PROGRAMAS POA 2012	\$ 79.578,34
OTRAS OBRAS NO PLANIFICADAS 2012	\$ 41.674,74
OBRAS PENDIENTES DEL POA 2011	\$ 49.762,30
RECURSOS NO UTILIZADOS	\$ 5.386,84
TOTAL DE OBRAS EJECUTADAS	\$ 176.402,22



Como se puede observar en el gráfico de la Distribución de los Gastos de Inversión la mayor parte de los recursos se destinaron a la ejecución de proyectos o programas contemplados en el POA 2012 del GAD-Paccha representando un 45% del total de los gastos, seguido de las obras que quedaron pendientes del POA 2011 constituyendo un 28% y por último se utilizó un 24% de los recursos asignados para la ejecución de obras no planificadas inicialmente por la entidad.

También se pudo verificar que \$ 5.386,84 no fueron utilizados en ninguna obra este cantidad representa un 3% del total de los gastos de inversión.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Toda entidad que maneje recursos públicos alcanzará su nivel óptimo de eficiencia al utilizar de manera adecuada y completa los recursos destinados para inversión.

Varios de los proyectos planificados inicialmente no pudieron ser ejecutados por falta de estudios que impidieron obtener los permisos necesarios para su realización; provocando que se genere insatisfacción por parte de los habitantes al no poder beneficiarse de obras que estaban destinadas a cubrir sus necesidades.

Conclusión:

El Asesor Técnico no realizó los estudios necesarios para una correcta asignación presupuestaria de cada proyecto o programa, provocando que se presenten variaciones en el transcurso de la ejecución de la obra y dejando obras sin ser ejecutadas.

Recomendación

Al Asesor Técnico del GAD:

Realizar la asignación presupuestaria basándose en proyectos y programas que cuenten con los estudios necesarios de factibilidad, costos y gastos que aseguren su ejecución, en caso de considerar necesario solicitar a la presidenta del GAD el apoyo de especialistas en el área.

FORMULAR OPORTUNA Y TECNICAMENTE LOS PROYECTOS DE OBRAS MEJORARA SU ADMINISTRACION.

De la muestra tomada para la verificación del cumplimiento de la NCI 408 Administración de proyectos se pudo determinar que el GAD cumple con un con el 50% de los procesos requeridos para la elaboración y seguimiento de un proyecto, incumpliendo con lo siguiente:

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- ✓ no preparara un perfil (beneficios y costos)
- ✓ no realiza un estudio de prefactibilidad ni estudio de factibilidad
- ✓ no elabora una evaluación financiera y socio-económica ex-ante
- ✓ no cuenta con un presupuesto detallado por cada proyecto

- ✓ no prepara un programa del avance físico de la obra
- ✓ no realiza una evaluación ex post.

Según la NCI 408 administración de proyectos, define los pasos a seguir para la elaboración y evaluación de un proyecto para asegurar el cumplimiento del mismo.

La no aplicación de todos los procesos por parte del asesor técnico provoco que existieran variaciones en los montos de inversión y tiempo; ocasionando pérdidas tanto económicas como materiales. Además no se pudo cumplir con varias obras por falta de permisos debido a la fallas geológicas que presenta la Parroquia, por esta razón se planificaron y ejecutaron nuevas obras.

Conclusión:

El Asesor Técnico no cumplió con todos los procedimientos establecidos en la NCI 408 provocando que no se hayan ejecutado todas las obras prioritarias planificadas para el año 2012.

Recomendación

Al Asesor Técnico:

Aplicar lo establecido por las Normas de Control Interno en cuanto a administración de proyectos y en caso de requerir asesoramiento de personal especializado en otras áreas solicitar a la Presidenta del GAD.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

LA APLICACIÓN DE INDICADORES PERMITIRA AL GAD DE PACCHA MEDIR EL NIVEL DE GESTION EN CUANTO A LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS O PROGRAMAS

Del estudio realizado al cumplimiento de proyectos o programas establecidos en el POA 2012 se pudo establecer que el nivel de ejecución de las obras alcanza un 55% del total de lo planificado; además pudimos determinar que se cumplió con un 70 % de proyectos o programas pendientes del año anterior, también se incluyeron obras que no constaban en la planificación de la Institución.

$$\textit{Proyectos POA 2012} = \frac{\# \textit{ de proyectos o programas emprendidos}}{\# \textit{ de proyectos o programas planificados}}$$

$$\textit{Proyectos POA 2012} = \frac{6}{11} = 0,5454 = 55\%$$

$$\textit{Proyectos años anteriores} = \frac{\# \textit{ de proyectos o programas emprendidos}}{\# \textit{ de proyectos o programas de años anteriores}}$$

$$\textit{Proyectos años anteriores} = \frac{14}{20} = 0,70 = 70\%$$

De acuerdo al plan operativo anual 2012 se estableció como meta la ejecución de 11 obras entre proyectos y programas priorizadas con la participación comunitaria dentro de los ámbitos de: movilidad y conectividad, asentamiento humano y social.

La falta de una adecuada planificación de los proyectos por parte de la asesoría técnica dificultó la realización de varias obras.

Conclusión:

El GAD de Paccha no cumple con todos los programas o proyectos planificados y priorizados en el POA 2012, la falta de estudios de factibilidad por parte del Asesor Técnico dificultó su realización, sin embargo se han ejecutado otros proyectos y obras pendientes que sirven de beneficio para la comunidad.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Recomendación

A la presidenta del GAD:

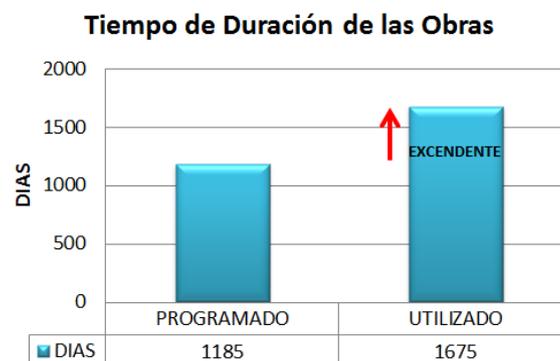
Realizar junto con el Asesor Técnico los estudios necesarios que permitan alcanzar los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual dentro de su respectivo periodo, evitando tener retrasos en la realización de las obras considerando principalmente que son planificadas en base a las necesidades de la parroquia.

UNA ADECUADA ESTIMACION EN EL TIEMPO DE DURACION DE LA EJECUCION DE UNA OBRA EVITARÁ INCONVENIENTES CON SUS BENEFICIARIOS

El nivel de eficiencia en el tiempo utilizado para la ejecución de las obras alcanza un 71%, es decir que el GAD de Paccha no establece adecuadamente los plazos para la realización de cada obra.

$$\text{Tiempo utilizado} = \frac{\text{Tiempo programado en proyecto o programa}}{\text{Tiempo utilizado en proyecto o programa}}$$

$$\text{Tiempo utilizado} = \frac{1185 \text{ DIAS}}{1675 \text{ DIAS}} = 0,71 = 71\%$$



AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

De acuerdo a la planificación e informes de las obras se estableció un tiempo máximo de ejecución de 1185 días para la totalidad de los proyectos y programas que se ejecutaron, sin embargo se utilizaron 1675 días como muestra el siguiente cuadro:

PROYECTO O PROGRAMA	TIEMPO PROGRAMADO	TIEMPO UTILIZADO
POA 2012		
Construcción de cerramiento e iluminación Cementerio Parroquial	90 días	120 días
Mejoramiento y mantenimiento parque central	30 días	60 días
Construcción complementarias, área verde, bodega en Guagualzhumi	60 días	90 días
Implementación deportiva y mejoramiento de la cancha Cabullin	60 días	60 días
Construcción de la casa comunal segunda fase Monay Chico	30 días	45 días
Mantenimiento vial varios sectores	60 días	150 días
POA 2011		
Construcción casa comunal Naranjos 3 esquinas	90 días	120 días
Construcción casa comunal la Playa	60 días	90 días
Construcción casa comunal Cabullin	70 días	100 días
Construcción casa comunal Unión y Progreso	60 días	90 días
Cancha uso múltiple Monay Chico2	40 días	60 días
Terminados casa comunal el Rosario	30 días	45 días
Terminados en la casa comunal San Miguel	30 días	30 días
Terminados baterías sanitarias Centro Parroquial	30 días	30 días
OTRAS OBRAS 2012		
Cancha uso múltiple La Dolorosa	60 días	60 días
Muro del Estadio	90 días	120 días
Cancha Higospamba	60 días	90 días
Casa comunal Naranjos	60 días	90 días
Canchas en Cochabamba	40 días	60 días
Fomento a la cultura y civismo	30 días	30 días
Atención a grupos prioritarios	30 días	30 días
Cancha Torreos	30 días	45 días
Cancha Peñasol	45 días	60 días
TOTAL	1185 DÍAS	1675 DÍAS

FUENTE: Archivos del GAD.

La falta de coordinación con la asesoría técnica impidió la ejecución de las obras en el tiempo establecido sobrepasando este en 490 días; provocando molestias a los moradores de los sectores involucrados y pérdidas económicas al GAD como robos de materiales y pérdida de recursos en mano de obra.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Conclusión:

La inadecuada asignación de tiempo por parte del Asesor Técnico y la falta de recursos han sido los factores que han impedido cumplir con los tiempos establecidos inicialmente para la ejecución de las obras.

Recomendación

Al Asesor Técnico:

Evaluar todos los posibles riesgos que pudieran afectar la ejecución de una obra y de esta manera estimar tiempos más reales en la planificación de los programas o proyectos.

EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS O PROGRAMAS PERMITIRÁ AL GAD DE PACCHA EVALUAR LA CALIDAD DE LOS MISMOS

En la revisión realizada al seguimiento y evaluación de los proyectos o programas ejecutados se determinó que un 61% de obras no cuentan con un informe técnico que presente los resultados de la culminación de la obra.

$$SEGUIMIENTO = \frac{\text{Numero de informes de terminacion de obras}}{\text{Numero de obras terminadas}}$$

$$\text{Tiempo utilizado} = \frac{9}{23} = 0,39 = 39\%$$

El siguiente cuadro muestra la lista de obras ejecutadas por el GAD y cuáles de ellas cuentan o no con un informe de evaluación ex – post:

PROYECTO O PROGRAMA	SIN INFORME EX - POST	CON INFORME EX - POST
POA 2012		
Construcción de cerramiento e iluminación Cementerio Parroquial	X	
Mejoramiento y mantenimiento parque central		X
Construcción complementarias, área verde, bodega en Guagualzhumi	X	
Implementación deportiva y mejoramiento de la cancha Cabullin	X	
Construcción de la casa comunal segunda fase Monay Chico	X	
Mantenimiento vial varios sectores		X
POA 2011		

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Construcción casa comunal Naranjos 3 esquinas	X	
Construcción casa comunal la Playa	X	
Construcción casa comunal Cabullin	X	
Construcción casa comunal Unión y Progreso	X	
Cancha uso múltiple Monay Chico2	X	
Terminados casa comunal el Rosario		X
Terminados en la casa comunal San Miguel	X	
Terminados baterías sanitarias Centro Parroquial		X
OTRAS OBRAS 2012		
Cancha uso múltiple La Dolorosa		X
Muro del Estadio		X
Cancha Higospamba	X	
Casa comunal Naranjos	X	
Canchas en Cochas		X
Fomento a la cultura y civismo	X	
Atención a grupos prioritarios		X
Cancha Torreos	X	
Cancha Peñasol		X
TOTAL	14	9

Seguimiento de Obras



Como se puede observar en el gráfico anterior de las 23 obras ejecutadas en el GAD únicamente 9 de ellas cuentan con el informe de evaluación ex – post.

Según las Normas De Control Interno 408 – 33 establece realizar una evaluación ex post a cada proyecto o programa concluido.

La falta de preocupación por parte del Asesor Técnico en cuanto a la presentación de los informes de todas las obras terminadas han ocasionado que no se alcance el 100% del nivel de eficiencia en cuanto al seguimiento y evaluación de los proyectos o programas ejecutados.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Conclusión:

Con el análisis efectuado se pudo determinar que no se está realizando un adecuado seguimiento y evaluación a las obras concluidas, siendo este de gran importancia pues permitiría a la entidad conocer el nivel de satisfacción de los habitantes de la parroquia.

Recomendación

A la presidenta del GAD:

Implementar un sistema de seguimiento y evaluación que permita conocer a detalle la ejecución de una obra y facilite la elaboración de informes al personal encargado.

3.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como resultado de este trabajo de investigación y a través de la auditoría de gestión se llegó a las siguientes conclusiones y recomendaciones sobre el nivel de gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha que demuestran el análisis realizado y que resumen en lo siguiente:

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CONCLUSIONES:

- Los funcionarios no están desarrollando sus actividades de forma acertada debido a la falta de políticas y estrategias que permitan alcanzar la finalidad del GAD.
- No se cumplieron con varios proyectos planificados por falta de disponibilidad económica para ejecutarlos. Pues la falta de documentos que sustenten los gastos presentados en la rendición de cuentas del año 2011, provocaron que no se asigne el presupuesto participativo para el año 2012.
- La inexistencia de controles que permitan evaluar las actividades que realizan los funcionarios provoca que no se puedan detectar y corregir posibles errores que se estén presentando en la entidad.
- La no existencia de un código de ética no ha sido motivo de conflictos dentro de la Junta, pero se considera necesaria su implementación.
- Los principales problemas del GAD derivan de la falta de procesos que guíen la correcta realización de las actividades de cada funcionario, ya que en varias actividades se omite algunos aspectos importantes que establece la ley.
- Al no contar con un análisis FODA no se puede conocer las ventajas y desventajas que ofrece el entorno donde actúa el GAD.
- Los funcionarios no están cumpliendo con las actividades a ellos asignadas, lo que ocasiona que se deriven distintos problemas dentro de las áreas en las cuales prestan sus servicios.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Se detectó que el asesor técnico no realiza ningún perfil de beneficios y costos, no prepara estudios de prefactibilidad ni de factibilidad, no elabora un presupuesto detallado para la realización de cada proyecto o programa, no cuenta con un programa de avance físico y no realiza evaluaciones de los proyectos o programas concluidos.
- Las autoridades no han planificado correctamente el cronograma de capacitaciones y los temas a ser impartidos, ocasionando que el personal no tenga acceso a una debida actualización de nuevos conocimientos para ponerlos en práctica en sus actividades cotidianas.
- La falta de una adecuada planificación, ejecución y control por parte del nivel ejecutivo, provoca que no se pueda cumplir con los objetivos propuestos.
- Con lo expuesto anteriormente podemos concluir que la Presidenta no presento una adecuada rendición de cuentas que contenga la información necesaria para justificar el uso de los recursos recibidos en el año 2011 provocando la reducción de los ingresos para el año 2012.
- El inadecuado manejo del archivo está ocasionando que el GAD no pueda mantener la información ordenada y completa impidiéndole presentar de forma oportuna cualquier tipo de documentación requerida interna o externamente.
- El Asesor Técnico no realizo los estudios necesarios para una correcta asignación presupuestaria de cada proyecto o programa, provocando que se presenten variaciones en el transcurso de la ejecución de la obra.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- El Asesor Técnico no cumplió con todos los procedimientos establecidos en la NCI 408 provocando que no se hayan ejecutado todas las obras prioritarias planificadas para el año 2012.

- El GAD de Paccha no cumple con todos los programas o proyectos planificados y priorizados en el POA 2012, la falta de estudios de factibilidad por parte del Asesor Técnico dificultó su realización, sin embargo se han ejecutado otros proyectos y obras pendientes que sirven de beneficio para la comunidad.

- La inadecuada asignación de tiempo por parte del Asesor Técnico y la falta de recursos han sido los factores que han impedido cumplir con los tiempos establecidos inicialmente para la ejecución de las obras.

- Con el análisis efectuado se pudo determinar que no se está realizando un adecuado seguimiento y evaluación a las obras concluidas, siendo este de gran importancia pues permitiría a la entidad conocer el nivel de satisfacción de la parroquia.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RECOMENDACIONES:

A la Presidenta del GAD:

Trabajar en forma conjunta con los vocales en la elaboración y aprobación de políticas y estrategias.

A la Presidenta del GAD:

Supervisar que el Secretario-Tesorero solicite y archive todos los respaldos necesarios que sustenten los gastos, a fin de que la rendición de cuentas contenga todos los documentos legalmente solicitados.

A la Presidenta del GAD:

Establecer controles periódicos a los funcionarios de la Junta Parroquial para poder verificar que los servidores estén cumpliendo con todas sus funciones de forma adecuada y alineada con lo que establece la ley.

A la Presidenta del GAD:

Realizar de forma conjunta con todos los miembros del GAD un código de ética considerando el ambiente de trabajo en el que se desenvuelven y ponerlo en práctica.

A la Presidenta del GAD:

Elaborar e implementar de forma urgente los manuales de procedimientos para cada área de trabajo con el fin de evitar futuros errores en el desarrollo de las actividades.

A la Presidenta del GAD:

Elaborar junto con los vocales del GAD dentro del plan estratégico un análisis FODA en base a su entorno, permitiendo obtener un diagnóstico preciso que les ayude a formular estrategias y objetivos acorde a las necesidades sociales, políticas y culturales que demanda la parroquia.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

A la Presidenta del GAD:

Supervisar las actividades encomendadas a los vocales y de ser necesario aplicar las sanciones correspondientes, pues tienen que trabajar en conjunto con la presidenta.

Al Asesor Técnico:

Revisar el Orgánico Funcional de la entidad para conocer cuáles son sus funciones y aplicarlas en sus actividades cotidianas.

Al Asesor Técnico:

Identificar y aplicar todos los procesos que establecen las NCI 408, y en los casos que considere necesario solicitar a la Presidenta el apoyo necesario con personal especializado para ciertos procesos.

A la Presidenta del GAD:

Verificar previamente las capacitaciones asignadas al GAD con el fin de evitar que se incluyan temas que no estén relacionadas con las necesidades de las diferentes áreas de la entidad. Y a su vez evitar pérdidas económicas que implican la firma de un convenio que no está brindando un aporte significativo al GAD.

A la Presidenta del GAD:

Cumplir con los proyectos planificados para cada periodo.

A la presidenta del GAD:

Reunir la información y los justificativos necesarios de los gastos que permitan presentar una rendición de cuentas acorde a los requerimientos exigidos en la ley.

Al Secretario del GAD:

Facilitar la documentación necesaria para la elaboración de la rendición de cuentas.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

A la Presidenta del GAD:

Designar un responsable para el manejo y custodia del archivo, y realizar actividades de supervisión de forma periódica para garantizar la correcta administración del archivo. Implementar las medidas de seguridad necesarias que resguarden la información existente en la entidad.

Al Asesor Técnico del GAD:

Realizar la asignación presupuestaria basándose en un estudio de los costos y gastos en lo que se puede incurrir para la ejecución de una obra y en caso de considerar necesario solicitar a la presidenta el apoyo de especialistas en el área.

Al Asesor Técnico:

Aplicar lo establecido por las Normas de Control Interno en cuanto a administración de proyectos y en caso de requerir asesoramiento de personal especializado en otras áreas solicitar a la Presidenta.

A la presidenta del GAD:

Realizar junto con el Asesor Técnico los estudios necesarios que permitan alcanzar los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual dentro de su respectivo periodo, evitando tener retrasos en la realización de las obras considerando principalmente que son planificadas en base a las necesidades de la parroquia.

Al Asesor Técnico:

Evaluar todos los posibles riesgos que pueden afectar en el tiempo para la ejecución de una obra y de esta manera estimar tiempos más reales en la planificación de los programas o proyectos.

A la presidenta del GAD:

Implementar un sistema de seguimiento y evaluación que permita conocer a detalle la ejecución de una obra y facilite la elaboración de informes al personal encargado.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

A

N

E

X

O

S

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMPONENTE EXAMINADO: GAD DE PACCHA

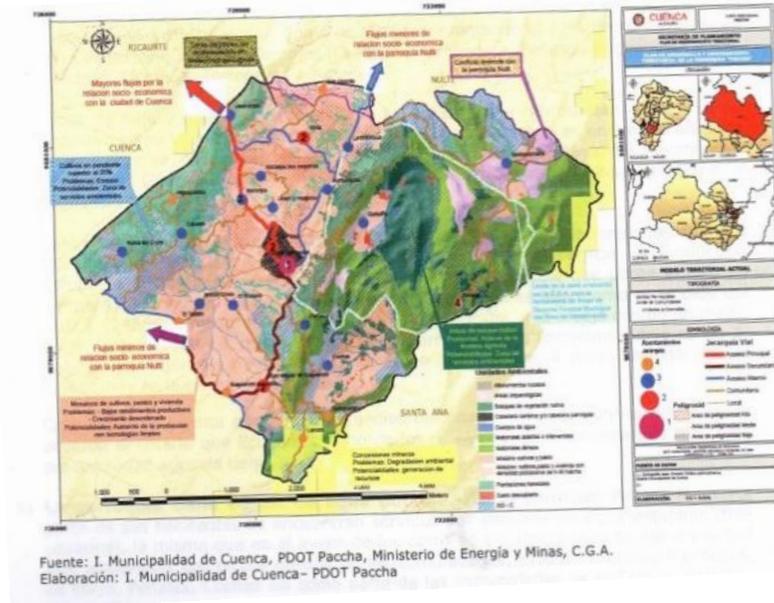
Papeles de trabajo: **PDP 01**

INFORMACION GENERAL

INFORMACION GENERAL DE LA PARROQUIA

La Parroquia Paccha se encuentra ubicada a 11 km de la ciudad de Cuenca, por la autopista Cuenca-Azogues, fue fundada el 12 de mayo de 1582 por los Padres Dominicos, siendo esta la más antigua de las Parroquias, está conformada por 24 barrios.

Sus principales necesidades insatisfechas se ven reflejadas en la falta de alcantarillado, vialidad, iluminación, y además por su ubicación geográfica la mayoría de barrios se encuentran considerados como zona de riesgo dificultando así la ejecución de obras puesto que el Municipio de Cuenca no lo autoriza por su alto riesgo.



AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE PACCHA (GAD-Paccha).

Es una entidad que tiene autonomía política, administrativa y financiera, los cuales se rigen bajo los principios de solidaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

El GAD de Paccha está conformado actualmente por las siguientes autoridades:

Mariana Duran Presidente del GAD

Elvia Gómez Vocal del GAD

Manuel Faican Vocal del GAD

Patricia Zhañay Vocal del GAD

Norma Guapizaca Vocal del GAD

Las autoridades mencionadas anteriormente han sido designadas de acuerdo como lo manda el Artículo 255 de la Constitución de la República que establece que “cada parroquia rural tendrá una junta conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá.”

Luego de haber revisado la misión y visión del GAD de Paccha se pudo verificar que guardan concordancia principalmente con el objetivo principal para el cual fue creado el GAD y alineados con el Buen Vivir establecido en la Constitución de la República.

Una vez examinados los objetivos del GAD de Paccha podemos concluir que estos están orientados alcanzar la misión y visión de la Entidad.

Dentro de nuestro análisis también pudimos detectar que el GAD de Paccha no cuenta con el FODA, convirtiéndose este en un riesgo potencial impidiendo llevar a cabo una gestión con eficiencia y eficacia.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

MISIÓN

Hacer del Gobierno autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Paccha, una institución confiable asumiendo con responsabilidad y transparencia el deber ineludible de velar por los intereses de la parroquia y el bienestar de la comunidad.

Gestionar con los gobiernos competentes para hacer cumplir a cada uno con las competencias y proyectos establecidos para nuestra parroquia, trabajar conjuntamente con la comunidad para poder tener un mejor desarrollo y desempeño ofreciendo un servicio público de calidad con honestidad y transparencia.

VISIÓN

Ser una institución que sirva de apoyo a la comunidad y solucionar así los problemas para obtener una mejor calidad de vida orientada al bien común, a través del cumplimiento de las disposiciones legales apoyados en la democracia, fomentando en la comunidad la participación e implementando los principios de valores, cultura sin perder la tradición ni originalidad de la población, para de esta manera obtener una comunidad organizada, activa y responsable con una excelente calidad de vida.

OBJETIVOS

- Reducir la vulnerabilidad de la población y del suelo a las amenazas producidas por actividades naturales o antrópicas;
- Proteger y recuperar el recurso paisajístico como un potencial para el fortalecimiento de actividades productivas sustentables como el ecoturismo;
- Recuperar y fortalecer el sector agrícola como sustento fundamental de la actividad primaria de las parroquias rurales;
- Fomentar acciones de Protección Integral y Bienestar para los adultos y adultas mayores, niños, niñas, adolescentes y personas con discapacidad;

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Ampliar la cobertura de los sistemas de alcantarillado y de eliminación de aguas servidas,
- Promover un sistema de conectividad vial ordenado y equilibrado que permita dinamizar las actividades económicas y sociales a través de un óptimo sistema vial parroquial.

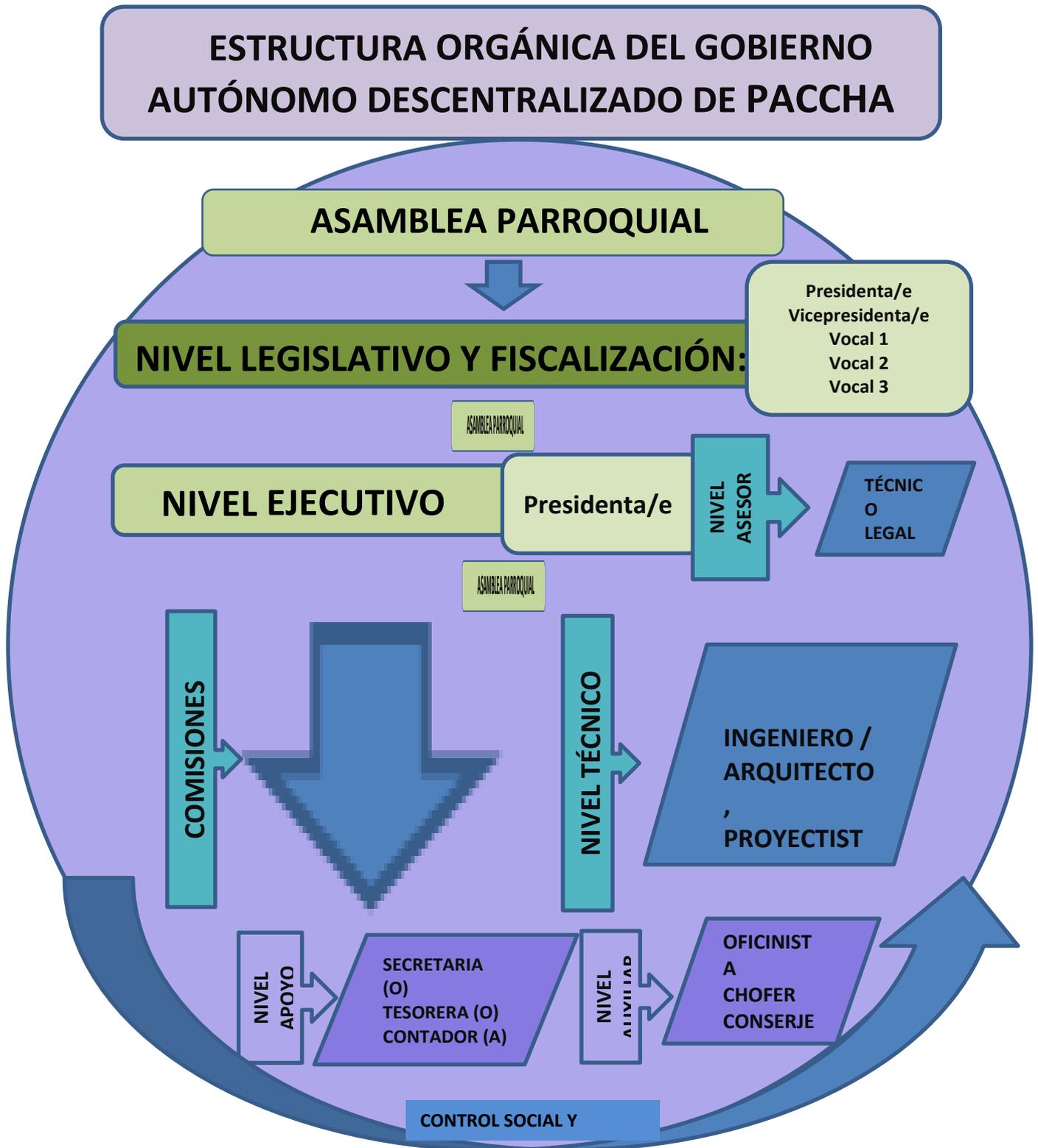
AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTRUCTURA ORGANICA



AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RESOLUCION No.- 001-GADPR-P-12

LA DRA. MARIANA DURÁN DURÁN,

PRESIDENTA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

Considerando:

Que el alcance jurídico de las acciones y gestiones del GADPR, requiere cimentarse sobre instrumentos validados por las leyes, reglamentos y normativas;

Las necesidades del GADPR hacen indispensable que se regulen las competencias y las jerarquías administrativas;

Es necesario que en el GADPR de esta jurisdicción se regule la organización interna de sus dependencias, sus atribuciones y deberes, así como las competencias de los distintos niveles de organización interna; La Constitución de la República del Ecuador, en el Título V, "De la Organización Territorial del Estado", capítulo I, de los "Principios Generales", Art. 238, reza que: "*Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera; y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana...*";

El Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, inciso segundo (ibídem), constituye como Gobiernos Autónomos Descentralizados a las Juntas Parroquiales Rurales;

El Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales la potestad reglamentaria;

El Art. 267 de la Constitución de la República del Ecuador, otorga competencias exclusivas y adicionales que faculta la Ley;

El 19 de octubre de 2010, en el Registro Oficial 303, se publicó y entró en vigencia, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y establece el ámbito de su aplicación, con los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados, 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;

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Persiguiendo los objetivos de: La autonomía política, administrativa y financiera, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano; así como la profundización del proceso de autonomías y descentralización del Estado;

El art. 8, del COOTAD, faculta a los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo;

El art. 29, literal a), Indica que el ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas, entre las cuales, nos permite legislar, normar y fiscalizar;

El art. 64, establece entre otras que una de las funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, en su literal e) es ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;

El Art. 67, entre las atribuciones del GADPR, le corresponde: a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de su competencia;

El Art. 70, en lo concerniente a las atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, reza que le corresponde, en el literal d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, en el literal h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

En ejercicio de las facultades que le confiere las leyes referidas,

RESUELVE

EXPEDIR EI REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACCHA:

TITULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL

Art. 1- .El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha, está integrada por:

ASAMBLEA PARROQUIAL:

Órgano de Participación Ciudadana, veeduría y toma de decisiones

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

NIVEL LEGISLATIVO Y DIRECTIVO:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural en pleno, como cuerpo colegiado.

NIVEL EJECUTIVO:

Presidente/a.

NIVELES DE APOYO:

Secretaria (o) – tesorera (o)

Contador (a)

NIVEL TECNICO y DE OBRAS PÚBLICAS:

Arquitecto (a) y/o ingeniero (a)

Proyectista

NIVEL ASESOR:

Jurídico

NIVEL AUXILIAR:

Oficinista

Chofer

Conserje

CAPITULO II

DEL NIVEL ASAMBLEA PARROQUIAL

Art. 5.- Este órgano es el de más alto nivel, constituye la esencia misma de participación Ciudadana y control Social, aquí se da la toma de decisiones y está encargado de planear, organizar, resolver y controlar las actividades programadas para el desarrollo parroquial, este nivel está integrado por todos los ciudadanos y ciudadanas participantes y delegados o delegadas de la jurisdicción.

DEL NIVEL DIRECTIVO LEGISLATIVO.-

Art. 6. Está integrado por todos los vocales elegidos en votación popular del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha, son los encargados de conocer, planear, organizar, resolver y controlar las actividades programadas para el desarrollo parroquial, dentro de sus competencias. Se

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

denomina además el cuerpo colegiado de esta Entidad Pública, son estos sus fines a más de las atribuciones establecidas en el art. 67 del COOTAD y demás leyes pertinentes.

DEL NIVEL EJECUTIVO

Art. 7.- Es la unidad administrativa con potestad de decisión y mando, que ordena e instruye la ejecución de las actividades administrativas resueltas por distintas instancias que se componen dentro la jurisdicción y de acuerdo a sus competencias, rigiéndose por la Ley y los Reglamentos. Está integrada por la Presidenta o presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha y las determinadas en el art. 70 del COOTAD y demás leyes pertinentes.

NIVEL DE APOYO.

Art. 8.- Le corresponde, cooperar, ayudar y auxiliar las actividades administrativas. Constituye la instancia consultiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha, para la toma de decisiones de los diferentes niveles.

Art. 9.- El nivel operativo es el responsable de ejecutar las actividades resueltas y ordenadas por la Junta Parroquial de Paccha y El Presidente de la Junta Parroquial de Paccha Constituye el nivel operativo responsable de la producción de Obras bienes y servicios.

NIVEL ASESOR Y OPERATIVO

Art. 10.- Al Nivel Asesor, le corresponde, especialmente las funciones de Planificación, programación, asesoría, evaluación, Fiscalización y control, Constituye la instancia consultiva de la Junta Parroquial Paccha para la toma de decisiones de los diferentes niveles.

CAPITULO III

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL PACCHA.

Art. 11. Son funciones del Presidente del Gobierno Parroquial Paccha. Las establecidas **Artículo 70.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.-** Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural:

a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo Descentralizado parroquial rural;

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- a) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- b) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- d) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- e) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- f) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- g) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- h) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- j) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno Autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;
- k) 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;
- l) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- m) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- n) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
- o) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- p) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberán informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- q) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
- t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobados por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- w) Las demás que prevea la ley.

CAPITULO IV

DE LA COMISIONES COMISIÓN AMBIENTE y RIESGOS

Art. 12. Son Funciones de la Comisión de Ambiente y riesgos:

- a) Participar y coordinar con la Dirección de Salud del Azuay y otras Instituciones Públicas y Privadas dedicadas a la salud en la formulación de planes, programas y proyectos en la Parroquia, responsabilizándose de la evaluación y seguimiento.
- b) Orientar el proceso de Salud de la Junta Parroquia.
- c) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes de Salud.
- d) Participar y coordinar con el Ministerio del Ambiente, Municipio y Consejo Provincial y las demás Instituciones Públicas y Privadas en la formulación de planes, programas y proyectos sobre Protección al Medio Ambiente.
- e) Coordinar con los sistemas de agua, la elaboración y ejecución de proyectos de reforestación, para rescatar las cuencas y subcuencas hidrográficas.
- f) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes destinados a la Protección del Medioambiente.
- g) Organizar y participar en la elaboración de programas de capacitación para la protección del Medio Ambiente.
- h) Denunciar, evaluar, informar las diferentes actividades que realizan las empresas públicas y privadas en la contaminación del Ambiente

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMISIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y SEGURIDAD ALIMENTARIA.

Art. 13. Sus funciones:

- a) Colaborar en la programación, elaboración de los proyectos de obras priorizadas en la Asamblea Parroquial.
- b) Participar, asesorar y coordinar con la Junta Parroquia en la formulación de planes, programas y proyectos para un crecimiento sustentable de la Parroquia.
- c) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes de infraestructura.
- d) Participar, y coordinar con El Municipio, Consejo Provincial y con el Ministerio de Obras Públicas en la formulación de proyectos viales en beneficio de la Parroquia.
- e) Preparar planes, programas, proyectos y actividades tendientes al mejoramiento vial que sirvan de guía para la Junta Parroquial.
- f) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes viales.
- g) Coordinar, planificar y hacer cumplir las Ordenanza Municipal en la Ocupación del Suelo Urbano

COMISION DE EDUCACION Y CULTURA

Art. 14 Son funciones de la comisión de educación y Cultura las siguientes:

- a) Elaborar programas Culturales.
- b) Coordinar con los directores y profesores de las escuelas acciones tendientes a elevar el nivel educativo de los niños.
- c) Elaborar y difundir, periódicamente, boletines informativos para los medios de comunicación social referentes a los programas, proyectos, declaraciones y demás actividades de la Junta Parroquia.
- d) Coordinar con el director y profesores del Colegio de la Parroquia acciones para mejorar la educación, para que los alumnos puedan acceder al Colegio Universidad.
- e) Impulsar la creación de la Liga Parroquial para lo cual se coordinará con los Clubes deportivos de la parroquia con el fin de que consigan su personería jurídica.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- f) Programar y ejecutar actividades como Desfiles Cívicos Culturales, Asambleas Solemnes Conmemorativas, Festivales de Danza intelectuales, Concursos Estudiantiles.
- g) Actuar como oficina de protocolo en los eventos que organice la Junta Parroquial.
- h) Impulsar la práctica deportiva de niños y jóvenes de la parroquia a través de la organización de campeonato deportivos parroquiales.
- i) Impulsar proyectos de capacitación en jóvenes y niños de la parroquia.

COMISIÓN DE LEGISLACION

Art. 15 Son funciones de la comisión de legislación y desarrollo comunitario:

- a) Asesorar al Nivel Ejecutivo y demás órganos administrativos de la Junta Parroquial, en materia legislativa.
- b) Realizar consultas a la contraloría, Procuraduría en casos que la junta no pueda resolver.
- c) Elaborar reglamentos, acuerdos y resoluciones y emitir sus dictámenes Velar por la circunscripción territorial de la parroquia.
- d) Organizar las conferencias de prensa del Nivel Ejecutivo de la Institución.
- e) Impulsar la organización para la seguridad a través de las brigadas barriales.
- f) Elaborar proyectos de Turismo
- g) Coordinar Acciones para fomentar el turismo en El Ministerio del Ramo y con instituciones Públicas y Privadas.

COMISIÓN PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Art. 16 Son funciones de la comisión de Planificación y Presupuesto:

- a) Revisar la proforma presupuestaria y emitir su dictamen para la aprobación.
- b) Realizar la planificación cuatrimestral y anual en el plan de contratación.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- c) Informar a la asamblea parroquial y junta parroquial el avance de obras programadas.
- d) Participar, asesorar y coordinar con la Junta Parroquia en la formulación de planes, programas y proyectos para un crecimiento sustentable de la Parroquia.

DEL SECRETARIO (A) TESORERO (A) DE LA JUNTA

PARROQUIAL RURAL PACCHA

Art. 17.- Son funciones del Secretario (a) Tesorero (a) de la Junta Parroquial Rural Paccha, a más las que establece la ley Orgánica del Servicio Público y COOTAD.

- a) Remitir trimestralmente las cuentas y los estados financieros a la Junta Parroquial en los primeros quince días mediante un informe económico.
- b) Elaborar el presupuesto anual de la junta Parroquial.
- c) Planificar las actividades financieras de la Junta Parroquial.
- d) Asesorar en lo relacionado con aspectos financieros a la Junta Parroquial.
- e) Establecer la legalidad, conveniencia y oportunidad de los pagos y asegurar su financiamiento.
- f) Programar y controlar los gastos de inversión, así como la adecuada utilización de los activos de la Junta Parroquial.
- g) Intervenir en la entrega y recepción de donaciones, en los avalúos, bajas, remates, así como en la entrega recepción de los bienes de la Junta Parroquial.
- h) Realizar los trámites de carácter financiero ante las dependencias pertinentes del estado.
- i) Intervenir y asesorar en la celebración de contratos y convenios que entrañen aspectos financieros.
- j) Verificar que los fondos anuales de la Junta Parroquial asignados por el Estado se mantengan depositados en el Banco Central y asegurar que su retiro se haga conforme a las disposiciones legales.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- k) Organizar, diseñar e implantar, de manera actualizada, la contabilidad, los registros y los libros que exige la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y el Manual de Contabilidad Gubernamental m) Llevar el control de los Recursos Financieros y Materiales de la Junta Parroquial.
- l) Elaborar los informes de los estados financieros y presentarlos a la Junta Parroquial, a la Contraloría General del Estado y al Ministerio de Finanzas.
- m) Realizar el control previo de gastos, incluyendo el análisis de legalidad, exactitud, conveniencia, propiedad, veracidad y disponibilidad presupuestaria de caja.
- n) realizar las conciliaciones bancarias y llevar un registro de los movimientos financieros de los pagos de remuneraciones, dietas y honorarios de los servidores.
- o) Llevar el registro y archivo especial de gestión económica y financiera de la Junta Parroquial.
- p) Observar las disposiciones y normas técnicas de control interno expedidas por La Contraloría General del Estado.
- q) Informar a la Junta Parroquial sobre cualquier irregularidad.
- r) Verificar que el proceso previo al desembolso cumpla con los requisitos legales, antes de ejecutar cualquier pago.
- s) Planear el flujo de Caja asegurando su disponibilidad para financiar las obligaciones oportunamente.
- t) Liquidar las órdenes de pago debidamente aprobadas.
- u) Preparar mensualmente, el estado de caja y bancos.
- v) Recibir, mantener en custodia, llevar los registros y entregar, previa orden escrita, las garantías, cauciones y otros valores fiduciarios que sean depositados a favor de la Junta Parroquial; elaborar los roles de pago y efectuar los pagos a los Miembros y Empleados de la Junta Parroquial; realizar el pago de retenciones judiciales y todo otro pago cuyo descuento sea legalmente autorizado; Actuar como agente de retención de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- w) Cumplir con las demás funciones asignadas por la Junta Parroquial y establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con el sistema financiero y contable.
- x) Y las demás establecidas

DEL ASESOR (A) TÉCNICO.

Art. 18.- Son funciones del Asesor (a) Técnico (a).

- a) Asesorar en la priorización de obras que se realicen en la Asamblea Parroquial.
- b) Programar Elaborar y los proyectos de obras priorizadas en la Asamblea Parroquial, en donde constarán especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma para la construcción de la obra.
- c) Organizar, dirigir y supervisar la construcción de obras que se realicen en la parroquia.
- d) Presentar un informe detallado a la Junta Parroquial al final de la construcción de cada una de las obras que se realicen en la parroquia en donde constará, la cantidad de material que ingreso en la obra, el costo del material, el costo de la mano de obra que se invirtió en la construcción de cada uno de los proyectos.
- e) Colaborar en la elaboración los planes de ordenamiento territorial en la parroquia.
- f) Elaborar los planes programas y proyectos para un crecimiento sustentable de la parroquia.
- g) Elaborar y/ o emitir criterio técnicos que la Junta Parroquial solicitaré.
- h) Los demás que fueren asignados por la Junta Parroquial y los establecidos en las leyes y reglamentos.
- i) Integrar las comisiones técnicas para la contratación publica

DEL ASESOR EN PROYECTOS.

Art. 19.- Son funciones del Asesor en Proyectos.

- a) Buscar financiamiento público o privado cantonal, provincial, nacional e internacional para financiar los proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Parroquial.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- b) Elaborar los diferentes proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Parroquial.
- c) Presentar los proyectos ante organismos públicos y privados cantonales, provinciales, nacionales e internacionales para que sean aprobados y financiados por dichos organismos.
- d) Hacer el seguimiento y evaluación de los proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Parroquial.
- e) Elaborar proyectos de acuerdo a las competencias exclusivas y concurrentes del GPRP

Disposición transitoria:

El nivel ejecutivo de este Gobierno dentro del término de 30 días procederá en coordinación con el legislativo a conformar las comisiones conforme el presente Orgánico.

Expedido y suscrito por la señora Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha, el 22 de febrero de 2012, en el despacho de presidencia de este Gobierno.

Atentamente,

Dra. Mariana Durán Durán
PRESIDENTA

Publíquese en la página y dominio que mantiene este Gobierno en el sistema de comunicación digital (internet), póngase en conocimiento del pleno de este Gobierno en la próxima sesión ordinaria, así como envíese copias a los dirigentes comunitarios.

Proveyó y firmó el decreto que antecede, la doctora Mariana Durán Durán, a los 22 días del mes de febrero del año dos mil doce.

Certifica,

Ing. Gladis Salto
SECRETARIA

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMPONENTE EXAMINADO: GAD DE PACCHA

Papeles de trabajo: PDP 02

BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR

Título V.- Organización territorial del Estado

Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la sucesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales.

CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMIA Y DESCENTRALIZACION (COOTAD)

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

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.

Art. 64.- Funciones.- Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural:

- o) **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;

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- p) **Diseñar e impulsar políticas** de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- q) **Implementar un sistema de participación ciudadana** para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- r) **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;
- s) **Ejecutar las competencias exclusivas** y concurrentes reconocidas por la constitución y la ley;
- t) **Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios** públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- u) **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;
- v) **Articular a los actores de la economía popular y solidaria** a la provisión de bienes y servicios públicos;
- w) **Promover y patrocinar las culturas**, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- x) **Prestar los servicios públicos** que le sean expresamente delegados o descentralizados con criterio de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la constitución;
- y) **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;

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- z) **Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial** en migas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de las obras de interés comunitario;
- aa) **Coordinar con la Policía Nacional**, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias;
- y,
- bb) Las demás que determine la Ley.

Art. 65.- Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural

- 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.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Art. 67.- Atribuciones.

- a) **Expedir acuerdos, resoluciones y normativa** reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- b) **Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial** formulado particularmente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación.
- c) **Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado rural**, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial.
- d) **Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural**, trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten
- e) **Autorizar la contratación** de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos.
- f) **Proponer al concejo municipal proyectos** de ordenanzas en beneficio de la población
- g) **Autorizar la suscripción de** contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural
- h) **Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados** metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos.
- i) **Podrán delegar a la economía social y solidaria**, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias
- j) **Fiscalizar la gestión** del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural
- k) **Destituir al presidente o presidenta o vocales** del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley
- l) **Decidir la participación** en mancomunidades o consorcios

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMPONENTE EXAMINADO: GAD DE PACCHA

Papeles de trabajo: PDP 03

METODOS DE EJECUCION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS

PROYECTOS Y PROGRAMAS

Luego de efectuadas las indagaciones al Asesor técnico se pudo conocer que el GAD puede optar por dos opciones de acuerdo a sus necesidades y en base a sus recursos para llevar a cabo la ejecución de un proyecto o de un programa estas son:

- Portal de Compras Públicas
- Administración Directa

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMPONENTE EXAMINADO: GAD DE PACCHA

Papeles de trabajo: PDP 04

AUDITORIAS ANTERIORES

INFORMES DE AUDITORIAS DE GESTION ANTERIORES

Luego de solicitar al Secretario del GAD información acerca de auditorías realizadas en años anteriores se pudo constatar que existen informes de auditorías financieras efectuadas al GAD-Paccha.

CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES										
No.	CARGOS/RECOMENDACIONES	2012			2013					MARCAS DE AUDITORIA
		Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	
1	A la Presidenta: Dispondrá y supervisará que la Secretaria-Tesorera deposite en la cuenta rotativa de ingresos, en forma intacta e inmediata, las recaudaciones realizadas por cualquier concepto que se genere en la Junta, y no autorizará que se realicen gastos en efectivo.	X								☹
2	A la Presidenta: Dispondrá y supervisará que la Secretaria-Tesorera, como responsable de la unidad financiera, elabore el comprobante de pago respectivo, el que se archivara en forma secuencial y numérica, junto con toda la documentación suficiente y pertinente que respalde el pago efectuado.		X							☹
3	A la Presidenta:									

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	depreciación de los bienes de larga duración y realizará los registros contables con los valores correspondientes.									
8	<p>A la Presidenta:</p> <p>En todos los casos por cambio o cesación de funciones, salvo por muerte de los servidores del personal, dispondrá que previo al pago de sus haberes se realicen las actas entrega-recepción de todos los bienes, documentos y valores que se hallaren en su poder, dejando constancia escrita del procedimiento en actas debidamente legalizadas por los servidores entrantes y salientes y la(s) persona (s) comisionada (s) para el efecto.</p>		X							₡
9	<p>A la Presidenta:</p> <p>Delegará a un servidor el uso de los herramientas y claves de acceso del Sistema Nacional de Compras Públicas, para subir al portal de compras públicas la totalidad de los procesos llevados a efecto por las adquisiciones de bienes o servicios realizados por la entidad, lo que permitirá que esta actividad sea manejada conforme a la normativa en materia de compras públicas, y se encuentre debidamente publicada con los documentos respectivos.</p>							X		₡
10	<p>A la Presidenta:</p> <p>Dispondrá y supervisará que el Contador ejecute las acciones necesarias ante el SRI, para la recuperación de los valores cancelados por el IVA, que se</p>					X				₡

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
 Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	encuentran pendientes de recuperación.									
11	<p>A la Presidenta:</p> <p>Dispondrá al Asesor Jurídico, realice el trámite correspondiente para registrar en el catastro de predios rurales del Municipio de Cuenca , los 4 cuerpos de terrenos que han sido adjudicados mediante sentencia al nombre de la junta y se cuente con las claves catastrales, y la valoración por cada cuerpo de terreno , con lo que la Contadora procederá al registro contable.</p>		X							₡
12	<p>A la Presidenta:</p> <p>Dispondrá que el Asesor Jurídico de la Junta, sea quien elabore los contratos de personal, los que deberán estar ceñidos a las normativas previstas en la legislación pertinente a cada caso laboral para los servidores públicos.</p>			X						₡

Fuente: Archivos del GAD-Paccha

Realizado por: las autoras.

Una vez revisadas las recomendaciones dadas por la controlaría general del estado en su Examen especial a los ingresos, gastos e inversiones en bienes de larga duración de la Junta Parroquial Rural de Paccha, por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2007 y el 31 de diciembre del 2012; se pudo verificar que se estableció un cronograma de aplicación de recomendaciones dirigidas a los servidores responsables de su cumplimiento.

No se cumple con la recomendación realizada a la Presidenta verificar que se archiven los comprobantes de pago con toda la documentación suficiente y competente que respalde el mismo.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
 Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

En la auditoría realizada se recomendó a la Presidenta implementar un plan de contingencias, el cual no ha sido realizado.

SERVIDORES PUBLICOS

De la Contratación: De la información obtenida acerca del proceso de contratación de personal se pudo verificar que el GAD – Paccha al tratarse de una Entidad Pública, la contratación de personal lo hace en base a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMPONENTE EXAMINADO: GAD DE PACCHA

Papeles de trabajo: PDP 05.1

CONTRATACION DEL

PERSONAL

- a)
 - Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública
- b)
 - No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialment
- c)
 - No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos
- d)
 - Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento
- e)
 - Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley
- f)
 - No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la presente Ley
- g)
 - Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente: 1) Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias. 2) Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias. 3) Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones prevista en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente
- h)
 -) Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, salvo en los casos de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción
- i)
 - Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMPONENTE EXAMINADO: GAD DE PACCHA

Papeles de trabajo: **PDP 05.2**

CAPACITACION DEL PERSONAL

De las Capacitaciones: La capacitación al personal del GAD Paccha está estipulada dentro de un **CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y LA ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL AZUAY.**

No.	CAPACITACION	DURACION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CIUDAD
01	VERIFICACION PRELIMINAR DE AUDITORIA	3 DIAS	07-OCT-2012	07-OCT-2012	CUENCA
02	CONTROL Y ADMINISTRACION DE BIENES PUBLICOS	4 DIAS	07-OCT-2012	10-OCT-2012	CUENCA
03	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	3 DIAS	09-OCT-2012	11-OCT-2012	CUENCA
04	AUDITORIA DE GESTION A SISTEMAS DE CALIDAD	5 DIAS	14-OCT-2012	18-OCT-2012	CUENCA
05	AUDITORIA AMBIENTAL	5 DIAS	21-OCT-2012	25-OCT-2012	CUENCA
06	PLANIFICACION DE AUDITORIA	3 DIAS	28-OCT-2012	30-OCT-2012	CUENCA
07	MOTIVACION Y DESARROLLO PERSONAL	3 DIAS	30-OCT-2012	01-NOV-2012	CUENCA
08	SISTEMA DE ADMINISTRACION Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS	5 DIAS	11-NOV-2012	15-NOV-2012	CUENCA
09	CONTROL INTERNO COSO	3 DIAS	09-OCT-2012	11-DIC-2012	CUENCA

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y LA ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL AZUAY

La Contraloría General del Estado, representada legalmente por el doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, por una parte; y, por otra, la Asociación de Gobiernos Parroquiales Rurales del Azuay, legalmente representada por el doctor Wilson Segarra Rodríguez, en su calidad de Presidente, a quienes en adelante se les llamará "La Contraloría" y "AGOPA", respectivamente, acuerdan celebrar el presente Convenio Interinstitucional de Cooperación Técnica, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES.-

1. La Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establecen que la Contraloría es una persona jurídica de derecho público con autonomía administrativa, presupuestaria, financiera y organizativa, dirigida y representada por el Contralor General del Estado.

El numeral 24 del artículo 31 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, le confiere a este organismo técnico la atribución de capacitar, a los servidores públicos en materias de su competencia, función que la ejecuta en todo el país a través de la Dirección de Capacitación.

2. La Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 238 establece que las juntas parroquiales rurales constituyen gobiernos autónomos descentralizados, con autonomía política, administrativa y financiera. Para el cumplimiento de sus fines tienen las competencias exclusivas señaladas en el artículo 267 ibídem, sin perjuicio de las otras que determine la ley.

3. El Ministerio de Gobierno y Policía, mediante Acuerdo 415 de 9 de diciembre de 2003, otorga personería jurídica a la Asociación de Juntas Parroquiales de la provincia del Azuay AGOPA, organismo cuyo objetivo principal es el fortalecimiento de los gobiernos autónomos descentralizados a través de la capacitación y que representa a los sesenta gobiernos parroquiales rurales de dicha región.

4. Los artículos 63 y 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establecen la naturaleza jurídica de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales como personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera y la facultad de decidir la participación en mancomunidades o consorcios.

5. El artículo 226 de la Constitución de la República prescribe que las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias tendrán el deber de coordinar sus acciones para el cumplimiento de sus fines; y el artículo 234, dispone que "El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado.”

6. La Contraloría General del Estado, mediante Acuerdo 26-CG de 26 de noviembre de 2008, expidió el “Reglamento Sustitutivo para la Recaudación y Contabilización de los Ingresos Provenientes de Eventos de Capacitación Organizados por la Contraloría General del Estado.”
7. El Presidente de la AGOPA, mediante oficio No. 042-PRESI-2012 de 11 de abril del 2012, solicita a la Contraloría la capacitación técnica y la consideración especial de un descuento en los costos de los cursos que se van a dictar, en razón de que los presupuestos de los gobiernos parroquiales no alcanzan para establecer rubro de capacitación, particular que justifica la exoneración parcial de los derechos de inscripción.
8. El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, expedido por el Contralor General del Estado, mediante Acuerdo No. 001-CG-2012 de 3 de enero de 2012, en el artículo 55, faculta a la Dirección de Capacitación capacitar a las y los servidores públicos, en las materias de competencia de la Contraloría General del Estado y también contempla la posibilidad de ejecutar convenios suscritos por el Contralor General del Estado, en temas relacionados con la capacitación continua.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.-

Este convenio tiene por objeto la cooperación interinstitucional para fortalecer la gestión de los gobiernos parroquiales rurales, de manera que la Contraloría General del Estado proporcione capacitación a las servidoras y los servidores públicos del AGOPA, mediante un tratamiento especial en cuanto a los costos de la facilitación, en materias de competencia del organismo de control.

TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

La Contraloría General del Estado se compromete a:

1. Proporcionar capacitación técnica a las servidoras y los servidores públicos del AGOPA, de acuerdo con la planificación de la Contraloría y las necesidades de los gobiernos parroquiales rurales. Para este fin, se mantendrá coordinación entre la Dirección de Capacitación de la Contraloría y la AGOPA, a efectos de definir las materias y el cronograma de eventos;
2. Poner a disposición de la AGOPA, toda la programación que tiene la Dirección de Capacitación de la Contraloría, en materias de su competencia y que dicta a nivel nacional, para que sean aprovechados por las servidoras y los servidores públicos de los gobiernos parroquiales rurales del Azuay y del país en general.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3. Proveer de material didáctico necesario de acuerdo con la programación de cada evento;
4. Evaluar a las servidoras y los servidores públicos de la AGOPA, que participen en los cursos, comunicar los resultados y entregar los respectivos certificados o diplomas que acrediten su aprobación, dentro de los treinta días posteriores a la finalización del evento;
5. Solicitar al AGOPA, antes de la realización de cada evento, el apoyo técnico y logístico necesario para el cabal cumplimiento del mismo; y,
6. Notificar por lo menos con quince días de anticipación a la realización de cada evento, la suspensión o su reprogramación.

La Asociación de Gobiernos Parroquiales Rurales del Azuay se compromete a:

1. Solicitar la ejecución de eventos de capacitación, con por lo menos treinta días de anticipación a la iniciación del evento y cumpliendo previamente los requisitos y políticas establecidas por la Contraloría General del Estado.
2. Asegurar la participación mínima de veinte y cinco alumnos por cada evento.
3. Respetar el plan de capacitación que mantiene la Dirección de Capacitación de la Contraloría General del Estado.
4. Facilitar locales e instalaciones necesarias para la ejecución de los eventos que solicite la Contraloría; básicamente un aula con capacidad suficiente para el número de participantes, que cuente con la ventilación acorde con este tipo de eventos, equipos de computación y audiovisuales, pizarra de tiza líquida y reproducción de documentos y materiales para cada evento; a más de aquellos que fueren necesarios y especiales para determinados eventos.
5. Realizar la promoción necesaria y proceder a la cancelación previa de los valores correspondientes a cada evento.

CUARTA: COSTOS.-

Los costos de la capacitación que brindará la Contraloría General del Estado a las servidoras y servidores públicos de las juntas parroquiales del Azuay, de acuerdo con los objetivos del presente convenio y con fundamento a lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento Sustitutivo para la Recaudación y Contabilización de los Ingresos provenientes de eventos de capacitación organizados por la Contraloría General del Estado, serán de la siguiente manera:

Los cursos, seminarios y más eventos de capacitación que participen únicamente facilitadores de la Contraloría General del Estado y que se ofrezcan a los servidores públicos de la AGOPA y de la Asociación de Gobiernos Parroquiales de Cuenca, tendrán un descuento del 50% del valor establecido en el Plan Anual de Capacitación del Organismo de Control.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Los valores de los eventos antes señalados, serán cancelados al menos con quince días antes de la realización de los mismos.

QUINTA: PLAZO.-

El presente convenio tendrá un plazo de duración de un año contado a partir de la fecha de su suscripción, y podrá ser renovado o concluido anticipadamente, de así convenir las partes, en cuyo caso la parte interesada notificará a la otra su decisión con treinta días de anticipación, de manera que no se afecten las acciones ya comprometidas y en proceso de ejecución.

SEXTA: COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO.-

La Contraloría General del Estado designa como responsable de la coordinación, seguimiento y ejecución del presente convenio a la Dirección de Capacitación. Para estos mismos fines, la AGOPA designará un delegado.

SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-

En caso de suscitarse controversias en la aplicación del presente instrumento jurídico, las partes las resolverán de mutuo acuerdo, con la participación directa de sus máximas autoridades

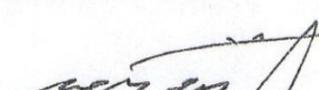
OCTAVA: DOCUMENTOS HABILITANTES.-

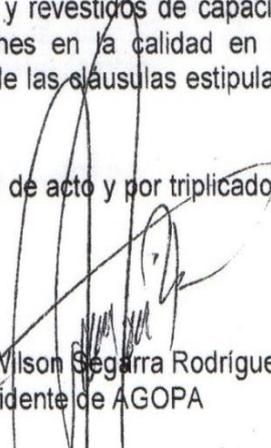
Forman parte integrante del presente convenio, los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el convenio; y los oficios y más documentos presentados por las partes previo a su suscripción.

NOVENA.- ACEPTACIÓN

En ejercicio de sus facultades, en pleno uso de su voluntad y revestidos de capacidad legal suficiente para ejercer derechos y contraer obligaciones en la calidad en que comparecen, las partes ratifican y aceptan todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el presente convenio.

Para constancia de su aceptación, las partes firman en unidad de acto y por triplicado, en la ciudad de Quito, D.M. - 4 DIC. 2012


Dr. Carlos Pólit Faggioni
Contralor General del Estado


Dr. Wilson Segarra Rodríguez
Presidente de AGOPA

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMPONENTE EXAMINADO: GAD DE PACCHA

Papeles de trabajo: **PDP 06**

PLAN OPERATIVO ANUAL

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PACCHA

PLAN OPERATIVO ANUAL DE PROYECTOS / OBRAS PARROQUIALES

PERIODO: 2012

Fecha: 01 de enero de 2012

Asignación: 230,672.00

AMBITO DE INTERVENCION	ITEM	NOMBRE DE PROYECTOS Y OBRAS PRIORIZADOS CON PARTICIPACION COMUNITARIA	PRIORIDAD	COMUNIDAD	TIEMPO DURACION DEL PROYECTO	VOCAL RESPONSIBLE	MONTO ESTIMADO DE INVERSION					COSTO TOTAL DE LA OBRA	
							JUNTA PARROQUIAL		COMUNIDAD DONANTE	INSTITUCIONES / OTROS			
							RECURSOS PROPIOS	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	MONTO	MONTO	NOM.		
1. ASENTAMIENTOS HUMANOS	1.1	Construcción de cerramiento e iluminación Cementerio Parroquial	1	Centro Parroquial	90 días	GAD Parroquial		30.000,00	3.400,00			33.400,00	
	1.2	Mejoramiento y mantenimiento	2	Parque Central	30 días	GAD Parroquial		8.000,00	890,00			8.890,00	
	1.3	Baterías Sanitarias	1	Cochas	30 días	GAD Parroquial		5.000,00	670,00			5.670,00	
	1.4	Construcción Complementarias, área verde bodega	3	Guagualzhumi	60 días	GAD Parroquial		5.000,00	800,00			5.800,00	
	1.5	Adecantamiento del área recreativa y acceso a la casa comunal	3	Naranjos tres esquinas	60 días	GAD Parroquial		3.000,00	330,00			3.330,00	
	1.6	Implementación deportiva y mejoramiento de la cancha	3	Cabullin	60 días	GAD Parroquial		3.500,00	400,00			3.900,00	
	1.7	Construcción de la Casa Comunal 2da. Fase	1	Monay Chico	30 días	GAD Parroquial		7.689,13	900,87			8.590,00	
SUBTOTAL							62.189,13					69.580,00	
2. MOVILIDAD Y CONECTIVIDAD	2.1	Adquisición de una Retroexcavadora	1	Toda la Parroquia	30 días	GAD Parroquial		105.500,00	10.500,00			116.000,00	
	2.2	Iluminación varios sectores	1	Varios Sectores	60 días	GAD Parroquial		18.915,15	1.600,85			20.516,00	
	2.3	Mantenimiento Vial	2	Varios Sectores	60 días	GAD Parroquial		17.000,00	2.204,00			19.204,00	
SUBTOTAL							141.415,15					155.720,00	
3. SOCIAL	3.1	Terapia ocupacional con siembra de árboles frutales con adultos mayores	1		30 días	GAD Parroquial		4.000,00	700,00			4.700,00	
SUBTOTAL							4.000,00					4.700,00	
TOTAL								207.604,28	22.395,72				230.000,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS =								23.067,72	0,00				23.067,72
TOTAL PRESUPUESTO 2012								230.672,00	22.395,72				253.067,72

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ANALISIS DEL POA 2012

Pudimos observar que el POA existen algunas deficiencias:

6. Su estructura no cuenta con una columna donde se identifique la partida presupuestaria correspondiente para cada programa y proyecto.
7. En el ámbito de Asentamientos Humanos en el proyecto numero 1.3 Baterías Sanitarias no especifica claramente la obra que se va a realizar.
8. En el ámbito de Movilidad y Conectividad en los proyectos número 2.2 y 2.3 correspondientes a iluminación y mantenimiento vial respectivamente no especifica el lugar donde se ejecutara la obra.
9. En el ámbito Social en el proyecto terapia ocupacional con siembra de árboles frutales con adultos mayores no especifica el lugar donde se ejecutara el programa.
10. El POA presenta también una línea donde consta los gastos administrativos pero los mismos no están detallados.

Con relación a los montos asignados para las obras presentamos el siguiente análisis:

5. **Ámbito:** Asentamientos Humanos

$$\frac{\text{ASENTAMIENTOS HUMANOS}}{\text{TOTAL PRESUPUESTO}} = \frac{62.189,13}{230.672,00} = 0,2696 = 26,96\%$$

Podemos observar que el monto asignado para los proyectos que integran este ámbito equivale a un 29,96% del total del presupuesto.

6. **Ámbito:** Movilidad y conectividad

$$\frac{\text{MOVILIDAD Y CONECTIVIDAD}}{\text{TOTAL PRESUPUESTO}} = \frac{141.415,15}{230.672,00} = 0,6131 = 61,31\%$$

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Podemos observar que el monto asignado para los proyectos que integran este ámbito equivale a un 61,31% del total del presupuesto siendo este el más significativo alcanzando un monto total por \$ 141.415,15 dólares.

7. **Ámbito:** Social

$$\frac{\text{SOCIAL}}{\text{TOTAL PRESUPUESTO}} = \frac{4.000,00}{230.672,00} = 0,0173 = 1,73\%$$

Podemos observar que el monto asignado para el único proyecto que integra este ámbito equivale a un 1.73% del total del presupuesto, habría que evaluar porque se destinó un porcentaje tan mínimo para la actividad social.

8. **Gastos Administrativos**

$$\frac{\text{GASTOS ADMINISTRATIVOS}}{\text{TOTAL PRESUPUESTO}} = \frac{23.067,72}{230.672,00} = 0,1000 = 10\%$$

Podemos observar que el monto asignado para los gastos administrativos equivale a un 10% del total del presupuesto.

Conclusiones del análisis del POA

Con lo analizado anteriormente podemos concluir que las deficiencias detectadas constituyen un riesgo importante para el GAD, por lo que incluiremos en nuestra planificación específica el componente POA; dando énfasis al ámbito de movilidad y conectividad por su alto nivel de inversión superando el 50% del total del monto asignado al POA 2012 y a su vez por no especificar los lugares donde se ejecutaran las obras que están planificadas.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMPONENTE EXAMINADO: GAD DE PACCHA

Papeles de trabajo: PDP 07

RENDICION DE CUENTAS

INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE LA JUNTA PARROQUIAL DE PACCHA DEL AÑO 2012.

De acuerdo con el informe presentado por la Dra. Mariana Duran presidenta del GAD de Paccha se pudo observar que no se han cumplido con algunas de las obras establecidas en el POA 2012, sin embargo se pudo verificar la ejecución de otras obras que no estaban planificadas inicialmente o que podrían pertenecer a obras tardías de años anteriores.

Con lo mencionado anteriormente se pudo observar que ha existido una mala gestión administrativa por parte del Gobierno actual del GAD de Paccha considerando de esta manera fundamental el análisis de la ejecución de proyectos y programas establecidos del POA en la Auditoria.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMPONENTE EXAMINADO: GAD DE PACCHA

Papeles de trabajo: PDP 08

EVALUACION GLOBAL DEL RIESGO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO “GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA PACCHA”

EVALUACION PRELIMINAR ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO CUESTIONARIO					
No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
	GESTION INSTITUCIONAL	SI	NO	NA	
1	Los fines y las actividades principales de la entidad corresponden a: • ¿Entrega de obras?	X			
2	¿En la entidad se ha implantado y se encuentra en aplicación la planificación estratégica?	X			
3	En la institución se encuentra definido: • La misión • La visión • Objetivos • Las metas	X X X X			
4	La entidad cuenta para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía de parámetros e indicadores de gestión?		X		
5	Para medir la calidad, cantidad, grado y oportunidad con que la obra, el producto o servicio prestado satisface la necesidad de la parroquia, se realiza: • Encuestas o cuestionarios.		X		
6	Para evaluar la gestión institucional se prepara los siguientes documentos: • Planes operativos? • Informe de actividades en cumplimiento de metas?	X X			
7	La entidad cuenta con un departamento de comunicación social o relaciones publicas u otra entidad que se encarga de medir el impacto o repercusión a mediano o largo plazo en el entorno social o ambiental de los productos, obras o servicios prestados?		X		

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

8	En la institución se encuentran detectadas las fuerzas y debilidades; así como las oportunidades y amenazas en el ambiente de la organización; y, determinadas las acciones para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas		X		
---	--	--	---	--	--

<p align="center">EVALUACION PRELIMINAR ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO CUESTIONARIO</p>						
No.	GESTION INSTITUCIONAL	POND.	SI	NO	CALIF.	OBSERVACIÓN
1	Los fines y las actividades principales de la entidad corresponden a: • Entrega de obras?	10	X		2	
2	En la entidad se ha implantado y se encuentra en aplicación la planificación estratégica?	10	X		7	
3	En la institución se encuentra definido: • La misión • La visión • Objetivos	10 10 10	X X X		10 10 10	
3	La entidad cuenta para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía de parámetros e indicadores de gestión?	10		X	0	
5	Para medir la calidad, cantidad, grado y oportunidad con que la obra, el producto o servicio prestado satisface la necesidad de la parroquia, se realiza: • Encuestas o cuestionarios.	10		X	0	
6	Para evaluar la gestión institucional se prepara los siguientes documentos: • Planes operativos? • Informe de actividades en cumplimiento de metas?	10 10	X	X	9 0	
7	La entidad cuenta con un departamento de comunicación social o relaciones publicas u otra entidad que se encarga de medir el impacto o repercusión a mediano o largo plazo en el entorno social o ambiental de los productos, obras	10		X	0	

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	o servicios prestados?					
8	En la institución se encuentran detectadas las fuerzas y debilidades; así como las oportunidades y amenazas en el ambiente de la organización; y, determinadas las acciones para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas?	10		X	0	
	TOTAL	110	60	50	48	

Calificación de riesgos: NC= Nivel de Confianza

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{48 \times 100}{110} = 43,64\%$$

Resultados: RIESGO GLOBAL= Porcentaje óptimo – porcentaje obtenido

$$\text{RIESGO GLOBAL} = 100\% - 43,64\%$$

$$\text{RIESGO GLOBAL} = 56,36\%$$

Se ha determinado en términos generales que el riesgo global de la Junta Parroquial alcanza un 56,36% de riesgo; debido a este alto porcentaje de riesgo y a los resultados obtenidos en los análisis realizados anteriormente consideramos necesaria realizar la auditoria de gestión al GAD de Paccha.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

AUDITORIA DE GESTION

DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PE/ci 01

ACTIVIDAD	SI	NO	Observaciones
AMBIENTE DE CONTROL			
A) Integridad y valores éticos			
¿La alta dirección de la entidad, ha establecido los principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	X		Se han establecido principios y valores de manera verbal por parte de la presidenta del GAD
¿La máxima autoridad ha establecido por escrito el código de ética aplicable a todo el personal y sirve como referencia para su evaluación?		X	No existe un código de ética establecido en el GAD.
B) Administración estratégica			
¿El GAD cuenta con un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales que considerarán como base la función, misión y visión institucionales?	X		El GAD si cuenta con un sistema de planificación, pero no pone énfasis en las fases de control, seguimiento y evaluación de los planes.
¿El POA está vinculado con el presupuesto asignado a la entidad?	X		El presupuesto del estado fue asignado, el presupuesto participativo no se asignó y las obras del POA no se ejecutaron en su totalidad.
C) Políticas y prácticas del talento humano			
¿Los mecanismos para el reclutamiento, evaluación y promoción del personal, son transparentes y se realizan con sujeción a la ley y a la normativa pertinente?	X		
¿Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores?	X		Si existe un plan de capacitación pero no se ha cumplido con todo lo planificado
D) Estructura organizativa			
¿La entidad cuenta con una estructura organizativa que muestre claramente las relaciones jerárquico-funcionales, y ésta es adecuada al tamaño y naturaleza de las operaciones vigentes de la entidad?	X		Existe una estructura organizativa pero no está bien definidos las relaciones jerárquico-funcionales
¿Se cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado?		X	
E) Sistemas computarizados de información			
¿Se ha delegado responsabilidad sobre los		X	

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios?			
EVALUACION DE RIESGOS			
¿Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales que puedan afectar el logro de objetivos?		X	
¿Existe un plan de mitigación de riesgos?		X	
¿La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto?		X	
¿La entidad ha identificado las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio		X	
ACTIVIDADES DE CONTROL			
¿Los responsables de la elaboración de proyectos y programas cumplen con todos los procesos establecidos en la NCI 408?	X		
¿La Entidad ha delineado procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional?		X	
¿Se fijan objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos?	X		Se fijan objetivos con relación a los ingresos y los gastos pero, en la ejecución los ingresos y gastos en su gran mayoría no se destinan a los objetivos previstos.
¿En el control previo al compromiso se verifica que la operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos?	X		Si se verifican las operaciones financieras pero en la mayoría de casos son operaciones de proyectos y programas de POAS anteriores o de reformas en el POA actual.
¿En el control previo al compromiso se verifica que la operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias?	X		Se verifica que exista la partida presupuestaria y la disponibilidad pero no siempre evalúan que fondos están comprometidos.
¿El servidor encargado del control previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras considera todos los requisitos establecidos en las Normas de Control Interno.	X		
¿La entidad realiza la evaluación presupuestaria para determinar sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos?		X	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
¿La entidad cuenta con un sistema de información	X		

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras?			
¿El sistema de información computarizado, responde a las políticas que definen los aspectos de mantenimiento y seguridad?	X		
SEGUIMIENTO			
¿Se realiza un seguimiento continuo de las operaciones diarias en los distintos niveles de la entidad y a través de evaluaciones periódicas?		X	

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

AUDITORIA DE GESTION

PE/ci 02

DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

CALIFICACION DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ACTIVIDAD	NCI Normas Control Interno	POND	S I	N O	CALIF	Observaciones
AMBIENTE DE CONTROL						
B) Integridad y valores éticos						
¿La alta dirección de la entidad, ha establecido los principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	200-01	10	X		5	Se han establecido principios y valores de manera verbal por parte de la presidenta del GAD
¿La máxima autoridad ha establecido por escrito el código de ética aplicable a todo el personal y sirve como referencia para su evaluación?	200-01	10		X	0	No existe un código de ética establecido en el GAD.
B) Administración estratégica						
¿El GAD cuenta con un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales que considerarán como base la función, misión y visión institucionales?	200-02	10	X		5	El GAD si cuenta con un sistema de planificación, pero no pone énfasis en las fases de control, seguimiento y evaluación de los planes.
¿El POA está vinculado con el presupuesto asignado a la entidad?	200-02	10	X		3	El presupuesto del estado fue asignado, el presupuesto participativo no se asignó y las obras del POA no se ejecutaron en su totalidad.
C) Políticas y prácticas del talento humano						
¿Los mecanismos para el reclutamiento, evaluación y promoción del personal, son transparentes y se realizan con sujeción a la ley y a la normativa pertinente?	002-03	10	X		10	
¿Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el	002-03	10	X		8	Si existe un plan de capacitación pero no se

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

personal nuevo y la actualización de todos los servidores?						ha cumplido con todo lo planificado
D) Estructura organizativa						
¿La entidad cuenta con una estructura organizativa que muestre claramente las relaciones jerárquico-funcionales, y ésta es adecuada al tamaño y naturaleza de las operaciones vigentes de la entidad?	002-04	10	X		5	Existe una estructura organizativa pero no está bien definidos las relaciones jerárquico-funcionales
¿Se cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado?	002-04	10		X	0	
E) Sistemas computarizados de información						
¿Se ha delegado responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios?	002-05	10		X	10	
EVALUACION DE RIESGOS						
¿La entidad ha detectado los factores externos que pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales que puedan afectar el logro de objetivos?	003-01	10		X	0	
¿Existe un plan de mitigación de riesgos?	003-02	10		X	0	
¿La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto?	003-03	10		X	0	
¿La entidad ha identificado las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio?	003-04	10		X	0	
ACTIVIDADES DE CONTROL – PRESUPUESTO						
¿La Entidad ha delineado procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional?	402-01	10		X	0	
¿En el control previo al compromiso el personal designado cumple con lo establecido en la NCI?	402-02	10	X		10	
¿En el control previo al devengado el personal designado cumple con lo establecido en la NCI?	402-03	10	X		2	
¿La máxima autoridad de la Entidad realiza la evaluación presupuestaria de su gestión determinando sus resultados mediante el	402-04	10		X	0	

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos?					
ACTIVIDADES CONTROL – PROYECTOS/PROGRAMAS					
¿Los responsables de la elaboración de proyectos y programas cumplen con todos los procesos establecidos en la NCI 408?	408	10	X		2
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
¿La entidad cuenta con un sistema de información para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras?	500-01	10	X		10
¿El sistema de información computarizado, responde a las políticas que definen los aspectos de mantenimiento y seguridad?	500-01	10	X		10
SEGUIMIENTO					
¿Se realiza un seguimiento continuo de las operaciones diarias en los distintos niveles de la entidad y a través de evaluaciones periódicas?	600-01	10		X	0
TOTALES		210	1	1	81
			1	0	
			0	0	

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
 Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

AUDITORIA DE GESTION

DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
CALIFICACION DEL RIESGO DE CONTROL

PE/ci 03

Calificación de riesgos: NC= Nivel de Confianza
CT= Calificación Total
PT= Ponderación Total

TABLA DEL NIVEL DE CONFIANZA

76 AL 95%	=	CONFIABLE
51 AL 75%	=	ACEPTABLE
15 AL 50%	=	NO ACEPTABLE

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{81 \times 100}{210} = 38,57\% = \text{NO ACEPTABLE}$$

TABLA DEL NIVEL DE RIESGO

76 AL 95%	=	ALTO
51 AL 75%	=	MODERADO
15 AL 50%	=	BAJO

Resultados: RC = Porcentaje óptimo – porcentaje obtenido
RC = 100% - 38,57%
RC = 61,42% = MODERADO

Se ha determinado que el riesgo inherente detectado en el control interno del GAD es de 61,42%.

REALIZADO: Marisol Quizhpi - MQ AUD. SENIOR	FECHA:
SUPERVISADO: Ana Bermeo - AB JEFE DE EQ.	FECHA:

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

AUDITORIA DE GESTION AÑO 2012

ENCUESTA APLICADA A LA PRESIDENTA DEL GAD

Nombre: Dra. Mariana Durán Durán

PE/ci 04

1. ¿Considera usted que hay un buen ambiente de trabajo en la Entidad?

Sí, todo el personal del GAD realiza sus funciones con respeto y solidaridad entre compañeros.

2. ¿La visión, misión y objetivos del Gobierno de la Parroquia de Paccha las conoce y aplica?

Si tengo conocimiento y se trata siempre de trabajar en función a estas, ya que al ser el GAD una entidad pública busca el beneficio de la parroquia que guarda concordancia con la misión, visión y objetivos.

3. ¿Las políticas y estrategias que tiene el Gobierno de la Parroquia las aplica en su trabajo?

En la actualidad el GAD no tiene definidas sus políticas y estrategias.

4. ¿Los planes anuales que tiene el Gobierno de la Parroquia de Paccha los aplica?

No se pudo cumplir con todo lo planificado en el POA, debido a varios factores, entre ellos la no asignación del presupuesto participativo por parte de la Municipalidad de Cuenca, y a su vez la no aprobación de algunos proyectos por parte de la misma entidad a causa de las fallas geológicas detectadas en algunos sectores de la parroquia.

5. ¿La calidad y cantidad de los recursos humanos corresponde a las necesidades y exigencias de los planes y desarrollos actuales del GAD?

Actualmente el GAD cuenta con personal reducido, sobretodo en el área de asesoría técnica que es la encargada de la ejecución de proyectos y programas que por falta de estudios previos dificultan su correcta y total realización; además no contamos con el apoyo de los vocales de la junta, pues al ser de diferentes movimientos políticos buscan sus intereses personales.

6. ¿Realiza usted controles a las actividades desarrolladas en el GAD?

No se han implementado controles que permitan evaluar las actividades desarrolladas en el GAD.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

AUDITORIA DE GESTION AÑO 2012

ENCUESTA APLICADA AL SECRETARIO-TESORERO DEL GAD

Nombre: Ing. Juan Carlos Nieves

PE/ci 05

- 1. ¿Qué tipo de liderazgo recibe usted por parte de su superior?**
En el GAD se puede percibir un liderazgo de tipo democrático.
- 2. ¿Se han difundido en el personal los principios y valores?**
Los principios y valores son propios de cada persona que trabaja en el GAD, y no existe un código de ética que contemple nuestros deberes ni derechos.
- 3. ¿Conoce el organigrama estructural que tiene el Gobierno Parroquial y le ayuda a determinar lo que tiene que hacer en su trabajo?**
Si existe una estructura orgánica que nos ayuda a determinar las actividades que debemos realizar.
- 4. ¿Existe algún manual donde se detalle sus deberes y funciones?**
El GAD de Paccha si ha establecido un manual de funciones en base a la ley y de acuerdo a sus necesidades.
- 5. ¿El personal del Gobierno Parroquial realizan actividades diferentes para las cuales fueron contratadas?**
No, siempre realizamos las actividades para las cuales fueron contratados.
- 6. ¿Los procesos que se realizan en el Gobierno Parroquial los conoce y están documentados?**
No existen manuales de procedimientos que permitan realizar de forma clara y sistematizada de las actividades que se deben realizar en el GAD.
- 7. ¿Consideraría usted necesaria la realización de evaluaciones periódicas a las actividades realizadas por los funcionarios?**
Siempre es necesaria y útil la aplicación de evaluaciones pues estos nos ayudarían a identificar y mejorar las deficiencias que podrían presentarse en nuestras actividades cotidianas.
- 8. ¿Existen programas de capacitación, y estas están acorde a su área de trabajo?**
Existe un convenio interinstitucional entre la contraloría general del estado y la asociación de gobiernos parroquiales rurales del Azuay, estableciendo un cronograma y al personal al que está dirigido, pero algunas de las capacitaciones no están relacionadas a las actividades que realizamos.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

AUDITORIA DE GESTION AÑO 2012

ENCUESTA APLICADA AL ASESOR TECNICO DEL GAD

Nombre: Arq. Juan Quizhpi

PE/ci 06

1. ¿conoce cuáles son sus funciones?

Sí, mi principal actividad es la planificación y ejecución de los proyectos y programas establecidos por el GAD.

2. ¿conoce usted las disposiciones legales para determinar la realización de un proyecto o programa?

Si tengo conocimiento de estas disposiciones y trato de aplicarlas en su mayoría, al ser el GAD una entidad que no me brinda las facilidades básicas para cumplir con todo lo establecido.

3. ¿Cada proyecto o programa están respaldados por estudios de pre inversión?

Al momento de desarrollar el POA se prevén los montos de pre inversión destinados para cada proyecto o programa.

4. ¿Se realiza un diagnostico que contengan: los problemas, las necesidades, los beneficios, etc. para cada proyecto o programa?

Si, la Asamblea Parroquial identifica previamente cuales son las necesidades de los barrios, basándose en un diagnostico que muestre de forma jerárquica los problemas que necesitan ser atendidos prioritariamente.

5. ¿La entidad prepara un perfil beneficios y costos de cada proyecto o programa?

No, la entidad no realiza ningún perfil de beneficios y costos.

6. ¿Se realizan estudios de prefactibilidad y factibilidad para cada proyecto o programa?

No, la entidad no prepara estudios de prefactibilidad ni de factibilidad.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

7. ¿Se presenta un diseño definitivo por cada proyecto o programa antes de ser ejecutado?

Si existe un diseño que respalda cada proyecto o programa previo a ser ejecutado, el mismo que es revisado y aprobado por la presidenta del GAD.

8. ¿en cada proyecto o programa se establecen las condiciones generales y especificaciones técnicas para su realización?

Si se encuentran detalladas todas las condiciones y especificaciones.

9. ¿Los proyectos o programas cuentan con un presupuesto detallado para su realización?

Solo existe un monto total del presupuesto asignado sin un detalle.

10. ¿La entidad cuenta con un programa de avance físico para controlar la ejecución de cada programa o proyecto?

No cuenta con un programa de avance físico, pero si se fiscalizan las obras que se están ejecutando.

11. ¿Se establece previamente la modalidad de ejecución de cada proyecto o programa?

Sí, siempre se establece la modalidad de ejecución, ya sea esta por administración directa o portal de compras públicas.

12. ¿El GAD de Paccha tiene asignado un fiscalizador de obra?

Si, de acuerdo a la ley el asesor técnico puede realizar las veces de fiscalizador de obra como se lo ha hecho en algunos proyectos en conjunto con la presidenta del GAD.

13. ¿Se realizan evaluaciones una vez terminados los proyectos o programas?

No, solamente se verifica que la obra haya concluido pero no se realiza ningún tipo de evaluación financiera, social, ambiental, etc.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

GUIA DE OBSERVACION

PE/ci 07

A continuación se presenta un cuadro que muestra los cursos asignados para los funcionarios del GAD, donde la columna de validación muestra la cantidad de cursos que están enfocados a las actividades de cada funcionario y a su vez cuántos de estos fueron cumplidos.

No.	Personal Seleccionado	CURSOS REALIZADOS					Cursos Cumplidos
		CONTROL	CONTAB.	ARCHIVO	LIDERAZGO	Validación de Cursos	
1	Presidenta GAD	1	1		2	3	2
2	Secretario-Tesorero	2	1	1		4	3
3	Secretaria	1	2			1	1
	SUMAN FACTORES:	4,00	4,00	1,00	2,00	8,00	6,00

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha
Realizado por: las autoras

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PE/ci 08

OBRAS REALIZADAS

NO.	PROYECTOS Y OBRAS PLANIFICADAS EN EL POA PARA EL AÑO 2012	VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA RENDICION DE CUENTAS	MONTO PRESUPUESTADO
	ASENTAMIENTOS HUMANOS		
1	Construcción de cerramiento e iluminación Cementerio Parroquial	SI	30.00,00
2	Mejoramiento y mantenimiento del Parque central	SI	8.000,00
3	Baterías Sanitarias	NO	5.000,00
3	Construcción Complementarias, área verde bodega en Guagualzhumi	SI	5.000,00
5	Adecantamiento del área recreativa y acceso a la casa comunal	NO	3.000,00
6	Implementación deportiva y mejoramiento de la cancha Cabullin	SI	3.500,00
7	Construcción de la Casa Comunal 2da. Fase Monay chico	SI	7.689,13
	MOVILIDAD Y CONECTIVIDAD		
8	Adquisición de una Retroexcavadora	NO	105.500,00
9	Iluminación varios sectores	NO	18.915,15
10	Mantenimiento Vial	SI	17.000,00
	SOCIAL		
11	Terapia ocupacional con siembra de árboles frutales con adultos mayores	NO	4.000,00
	TOTAL		207.604,28

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha

Realizado por: las autoras

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE PACCHA

AUDITORIA DE GESTIÓN AÑO 2012

MATRIZ DE RIESGOS

PE/ci 09

Ref. Calificación de riesgos

No	COMPONENTES	RIESGO DE CONTROL			RIESGO INHERENTE			ENFOQUE DE AUDITORIA	PROCEDIMIENTOS
		A	M	B	A	M	B		
1	Políticas y estrategias en el GAD- Paccha	X			X			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	Sugerir la formulación de políticas y estrategias que permitan orientar las actividades del GAD
2	Incumplimiento de proyectos establecidos en el poa 2012		X			X		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	Mediante la aplicación de indicadores de eficiencia, eficacia y economía.
3	Controles a las actividades desarrolladas en el GAD.	X			X			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	Proponer la implementación de controles que supervisen las actividades del GAD.
4	Manual de procedimientos.	X			X			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	Proponer la realización de un manual de procedimientos que guíe el trabajo de cada funcionario.
5	Análisis FODA.	X			X			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	Recomendar la elaboración e implementación de un análisis FODA para el GAD.
6	Incumplimiento de funciones de los vocales del GAD.		X			X		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	Verificar mediante inspecciones físicas la documentación que respalde la participación activa de los vocales del GAD.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

7	Incumplimiento de los procesos para la elaboración de un proyecto o programa.	X			X				PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	Realizar un análisis de las causas que impidieron el cumplimiento de todos los procesos determinados por la NCI 408.
8	Incumplimiento del cronograma de capacitación.		X					X	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	Recomendar a la presidenta la elaboración de esquemas tentativos de capacitaciones y que sean presentados a AGOPA.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE PACCHA

AUDITORIA DE GESTIÓN AÑO 2012

PROGRAMA DETALLADO DE LA EJECUCION

Ref. Programa

E

Objetivos específicos de la fase:				
7. Aplicar pruebas de auditoria de conformidad con el enfoque y según los procedimientos establecidos de acuerdo al programa de auditoria. 8. Evaluar la eficiencia, eficacia y economía del GAD de Paccha. 9. Identificar y desarrollar los hallazgos				
No	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REAL. POR:	SUPER. POR:
1	Realice un análisis de los ingresos presupuestados por el GAD y compárelos con los ingresos efectivamente recibidos.	E 01	MQ	AB
2	Análisis de aplicación de los gastos en los programas o proyectos ejecutados por el GAD.	E 02	MQ	AB
3	Mediante la aplicación de indicadores de eficiencia, eficacia y economía: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución de las Obras ▪ Tiempo de duración de las Obras. ▪ Seguimiento y evaluación de las Obras 	E/PT03 E/ PT04 E/PT 05	MQ	AB
3.1	Evalúe el resultado de los proyectos o programas realizados respecto de los planificados.	E/PT03	MQ	AB
3.2	Medir el grado de eficiencia de la administración en el tiempo programado y el tiempo utilizado en la ejecución de proyectos o programas	E/ PT 04	MQ	AB
3.3	Determine el número de informes presentados por terminación de obras con relación a las obras terminadas para medir el grado de evaluación y seguimiento de los proyectos.	E/ PT05	MQ	AB
4	Realizar un análisis de los procesos de Administración de Proyectos determinados por las Normas de Control Interno 408.	E/PT 06	MQ	AB
5	Mediante gráficos estadísticos analice los documentos utilizados para controlar la realización de un proyecto o programa, y si están archivados de manera adecuada y cuentan con las autorizaciones respectivas.	E/PT 07	MQ	AB
FUENTE:		REALIZADO:		FECHA:
ARCHIVOS DE LA ENTIDAD		Marisol Quizhpi - MQ AUD. SENIOR		
		SUPERVISADO:		FECHA:
		Ana Bermeo - AB		

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

**JUNTA PARROQUIAL RURAL DE PACCHA
AUDITORIA DE GESTION
DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
ANALISIS DE LOS INGRESOS**

E/PT 01

ASIGNACION INICIAL DE INGRESOS

COD.	DENOMINACION	INGRESOS	OBSERVACIONES
1301030	OCUPACION DE LUGARES PUBLICOS	1.300,00	Monto que se espera recaudar por venta de puestos en semana santa.
1702990	OTROS ARRENDAMIENTOS	6.242,02	Venta de nichos
1801040	DE ENTIDADES DEL GOBIERNO SECCIONAL	23.000,00	Presupuesto participativo-Municipio
1806080	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	60.817,50	Aporte del ministerio de economía y finanzas
1904990	OTROS NO ESPECIFICADOS	1.500,00	Pólizas, INCOP
2801030	DE EMPRESAS PUBLICAS	2.164,54	EMAC
2801040	DE ENTIDADES DEL GOBIERNO SECCIONAL	207.000,00	Presupuesto participativo-Municipio
2806080	APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	141.907,50	Aporte del ministerio de economía y finanzas
3801010	DE CUENTAS POR COBRAR	45.071,07	Años anteriores

ASIGNACION INICIAL COMPARADO CON LO EJECUTADO

COD	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DESVIACIÓN	OBSERVACION
1	INGRESOS CORRIENTES	91.617,50	69.033,32	23.826,20	
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	1.300,00	741,00	559,00	No se vendieron todos los puestos proyectados
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	6.242,02	6.242,02	-	
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	83.817,50	60.817,50	23.000,00	No asignación del presupuesto participativo
19	OTROS INGRESOS	1.500,00	1.232,80	267,20	
2	INGRESOS DE CAPITAL	351.072,04	176.402,22	207.000,00	
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	351.072,04	176.402,22	207.000,00	El gobierno central asigno 141.907,50, El Gobierno Provincial asigno 34.494,72 y la EMAC asigno \$4.770,70 y no se recibió el presupuesto participativo.
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	45.071,07	10.217,38	34.853,69	
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	45.071,07	10.217,38	34.853,69	
	TOTAL INGRESOS	487.760,61	299.214,09	265.679,89	

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



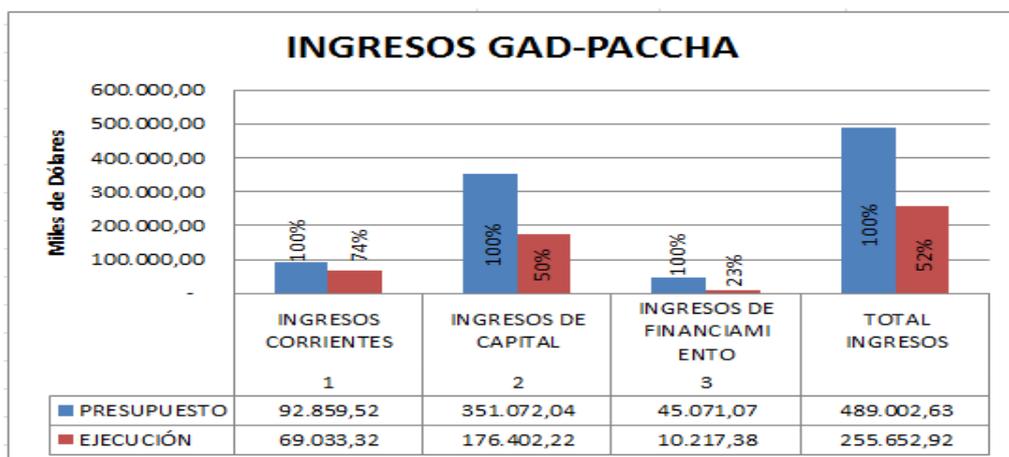
UNIVERSIDAD DE CUENCA

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE PACCHA
AUDITORIA DE GESTION

DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE LOS INGRESOS

E/PT 01



Análisis:

Luego de haber revisado las partidas presupuestarias de los ingresos hemos comprobado que existen algunas variaciones entre los montos ejecutados con relación a los presupuestados, pues de los ingresos corrientes presupuestados se recibieron un 74%, de los ingresos de capital se recibieron el 50% y de los ingresos de financiamiento solo se recibió el 23% de lo planificado.

Las variaciones en los ingresos corrientes se dan en las partidas: No. 1301030 ocupación de lugares públicos pues no se realizaron las ventas de puestos esperadas para la semana santa que suele ser de gran acogida en la parroquia disminuyendo el presupuesto en \$559,00; No. 1904990 otros ingresos la cual presenta una variación negativa de \$267,20; y, No. 1801040 correspondiente al presupuesto participativo siendo esta la de mayor variación debido a que la I. Municipalidad de Cuenca no asignó al GAD de Paccha la suma de \$ 23.000,00.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Las variaciones presentadas en los ingresos de capital corresponde a la partida No. 2801040 correspondientes al presupuesto participativo donde no se asignaron \$ 207.000,00 por parte de la I. Municipalidad de Cuenca, la suma total recibida en esta partida presupuestaria corresponde a los aportes de: Gobierno Central \$ 141.907,50, Gobierno Provincial \$34.494,72 y EMAC \$ 4.770,70.

En cuanto a los ingresos de financiamiento el GAD no pudo recaudar la totalidad de la cuenta pendiente por cobrar recaudando \$ 10.217,38.

Como resultado de estas variaciones el GAD-Paccha para el año 2012 conto con un monto total de \$ 176.402,22 destinado para la ejecución de obras, proyectos y programas de inversión.

REALIZADO: Marisol Quizhpi – MQ- AUD. SENIOR	FECHA:
SUPERVISADO: Ana Bermeo – AB - JEFE DE EQ.	FECHA:

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

AUDITORIA DE GESTION

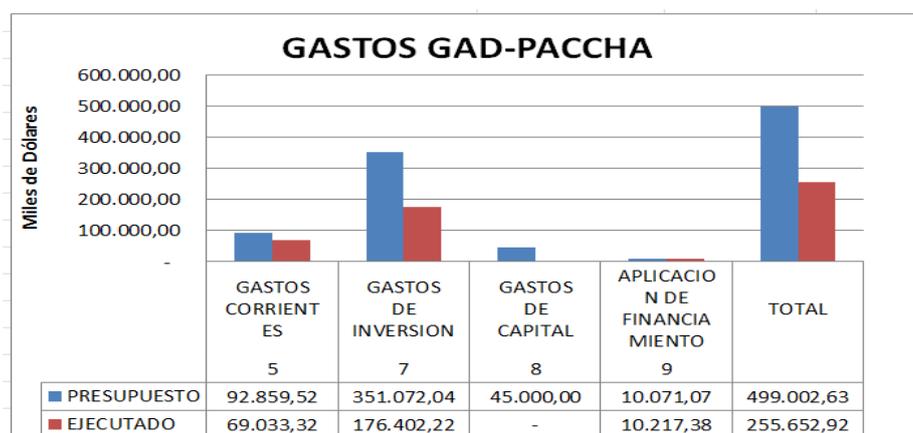
DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

APLICACIÓN DE LOS GASTOS

E/PT 02

ASIGNACION INICIAL DE LOS GASTOS Y EJECUTADO

CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUESTO	EJECUTADO
5	GASTOS CORRIENTES	92.859,52	69.033,32
51	GASTOS EN PERSONAL	54.983,12	41.644,25
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	20.582,00	16.736,47
56	GASTOS FINANCIEROS	-	865,80
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	6.099,20	591,60
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	11.195,20	9.195,20
7	GASTOS DE INVERSION	351.072,04	176.402,22
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	39.437,35	31.992,72
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	104.973,82	64.438,11
75	OBRAS PUBLICAS	206.660,87	79.971,39
8	GASTOS DE CAPITAL	45.000,00	-
84	BIENES DE LARGA DURACION	45.000,00	-
9	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	10.071,07	10.217,38
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	-	146,31
97	PASIVO CIRCULANTE	10.071,07	10.071,07
TOTAL		499.002,63	255.652,92



AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Análisis:

Una vez revisada las partidas de los gastos hemos verificado que existen desviaciones en los montos presupuestados, estas reformas se dieron debido a la baja asignación presupuestaria de los ingresos del GAD.

Como resultado de estas variaciones el GAD-Paccha en el año 2012 utilizó en Gastos Corrientes la suma de \$ 69.033,32 equivalente al 27% del total de gastos; en los Gastos de Inversión es decir en proyectos y programas utilizo un suma de \$ 176.402,22 equivalente al 69 % de los gastos; y para aplicación de financiamiento dispuso de \$ 10.217,38 correspondiente a un 4% del total de gastos.

Considerando que los gastos de inversión corresponden al rubro más alto del total de gastos procedimos a analizar su distribución en los proyectos y programas ejecutados obteniendo los siguientes resultados:

PLAN OPERATIVO ANUAL 2012

PROYECTO O PROGRAMA	MONTO UTILIZADO
Construcción de cerramiento e iluminación Cementerio Parroquial	28.681,02
Mejoramiento y mantenimiento parque central	26.313,65
Construcción complementarias, área verde, bodega en Guagualzhumi	4.224,58
Implementación deportiva y mejoramiento de la cancha Cabullin	1.383,03
Construcción de la casa comunal segunda fase Monay Chico	6.743,68
Mantenimiento vial varios sectores	12.232,38
Total	79.578,34

El valor obtenido como resultado en el cuadro anterior corresponde a la aplicación de los gastos de las seis obras ejecutadas del POA 2012, las cuales fueron ejecutadas con el presupuesto proveniente del Gobierno Central y Gobierno Provincial al no haber recibido el presupuesto participativo por parte del I. Municipio de Cuenca.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

OBRAS EJECUTADAS EN EL 2012 (no planificadas)

PARTIDA	NOMBRE DEL PROYECTO O POGRAMA	MONTO UTILIZADO
151.98.25	Cancha uso múltiple La Dolorosa	3.474,65
151.98.27	Muro del Estadio	6.977,37
151.98.32	Cancha Higospamba	9.225,75
151.98.41	Casa comunal Naranjos	3.494,95
151.98.44	Canchas en Cochabamba	9.001,92
152.98	Fomento a la cultura y civismo	10.701,37
151.98.47	Cancha Torreos	1.103,34
151.98.46	Cancha Peñasol	1.012,25
	Convenio con la EMAC	4.770,70
	TOTAL	49.762,30

La suma de \$ 49.762,30 corresponde a la liquidación de los gastos de las obras que no fueron planificadas inicialmente por la Institución y que surgieron en el transcurso del año.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2011 (obras pendientes)

PARTIDA	NOMBRE DEL PROYECTO O POGRAMA	MONTO UTILIZADO
151.98.07	Construcción casa comunal Naranjos 3 esquinas	3.289,75
151.98.08	Construcción casa comunal la Playa	1.579,64
151.98.09	Construcción casa comunal Cabullin	2.577,92
151.98.10	Construcción casa comunal Unión y Progreso	3.573,27
151.98.11	Cancha uso múltiple Monay Chico2	7.646,63
151.98.15	Terminados casa comunal el Rosario	13.174,61
151.98.17	Terminados en la casa comunal San Miguel	242,84
151.98.18	Terminados baterías sanitarias Centro Parroquial	9.590,08
	TOTAL	41.674,74

Los gastos por ejecución de obras que quedaron pendientes del POA 2011 por falta de recursos económicos alcanzan una suma total de \$ 41.674,74.

AUTORAS:

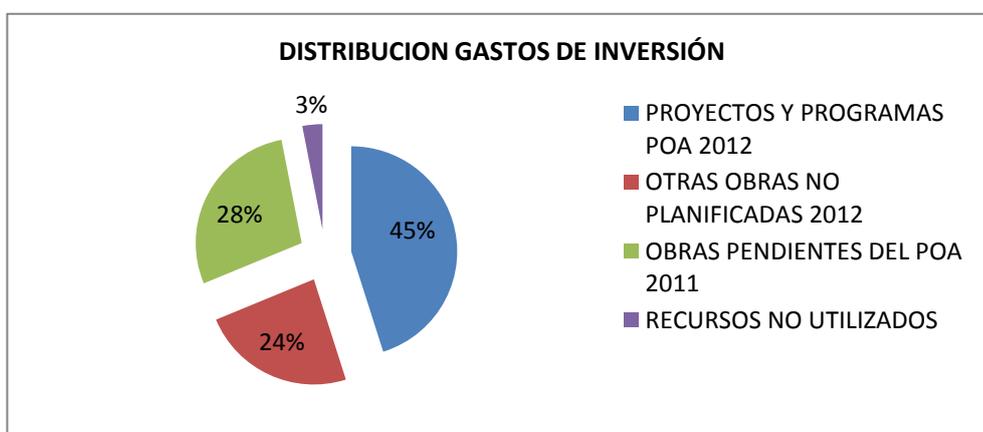
Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RESUMEN DE DISTRIBUCION DE LOS GASTOS DE INVERSION

OBRAS	GASTO
PROYECTOS Y PROGRAMAS POA 2012	\$ 79.578,34
OTRAS OBRAS NO PLANIFICADAS 2012	\$ 41.674,74
OBRAS PENDIENTES DEL POA 2011	\$ 49.762,30
RECURSOS NO UTILIZADOS	\$ 5.386,84
TOTAL DE OBRAS EJECUTADAS	\$ 176.402,22



Como se puede observar en el gráfico de la Distribución de los Gastos de Inversión la mayor parte de los recursos se destinaron a la ejecución de proyectos o programas contemplados en el POA 2012 del GAD-Paccha representando un 45% del total de los gastos, seguido de las obras que quedaron pendientes del POA 2011 constituyendo un 28% y por último se utilizó un 24% de los recursos asignados para la ejecución de obras no planificadas inicialmente por la entidad.

También pudimos verificar que \$ 5.386,84 no fueron utilizados en ninguna obra este cantidad representa un 3% del total de los gastos de inversión.

	REALIZADO: Marisol Quizhpi – MQ- AUD. SENIOR	FECHA:
	SUPERVISADO: Ana Bermeo – AB - JEFE DE EQ.	FECHA:

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE LA APLICACIÓN DEL GASTO

PROYECTOS POA 2012

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012
Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Cerramiento del Cementerio Central

CÓDIGO : 151.98.16

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura	1	A	0.00	9,190.88	-9,190.88
01 - 10	P/R FACT # 011815 DE PREF. AUSTRO PUMA	39	J	0.00	83.30	-9,274.18
03 - 12	P/ Gasto institucional Cementerio	426	J	0.00	58.80	-9,332.98
03 - 16	P/R Gasto institucional cementerio central	451	J	0.00	295.28	-9,628.26
04 - 05	P/ Gasto institucional Cementerio	578	J	0.00	66.80	-9,695.06
04 - 09	P/ Gasto institucional Cementerio	584	J	0.00	430.38	-10,125.44
04 - 13	P/R Gasto institucional cementerio central	603	J	0.00	295.28	-10,420.72
04 - 13	P/R Gasto institucional cementerio estadio naranjo	605	J	0.00	118.11	-10,538.83
04 - 25	P/R Gasto institucional Cementerio	653	J	0.00	423.26	-10,962.09
05 - 11	P/R Gasto institucional cementerio central Casa Co	756	J	0.00	43.74	-11,005.83
05 - 11	P/R Gasto institucional Casa Comunal Naranjos	762	J	0.00	52.49	-11,058.32
05 - 11	P/R Gasto institucional Casa Comunal Naranjos cE	765	J	0.00	64.04	-11,122.36
05 - 28	F/1497 MATERIALES CEMENTERIO CENTRA	806	F	0.00	222.02	-11,344.38
05 - 28	F/1496 MATERIALES CASA COMUNAL CEN	808	J	0.00	155.86	-11,500.24
06 - 12	F/15 MANO DE OBRA	910	J	0.00	125.98	-11,626.22
06 - 12	F/26 MANO DE OBRA	913	J	0.00	59.04	-11,685.26
06 - 12	F/15 MANO DE OBRA DIFERENTES OBRAS	922	J	0.00	47.25	-11,732.51
07 - 26	F/16 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	1,018	J	0.00	602.00	-12,334.51
07 - 26	F/28 MANO DE OBRA DIFERENTES OBRAS	1,024	J	0.00	360.00	-12,694.51
07 - 26	F/22 MANO DE OBA CEMENTERIO CENTRA	1,028	J	0.00	360.00	-13,054.51
07 - 26	F/16 MANO DE OBRA CEMENTERIO CENTR	1,031	J	0.00	162.53	-13,217.04
08 - 21	F/19 MANO DE IBRA CEMENTERIO CENTRA	1,115	J	0.00	760.00	-13,977.04
08 - 21	F/52 MANO DE IBRA CEMENTERIO CENTRA	1,118	J	0.00	360.00	-14,337.04
08 - 21	F/52 MANO DE IBRA CEMENTERIO CENTRA	1,121	J	0.00	360.00	-14,697.04
08 - 21	F/26 MANO DE OBRAS CEMENTERIO CENTRA	1,124	J	0.00	320.00	-15,017.04
08 - 21	F/ 15 MANO DE IBRA CEMENTERIO CENTR	1,129	J	0.00	440.00	-15,457.04
08 - 21	F/13 MANO DE IBRA CEMENTERIO CENTRA	1,132	J	0.00	480.00	-15,937.04
09 - 07	F/53 MANO DE IBRA CEMENTERIO CENTRA	1,167	J	0.00	440.00	-16,377.04
09 - 07	F/53 MANO DE IBRA CEMENTERIO CENTRA	1,170	J	0.00	600.00	-16,977.04
09 - 07	F/27 MANO DE OBRAS CEMENTERIO CENTRA	1,173	J	0.00	320.00	-17,297.04
09 - 07	F/16 MANO DE IBRA CEMENTERIO CENTRA	1,177	J	0.00	352.00	-17,649.04
09 - 07	F/14 MANO DE IBRA CEMENTERIO CENTRA	1,180	J	0.00	384.00	-18,033.04
10 - 04	F/21 MANO DE OBRA CEMENTERIO CENTR	1,247	J	0.00	760.03	-18,793.07
10 - 04	F/54 MANO DE OBRA CEMENTERIO CENTR	1,250	J	0.00	400.00	-19,193.07
10 - 04	F/18 MANO DE OBRA CEMENTERIO CENTR	1,262	J	0.00	480.00	-19,673.07
10 - 11	F/1654 MATERIALES CEMENTERIO CENTRA	1,300	F	0.00	529.82	-20,202.89
10 - 11	F/1655 MATERIALES CEMENTERIO CENTR	1,310	J	0.00	922.70	-21,125.59
10 - 11	F/1653 MATERIALES CEMENTERIO CENTR	1,314	F	0.00	398.21	-21,523.80
10 - 11	F/1652 MATERIALES CEMENTERIO CENTR	1,316	J	0.00	145.67	-21,669.47
10 - 11	F/1650 MATERIALES CEMENTERIO CENTR	1,320	J	0.00	5.77	-21,675.24
10 - 11	F/22 MANO DE OBRA CEMENTERIO CENTR	1,333	J	0.00	760.00	-22,435.24
10 - 30	F/21 MANO DE OBRA CEMENTERIO CENTR	1,405	J	0.00	760.03	-23,195.27
10 - 30	F/56 MANO DE OBRA CEMENTERIO CENTR	1,408	J	0.00	400.00	-23,595.27
10 - 30	F/55 MANO DE OBRA CEMENTERIO CENTRA	1,411	J	0.00	480.00	-24,075.27
10 - 30	F/29 MANO DE OBRA CEMENTERIO CENTRA	1,414	J	0.00	160.00	-24,235.27

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

10 - 30	F/18 MANO DE OBRA CEMENTERIO CENTR	1,417	J	0.00	220.00	-24,455.27
10 - 30	F/19 MANO DE OBRA CEMENTERIO CENTR	1,421	J	0.00	480.00	-24,935.27
11 - 06	F/1906 MATERIALES CEMENTERIO	1,467	J	0.00	276.31	-25,211.58
11 - 20	F/4901 MATERIALES CEMENTERIO CENTR	1,545	J	0.00	185.46	-25,397.04
11 - 22	F/2926 MATERIALES CEMENTERIO CENTR	1,551	J	0.00	240.00	-25,637.04
11 - 22	F/2926 MATERIALES CEMENTERIO CENTR	1,553	J	0.00	1,050.00	-26,687.04
11 - 23	F/30 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	1,562	J	0.00	80.00	-26,767.04
11 - 23	F/20 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	1,564	F	0.00	120.00	-26,887.04
11 - 27	F/24 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	1,573	J	0.00	80.00	-26,967.04
11 - 27	F/56 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	1,575	J	0.00	120.00	-27,087.04
11 - 27	F/20 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	1,577	F	0.00	110.00	-27,197.04
11 - 30	F/607 MATERIAL PETREO CEMENTERIO CE	1,597	J	0.00	135.00	-27,332.04
12 - 07	F/62 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	1,642	J	0.00	100.00	-27,432.04
12 - 31	MANO DE OBRA POR PAGAR	1,804	J	0.00	98.43	-27,530.47
12 - 31	COMPROMISO POR PAGAR CEMENTERIO	1,809	J	0.00	1,150.55	-28,681.02
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	28,681.02	0.00	0.00
TOTALES:				28,681.02	28,681.02	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012

Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Mantenimiento Vial

CÓDIGO : 151.98.04

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura	1	A	0.00	3,266.12	-3,266.12
02 - 14	P/R Gasto institucional mant vial	269	J	0.00	1,190.00	-4,456.12
02 - 24	F/100 MATERIAL PETREO BARRIO UCUBAN	332	F	0.00	112.00	-4,568.12
03 - 28	p/r Gasto institucional mant vial	538	J	0.00	1,262.40	-5,830.52
04 - 24	p/r Gasto institucional mant vial	634	J	0.00	180.40	-6,010.92
10 - 11	F/18 ENSANCHAMIENTO VIA	1,296	J	0.00	370.00	-6,380.92
12 - 06	F/1948 TRANSPORTE DE TUBOS	1,631	J	0.00	30.00	-6,410.92
12 - 20	F/20 alquiler retroescavadora	1,717	J	0.00	140.00	-6,550.92
12 - 20	F/24 ALQUILER RETROESCAVADORA ENSA	1,721	J	0.00	320.00	-6,870.92
12 - 26	F/1924 LASTRADO VIA A PACCHA	1,735	J	0.00	5,241.46	-12,112.38
12 - 28	F/151 MATERIAL PETREO MANTENIMIEN	1,776	J	0.00	120.00	-12,232.38
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	12,232.38	0.00	0.00
TOTALES:				12,232.38	12,232.38	0.00

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde: 01/ ene/2012

Hasta: 31/dic/2012

CUENTA: Mejoramiento parque central

CODIGO: 15198.03

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01-ene	P/R Asiento de apertura	1	A	0.00	1.650,00	-1.650,00
11-ene	P/R gasto institucional de remodelación	41	J	0.00	129,60	-1.779,60
16-ene	P/R gasto institucional 2011	95	J	0.00	822,79	-2.602,39
27-ene	P/R gasto institucional Parque Central	172	J	0.00	685,05	-3.287,44
06-feb	P/R gasto institucional Parque Central	210	J	0.00	307,39	-3.594,83
06-feb	P/R gasto institucional Parque Central	214	J	0.00	217,08	-3.811,91
06-feb	P/R gasto institucional Parque Central	216	J	0.00	537,4	-4.349,31
06-feb	P/R gasto institucional Parque Central	219	J	0.00	216,54	-4.565,85
06-feb	P/R gasto institucional Parque Central	223	J	0.00	236,22	-4.802,07
17-feb	P/R gasto institucional Parque Central	285	J	0.00	393,71	-5.195,78
17-feb	P/R gasto institucional Parque Central	300	J	0.00	157,48	-5.353,26
17-feb	P/R gasto institucional Parque Central	306	J	0.00	667,32	-6.020,58
17-feb	P/R gasto institucional Parque Central	309	J	0.00	216,54	-6.237,12
17-feb	P/R gasto institucional Parque Central	313	J	0.00	236,32	-6.473,44
23-feb	P/R gasto institucional Parque Central	323	J	0.00	827	-7.300,44
02-mar	P/R gasto institucional Parque Central	385	J	0.00	374,02	-7.674,46
02-mar	P/R gasto institucional Parque Central	389	J	0.00	216,54	-7.891,00
12-mar	P/R gasto institucional Parque Central	422	J	0.00	34,86	-7.925,86
12-mar	P/R gasto institucional Parque Central	424	J	0.00	561,06	-8.486,92
16-mar	P/R gasto institucional Parque Central	450	J	0.00	98,43	-8.585,35
16-mar	P/R gasto institucional Parque Central	458	J	0.00	314,96	-8.900,31
16-mar	P/R gasto institucional Parque Central	470	J	0.00	374,02	-9.274,33
19-mar	P/R gasto institucional Parque Central	481	J	0.00	53,91	-9.328,24
30-mar	P/R gasto institucional Parque Central	548	J	0.00	972,00	-10.300,24
12-abr	P/R gasto institucional Parque Central	597	J	0.00	51,37	-10.351,61
13-abr	P/R gasto institucional Parque Central	599	J	0.00	748,03	-11.099,64
13-abr	P/R gasto institucional Parque Central	607	J	0.00	1.220,47	-12.320,11
24-abr	P/R gasto institucional Parque Central	637	J	0.00	4503,38	-16.823,49
27-abr	P/R gasto institucional Parque Central	661	J	0.00	236,22	-17.059,71
27-abr	P/R gasto institucional Parque Central	667	J	0.00	374,02	-17.433,73
27-abr	P/R gasto institucional Parque Central	678	J	0.00	216,54	-17.650,27
23-may	P/R FACT.# 37945 fabricados Austro	796	J	0.00	144,00	-17.794,27

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

05-jun	F/128 Material mejoramiento parque	888	J	0,00	28,00	-17.822,27
12-jun	F/26 Mano de obra	913	J	0,00	39,38	-17.861,65
12-jun	F/21 Mano de obra varias obras	919	J	0,00	188,97	-18.050,62
12-jun	F/21 Mano de obra varias obras	922	J	0,00	31,49	-18.082,11
26-jul	F/16 Mano de obra	1018	J	0,00	48,00	-18.130,11
26-jul	F/16 Mano de obra	1036	J	0,00	154,00	-18.284,11
26-jul	F/12 Mano de obra	1039	J	0,00	360,00	-18.644,11
11-oct	F/1661 Materiales Parque Central	1308	J	0,00	8,66	-18.652,77
11-oct	F/1649 Materiales Parque Central	1322	J	0,00	113,26	-18.766,03
11-oct	F/1643 Materiales Parque Central	1324	J	0,00	278,3	-19.044,33
19-oct	F/2903 Parque Central Mantenimiento	1375	J	0,00	2.839,29	-21.883,62
20-nov	F/336 Parque Central Mantenimiento	1524	J	0,00	2.001,81	-23.885,43
20-nov	F/87 Flores para el Parque Central	1536	J	0,00	1.104,60	-24.990,03
23-nov	F/30 Flores para el Parque Central	1562	J	0,00	80,00	-25.070,03
23-nov	F/20 Flores para el Parque Central	1564	J	0,00	120,00	-25.190,03
27-nov	F/24 Flores para el Parque Central	1573	J	0,00	300,00	-25.490,03
27-nov	F/56 Flores para el Parque Central	1575	J	0,00	120,00	-25.610,03
27-nov	F/20 Flores para el Parque Central	1577	J	0,00	110,00	-25.720,03
30-nov	F/93 Plantas Parque Central	1601	J	0,00	64,00	-25.784,03
06-dic	F/1947 Materiales Parque Central	1629	J	0,00	25,62	-25.809,65
07-dic	F/62 Mano obra varias obras	1642	J	0,00	200,00	-26.009,65
28-dic	F/003 Mano de obra varias obras	1789	J	0,00	136,00	-26.145,65
28-dic	F/58 Mano de obra varias obras	1792	J	0,00	168,00	-26.313,65
31-dic	P/R Liquidación de obras	1824	J	26.313,65	0,00	0,00
TOTALES				26.313,65	26.313,65	0,00

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
 Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012
Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Casa Comunal de Guagualzhorni

CÓDIGO : 151.98.06

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura	1	A	0.00	1,411.21	-1,411.21
02 - 28	p/r Gasto institucional Guagualzhorni	345	J	0.00	144.37	-1,555.58
03 - 20	P/ Gasto institucional Casa Comunal Guagualzhorni	493	J	0.00	1,181.10	-2,736.68
10 - 04	F/54 MANO DE OBRA CASA COMUNAL GUA	1,253	J	0.00	480.00	-3,216.68
11 - 06	F/1907, 1908, 1943, 1944, MATERIALES CASA	1,471	J	0.00	261.90	-3,478.58
11 - 22	F/465 INFRME PERICIAL CASA COMUNAL G	1,547	J	0.00	180.00	-3,658.58
11 - 27	F/56 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	1,575	J	0.00	240.00	-3,898.58
11 - 30	F/608 MATERIAL PETREO CASA COMUNAL	1,599	J	0.00	70.00	-3,968.58
12 - 28	F/003 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	1,789	J	0.00	136.00	-4,104.58
12 - 28	F/58 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	1,792	J	0.00	120.00	-4,224.58
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	4,224.58	0.00	0.00
TOTALES :				4,224.58	4,224.58	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012
Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Mejoramiento Cancha Cabullin

CÓDIGO : 151.98.30

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 09	P/R Gasto institucional Cabullin	35	J	0.00	60.00	-60.00
01 - 16	P/R Gasto institucional 2011	96	J	0.00	693.63	-753.63
05 - 25	F/1491 MATERIALES CANCHA CABULLIN	802	F	0.00	197.40	-951.03
06 - 22	F/134 MATERIAL OETREO CANCHA CABU	960	J	0.00	432.00	-1,383.03
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	1,383.03	0.00	0.00
TOTALES :				1,383.03	1,383.03	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012
Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Casa Comunal Monay Chico

CÓDIGO : 151.98.42

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 16	P/R Gasto institucional 2011	84	J	0.00	6,523.68	-6,523.68
06 - 05	F/127 ALQUILER MAQUINARIA CASA COMU	884	J	0.00	60.00	-6,583.68
10 - 02	F/222 ALQUILER ROTOMOTOR POSO MONA	1,236	J	0.00	160.00	-6,743.68
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	6,743.68	0.00	0.00
TOTALES :				6,743.68	6,743.68	0.00

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PROYECTOS AÑOS ANTERIORES

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012

Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Casa Comunal Naranjos

CÓDIGO : 151.98.05

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura	1	A	0.00	2,628.82	-2,628.82
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	2,628.82	0.00	0.00
TOTALES:				2,628.82	2,628.82	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012

Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Casa Comunal Naranjos 3 esquinas

CÓDIGO : 151.98.07

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura	1	A	0.00	1,682.31	-1,682.31
04 - 19	P/R Gasto institucional Cancha Naranjos	626	J	0.00	1,068.00	-2,750.31
12 - 07	F/62 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	1,642	J	0.00	100.00	-2,850.31
12 - 31	NARANJOS 3 ESQUINAS CUENTAS POR P/R	1,798	J	0.00	439.44	-3,289.75
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	3,289.75	0.00	0.00
TOTALES:				3,289.75	3,289.75	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012

Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Casa Comunal la Playa

CÓDIGO : 151.98.08

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura	1	A	0.00	1,579.64	-1,579.64
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	1,579.64	0.00	0.00
TOTALES:				1,579.64	1,579.64	0.00

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012
Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Casa Comunal Cabullin

CÓDIGO : 151.98.09

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura	1	A	0.00	2,005.92	-2,005.92
04 - 04	P/R Gasto institucional Cabullin	568	J	0.00	432.00	-2,437.92
11 - 19	F/54 LASTRE CANCHA SECTOR CABULLIN	1,506	J	0.00	140.00	-2,577.92
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	2,577.92	0.00	0.00
TOTALES:				2,577.92	2,577.92	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012
Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Casa Comunal Union y Progreso

CÓDIGO : 151.98.10

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura	1	A	0.00	2,802.14	-2,802.14
02 - 28	p/r Gasto institucional Barrio Union y Progreso	343	J	0.00	339.13	-3,141.27
06 - 05	F/120 MATERIAL PETREO BATERIAS SANIT	890	J	0.00	432.00	-3,573.27
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	3,573.27	0.00	0.00
TOTALES:				3,573.27	3,573.27	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012
Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Cancha uso multiple Monay Chico2

CÓDIGO : 151.98.11

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura	1	A	0.00	5,347.41	-5,347.41
02 - 28	p/r Gasto institucional Monay Chico	349	J	0.00	434.61	-5,782.02
04 - 04	P/R Gasto institucional Monay Chico	572	J	0.00	209.00	-5,991.02
10 - 30	F/2902 AROS CANCHA MONAY CHICO	1,424	J	0.00	400.00	-6,391.02
11 - 06	F/1905 MATERIALES CANCHA MONAY CHI	1,473	J	0.00	223.94	-6,614.96
11 - 23	F/30 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	1,562	J	0.00	80.00	-6,694.96
11 - 27	F/24 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	1,573	J	0.00	110.00	-6,804.96
11 - 27	F/20 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	1,577	F	0.00	220.00	-7,024.96
12 - 06	F/1941 MATERIALES CANCHA MONAY CHI	1,625	J	0.00	491.67	-7,516.63
12 - 20	F/20 alquiler retroscavadora CANCHA MONAY	1,719	F	0.00	130.00	-7,646.63
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	7,646.63	0.00	0.00
TOTALES:				7,646.63	7,646.63	0.00

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012
Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Terminados en la Casa Comunal del Rosario

CÓDIGO : 151.98.15

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura	1	A	0.00	6,098.27	-6,098.27
01 - 04	P/R GASTO INSTITUCIONAL PARA LA CASA/	8	J	0.00	655.49	-6,753.76
01 - 16	P/R Gasto institucional 2011	80	J	0.00	1,335.68	-8,089.44
01 - 25	P/R Gasto institucional casa comunal El Rosario	161	J	0.00	1,427.34	-9,516.78
02 - 06	P/R Gasto institucional obras 2011	204	J	0.00	208.91	-9,725.69
02 - 06	P/R Gasto institucional El Rosario	212	J	0.00	72.02	-9,797.71
02 - 09	P/R Gasto institucional El Rosario	249	J	0.00	1,460.00	-11,257.71
02 - 28	P/R Gasto institucional El Rosario	355	J	0.00	80.76	-11,338.47
03 - 16	P/R Gasto institucional El Rosario	463	J	0.00	71.48	-11,409.95
04 - 04	P/R Gasto institucional El Rosario	570	J	0.00	336.00	-11,745.95
05 - 07	p/r Gasto institucional El Rosario	716	J	0.00	1,428.66	-13,174.61
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	13,174.61	0.00	0.00
TOTALES:				13,174.61	13,174.61	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012
Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Terminados en la Casa Comunal San Miguel

CÓDIGO : 151.98.17

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura	1	A	0.00	82.84	-82.84
02 - 23	p/r Gasto institucional San Miguel	321	J	0.00	160.00	-242.84
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	242.84	0.00	0.00
TOTALES:				242.84	242.84	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde: 01/ene./2012
Hasta: 31/dic./2012

CUENTA: Baterías sanitarias Centro Parroquial

CODIGO: 151.98.18

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura	1	A	0.00	8,000.00	-8,000.00
01 - 16	P/R Gasto institucional 2011	107	J	0.00	1,590.08	-9,590.08
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	9,590.08	0.00	0.00
TOTALES:				9,590.08	9,590.08	0.00

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012
Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Construccion de baterias sanitarias para

CÓDIGO : 151.98.19

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura	1	A	0.00	1,394.20	-1,394.20
01 - 16	P/R Gasto institucional 2011	105	J	0.00	2,497.29	-3,891.49
01 - 16	P/R Gasto institucional 2011	106	J	0.00	2,719.83	-6,611.32
02 - 28	p/r Gasto institucional Barrio El Cisne	351	J	0.00	101.08	-6,712.40
12 - 28	F/154 MATERIAL PETREO BATERIAS SANIT	1,770	J	0.00	90.00	-6,802.40
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	6,802.40	0.00	0.00
TOTALES:				6,802.40	6,802.40	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012
Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Intervencion en medio ambiente en la parroquia

CÓDIGO : 151.98.21

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura	1	A	0.00	157.45	-157.45
08 - 31	F/4 PROYECTO REFORESTACION TOCTEPA	1,147	J	0.00	1,785.71	-1,943.16
12 - 23	F/403 ESTUDIOS PLAN DE MANEJO CERRO	1,733	J	0.00	5,250.00	-7,193.16
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	7,193.16	0.00	0.00
TOTALES:				7,193.16	7,193.16	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012
Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Otras ayudas a comunidades de la parroquia

CÓDIGO : 151.98.22

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura	1	A	0.00	26,143.57	-26,143.57
02 - 05	F/97 ALQUILER DE MAQUINARIA VARIAS C	199	J	0.00	98.00	-26,241.57
03 - 03	P/R Facturas 9906 otras ayudas cColegio Cesar Va	403	J	0.00	30.74	-26,272.31
03 - 12	P/R Factura 1436 Otras ayudas	432	J	0.00	42.28	-26,314.59
03 - 30	P/R Factura 104 obras 2011	558	J	0.00	60.00	-26,374.59
04 - 09	P/R Factura 1462 Otras ayudas	585	J	0.00	52.76	-26,427.35
04 - 23	P/R Gasto institucional subcentro	632	J	0.00	293.82	-26,721.17
05 - 08	p/r Gasto institucional ayudas comunitarias	725	J	0.00	56.04	-26,777.21
05 - 12	P/R FACT # 10225 FERRT MAYRITA JUCAAN	775	J	0.00	16.95	-26,794.16
05 - 18	F/4161 MATERIALES AYUDAS COMUNITARI	788	J	0.00	75.42	-26,869.58
06 - 05	F/131 ALQUILER MAQUINARIA VARIAS OB	896	J	0.00	160.00	-27,029.58
06 - 05	F/126 ALQUILER MAQUINARIA VARIAS OB	898	J	0.00	216.00	-27,245.58
06 - 05	F/132 ALQUILER MAQUINARIA BARRIO QU	900	J	0.00	406.00	-27,651.58
10 - 04	F/17 MANO DE OBRA CANCHA SAN MIGUE	1,259	J	0.00	440.00	-28,091.58
10 - 11	F/1658 MATERIALES CASA COMUNAL SAN	1,302	J	0.00	199.73	-28,291.31
10 - 11	F/1659 MATERIALES CASA COMUNAL SAN	1,304	J	0.00	72.04	-28,363.35
11 - 23	F/30 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	1,562	J	0.00	80.00	-28,443.35
11 - 23	F/20 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	1,564	F	0.00	240.00	-28,683.35
12 - 06	F/1945 MATERIALES BAÑOS NARANJOS TR	1,627	J	0.00	11.83	-28,695.18
12 - 28	F/152 MATERIAL PETREO ESCUELA PACCH	1,774	J	0.00	343.00	-29,038.18
12 - 31	MATERIALES BARRIO BAGUANCHI	1,800	J	0.00	163.92	-29,202.10
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	29,202.10	0.00	0.00
TOTALES:				29,202.10	29,202.10	0.00

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012

Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Recapeo de la Cancha de Uso multiple de

CÓDIGO : 151.98.23

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R.Asiento de apertura	1	A	0.00	2,394.25	-2,394.25
10 - 30	F/18 MANO DE OBRA CEMENTERIO CENTR	1,417	J	0.00	220.00	-2,614.25
12 - 06	F/1942 MATERIALES CANCHA BARRIO SAN	1,623	J	0.00	39.83	-2,654.08
12 - 31	P/R.Liquidacion de obras	1,824	J	2,654.08	0.00	0.00
TOTALES:				2,654.08	2,654.08	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012

Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Refaccion Casa Parroquial

CÓDIGO : 151.98.24

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R.Asiento de apertura	1	A	0.00	520.47	-520.47
05 - 08	F/2806 PINTURA CASA PARROQUIAL	732	J	0.00	56.04	-576.51
06 - 12	F/15 MANO DE OBRA	910	J	0.00	374.02	-950.53
06 - 12	F/26 MANO DE OBRA	913	J	0.00	196.86	-1,147.39
06 - 12	F/21 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	919	J	0.00	236.22	-1,383.61
06 - 12	F/15 MANO DE OBRA DIFERENTES OBRAS	922	J	0.00	157.48	-1,541.09
06 - 12	F/12 MANO DE OBRA DIFERENTES OBRAS	929	J	0.00	216.54	-1,757.63
06 - 12	F/11 MANO DE OBRA DIFERENTES OBRAS	936	J	0.00	236.22	-1,993.85
10 - 17	F/1437 DESALOJO DE MATERIAL CASA PAF	1,348	J	0.00	185.60	-2,179.45
10 - 17	F/16 ALQUILER RETROESCAVADORA CASA	1,357	J	0.00	160.00	-2,339.45
12 - 31	p/r costo de inversion en obras	1,823	J	1,818.98	0.00	-520.47
12 - 31	P/R.Liquidacion de obras	1,824	J	520.47	0.00	0.00
TOTALES:				2,339.45	2,339.45	0.00

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

OTROS PROGRAMAS O PROYECTOS 2012

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012
Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : CANCHA DE USO MULTIPLE LA DOLOROSA

CÓDIGO : 151.98.25

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 11	P/R GASTO INSTITUCIONAL OBRA DE CAN	43	J	0.00	1,409.60	-1,409.60
02 - 06	P/R Gasto institucional obras 2011	204	J	0.00	32.05	-1,441.65
02 - 15	P/R Gasto institucional la Dolorosa	273	J	0.00	450.00	-1,891.65
02 - 17	F/99 MATERIAL PETREO PARA CANCHA SEI	315	J	0.00	558.00	-2,449.65
12 - 17	F/149 MATERIAL PETREO CANCHA LA DOL	1,702	J	0.00	280.00	-2,729.65
12 - 17	F/149 MATERIAL PETREO CANCHA LA DOL	1,704	J	0.00	385.00	-3,114.65
12 - 28	F/210 MEJORAMIENTO CANCHA LA DOLOR	1,761	J	0.00	360.00	-3,474.65
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	3,474.65	0.00	0.00
TOTALES :				3,474.65	3,474.65	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012
Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Muro Estadio

CÓDIGO : 151.98.27

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 09	>P/R Gasto institucional Estadio	29	J	0.00	694.00	-694.00
01 - 20	p/r Gasto insitucional obras 2011 muro estadio	135	J	0.00	472.44	-1,166.44
01 - 20	p/r Gasto insitucional obras 2011 muro estadio	137	J	0.00	393.71	-1,560.15
01 - 20	p/r Gasto insitucional obras 2011 muro estadio	139	J	0.00	314.96	-1,875.11
01 - 27	p/r Gasto insitucional obras 2011 muro estadio	169	J	0.00	1,187.48	-3,062.59
02 - 05	p/r Gasto institucional estadio	195	J	0.00	469.00	-3,531.59
02 - 06	P/R Gasto Institucional Estadio	206	J	0.00	547.03	-4,078.62
02 - 17	p/r Gasto insitucional obras Estadio	297	J	0.00	472.44	-4,551.06
02 - 17	P/R Gasto institucional Estadio	301	J	0.00	157.48	-4,708.54
02 - 28	P/R Gasto institucional Estadio	357	J	0.00	144.02	-4,852.56
02 - 29	P/R Gasto institucional Estadio	360	J	0.00	106.70	-4,959.26
03 - 02	P/ Gasto institucional ETADIO	392	J	0.00	236.22	-5,195.48
03 - 02	p/r Gasto insitucional obras 2011 estadio	398	J	0.00	307.09	-5,502.57
03 - 16	p/r Gasto insitucional obras 2011 muro estadio	454	J	0.00	472.44	-5,975.01
03 - 16	P/ Gasto institucional ESTADIO	474	J	0.00	216.54	-6,191.55
03 - 16	P/ Gasto institucional ETADIO	477	J	0.00	236.22	-6,427.77
03 - 19	P/R Gasto institucional Estadio	483	J	0.00	36.49	-6,464.26
04 - 13	P/R Gasto institucional cementerio estadio naranjo	605	J	0.00	118.11	-6,582.37
12 - 17	F/150 MATERIAL PETREO BATERIAS SANI	1,700	J	0.00	395.00	-6,977.37
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	6,977.37	0.00	0.00
TOTALES :				6,977.37	6,977.37	0.00

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

Desde: 01/ ene./2012

Hasta: 31/dic./2012

CUENTA: Equipo Técnico

CODIGO: 151.98.28

FECHA	DETALLE	AS	DEBE	HABER	SALDO
27-ene	P/R Asiento de apertura	167	0,00	900,00	-900,00
27-feb	P/R Gasto institucional Equipo Técnico	334	0,00	900,00	-1.800,00
28-feb	P/R sueldo personal convenio EMAC	358	0,00	324,56	-2.124,56
20-mar	P/R Factura 257 elaboración orgánico	495	0,00	900,00	-3.024,56
31-mar	P/R sueldo personal convenio EMAC	561	0,00	324,56	-3.349,12
27-abr	P/R Gasto institucional Equipo Técnico	658	0,00	900,00	-4.249,12
27-abr	P/R Gasto institucional Equipo Técnico	674	0,00	900	-5.149,12
30-abr	P/R sueldo personal convenio EMAC	686	0,00	324,56	-5.473,68
25-may	ABG. Llivicura Fernando	800	0,00	312,50	-5.786,18
31-may	P/R sueldo personal convenio EMAC	827	0,00	324,56	-6.110,74
04-jun	ABG. Llivicura Fernando	867	0,00	312,5	-6.423,24
04-jun	F/14 Honorarios Arquitecto	870	0,00	900	-7.323,24
05-jul	P/R Factura 15 Arquitecto	985	0,00	900	-8.223,24
17-jul	F/1011 Asesor Juridico	1005	0,00	312,5	-8.535,74
16-ago	F/1053 Asesor Juridico	1085	0,00	312,5	-8.848,24
31-ago	F/1053 Asesor Juridico	1156	0,00	312,5	-9.160,74
04-oct	F/1144 Asesor Juridico	1240	0,00	312,5	-9.473,24
11-oct	Arq. William Fajardo Honorarios	1285	0,00	900	-10.373,24
11-oct	F/02,03,04,05,06,07,08 Conserje	1332	0,00	1.752,00	-12.125,24
30-oct	F/1150 Asesor Juridico	1427	0,00	312,5	-12.437,74
01-nov	F/30 Asesor Juridico	1446	0,00	388,89	-12.826,63
07-nov	Arq. Sandra Carmona Honorarios	1476	0,00	666,67	-13.493,30
08-nov	F/352 Honorarios Técnico de la Junta	1490	0,00	666,67	-14.159,97
12-nov	Arq. William Fajardo Honorarios	1496	0,00	900	-15.059,97
19-nov	Arq. Sandra Carmona Honorarios	1503	0,00	271,78	-15.331,75
23-nov	P/R Contratada Conserje GAD	1567	0,00	292,00	-15.623,75
30-nov	P/R sueldo personal convenio EMAC	1602	0,00	324,56	-15.948,31
10-dic	Décimo tercer sueldo convenio EMAC	1670	0,00	292,00	-16.240,31
14-dic	F/1188 Asesor Juridico	1678	0,00	312,50	-16.552,81
20-dic	F/10 Contratada conserje GAD	1725	0,00	292,00	-16.844,81
28-dic	F/1 Honorarios Arquitecto	1747	0,00	900,00	-17.744,81
28-dic	F/1188 Asesor Juridico	1758	0,00	312,50	-18.057,31
28-dic	F/11 Contratada Conserje GAD	1780	0,00	194,66	-18.251,97
31-dic	P/R sueldo personal convenio EMAC	1808	0,00	324,56	-18.576,53
31-dic	P/R liquidación de obras	1824	18.576,63	0,00	0,00
TOTALES			18.576,63	18.576,63	0,00

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012
Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Cancha Higospamba

CÓDIGO : 151.98.32

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 16	P/R Gasto institucional 2011	89	J	0.00	2,500.36	-2,500.36
01 - 16	P/R Gasto institucional 2011	98	J	0.00	413.04	-2,913.40
01 - 31	MATERIALES POR PAGAR CANCHA AHIGO	182	J	0.00	248.47	-3,161.87
02 - 06	P/R Gasto institucional obras 2011	204	J	0.00	34.90	-3,196.77
02 - 10	p/r Gasto Institucional Cancha Higospamba	256	J	0.00	557.68	-3,754.45
02 - 15	P/R Gasto institucional cancha higospamba	271	J	0.00	390.00	-4,144.45
02 - 15	p/r Gasto institucional cancha higospamba	275	J	0.00	98.00	-4,242.45
03 - 02	p/r Gasto Institucional Cancha Higospamba	395	J	0.00	413.04	-4,655.49
03 - 12	P/R MATERIALES DE CONSTRUCCION DE F	433	J	0.00	28.86	-4,684.35
03 - 19	P/R Gto institucion al higospamba	485	J	0.00	386.80	-5,071.15
03 - 30	P/R Gasto institucional higospamba	551	J	0.00	1,744.00	-6,815.15
05 - 18	F/34574 MATERIALES HIGOSPAMBA	790	J	0.00	117.50	-6,932.65
05 - 23	P/R FACT # 37946 FABRICADOS AUSTRO	794	J	0.00	93.97	-7,026.62
05 - 23	P/R FACT # 37948 FABRICADOS AUSTRO	798	J	0.00	357.13	-7,383.75
06 - 05	F/130 MATERIAL OETREO CANCHA BARRIO	882	J	0.00	432.00	-7,815.75
11 - 07	NOTA VENTA/02 AROS Y TABLEROS CANCHA	1,485	J	0.00	1,410.00	-9,225.75
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	9,225.75	0.00	0.00
TOTALES:				9,225.75	9,225.75	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012
Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Casa Comunal Naranjos

CÓDIGO : 151.98.41

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 16	P/R Gasto institucional 2011	104	J	0.00	1,636.95	-1,636.95
05 - 11	P/R Gasto institucional cementerio central Casa Co	756	J	0.00	349.97	-1,986.92
05 - 11	P/R Gasto institucional Casa Comunal Naranjos	759	J	0.00	374.02	-2,360.94
05 - 11	P/R Gasto institucional Casa Comunal Naranjos	762	J	0.00	419.95	-2,780.89
05 - 11	P/R Gasto institucional Casa Comunal Naranjos cE	765	J	0.00	261.30	-3,042.19
05 - 11	P/R Gasto institucional Casa Comunal NARANJ	768	J	0.00	216.54	-3,258.73
05 - 11	P/R Gasto institucional Casa Comunal NARANJ	771	J	0.00	236.22	-3,494.95
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	3,494.95	0.00	0.00
TOTALES:				3,494.95	3,494.95	0.00

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012

Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Casa Comunal Monay Chico

CÓDIGO : 151.98.42

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 16	P/R Gasto institucional 2011	84	J	0.00	6,523.68	-6,523.68
06 - 05	F/127 ALQUILER MAQUINARIA CASA COMU	884	J	0.00	60.00	-6,583.68
10 - 02	F/222 ALQUILER ROTOMOTOR POSO MONA	1,236	J	0.00	160.00	-6,743.68
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	6,743.68	0.00	0.00
TOTALES:				6,743.68	6,743.68	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012

Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Cancha Penasol

CÓDIGO : 151.98.46

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 16	P/R Gasto institucional 2011	102	J	0.00	972.25	-972.25
06 - 05	F/125 MATERIAL PETREO CANCHA BARRIO	886	J	0.00	40.00	-1,012.25
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	1,012.25	0.00	0.00
TOTALES:				1,012.25	1,012.25	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012

Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Cancha Torreos

CÓDIGO : 151.98.47

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 16	P/R Gasto institucional 2011	109	J	0.00	672.74	-672.74
01 - 16	P/R Gasto institucional 2011	111	J	0.00	162.90	-835.64
11 - 27	F/24 MANO DE OBRA VARIAS OBRAS	1,573	J	0.00	110.00	-945.64
12 - 06	F/1940 MATERIALES CANCHA TORREOS	1,621	J	0.00	68.70	-1,014.34
12 - 28	F/183 MATERIAL PETREO CANCHA TORREC	1,782	J	0.00	90.00	-1,104.34
12 - 31	P/R Liquidacion de obras	1,824	J	1,104.34	0.00	0.00
TOTALES:				1,104.34	1,104.34	0.00

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde: 01/ ene./ 2012

Hasta: 31/dic./2012

CUENTA: Fomento a la Cultura y al Civismo

CODIGO: 152.98.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
23-may	P/R gasto institucional Reinado	792	J	0.00	120,00	120,00
26-may	P/R FACT #8807 Capelo Manuel	804	J	0.00	759,00	879,00
29-may	P/R FACT. # 1721 Candela Ronny	820	J	0.00	300,00	1.179,00
01-jun	P/R FACT. # 1672 Radio Canela	832	J	0.00	120,00	1.299,00
01-jun	P/R FACT. # 312 Obeleccencio Norma	834	J	0.00	800,00	2.099,00
12-jun	F/1122 Quinta Lucrecia Reinado	925	J	0.00	273,00	2.372,00
26-jun	F/9044 Materiales festividades	1021	J	0.00	380	2.752,00
11-oct	F/1651 Impresión para programas	1318	J	0.00	298,00	3.050,00
17-oct	F/2117 Impresiones para la fiesta	1360	J	0.00	810,00	3.860,00
23-oct	F/2088 Pancartas Festividades	1383	J	0.00	725,00	4.585,00
08-nov	F/172 Servicio de transporte	1491	J	0.00	120,00	4.705,00
08-nov	F/172 Transporte Chola Cuencana	1493	J	0.00	120,00	4.825,00
15-nov	F/195 Paquete Publicitario	1501	J	0.00	1.600,00	6.425,00
20-nov	F/001 Alquiler local para asamblea	1509	J	0.00	400,00	6.825,00
20-nov	F/04 Refrigerios para asamblea	1512	J	0.00	120,00	6.945,00
20-nov	F/476 Amplificación para Asamblea	1527	J	0.00	300,00	7.245,00
20-nov	F/5097 Almuerzo para Asamblea	1530	J	0.00	1.599,50	8.844,50
20-nov	F/247 Alquiler de Catering	1533	J	0.00	394,84	9.239,34
31-dic	P/R Gasto Institucional	1825	J	0.00	1462	10.701,34
31-dic	P/R Liquidación de Programas	1827	J	10.701,37	0	0.00
TOTALES				10.701,37	10.701,37	0,00

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2012

Hasta : 31/dic./2012

CUENTA : Atencion a grupos prioritarios

CÓDIGO : 152.98.02

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
08 - 18	F/1799 TRANSPORTE PASEO DE CONFRATE	1,101	J	0.00	253.50	-253.50
08 - 31	F/160 ALIMENTACION COLONIA VACACION	1,150	J	0.00	500.00	-753.50
08 - 31	F/160 ALIMENTACION COLONIA VACACION	1,153	J	0.00	525.00	-1,278.50
09 - 15	F/1121 COMORA EXTERIORES LIGA DEPOR	1,209	J	0.00	300.00	-1,578.50
12 - 31	P/R Liquidacion de programas	1,827	J	1,578.50	0.00	0.00
TOTALES :				1,578.50	1,578.50	0.00

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

AUDITORIA DE GESTION

DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

E/PT 03

INDICADORES DE GESTION

PROYECTOS O PROGRAMAS

Indicadores de Eficiencia: Ejecución de Obras

$$\begin{aligned}
 \text{Proyectos POA 2012} &= \frac{\# \text{ de proyectos o programas emprendidos}}{\# \text{ de proyectos o programas planificados}} \\
 \text{Proyectos POA 2012} &= \frac{6}{11} = 0,5454 = 55\%
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 &\text{Proyectos años anteriores} \\
 &= \frac{\# \text{ de proyectos o programas emprendidos}}{\# \text{ de proyectos o programas de años anteriores}} \\
 &14
 \end{aligned}$$

REALIZADO: Marisol Quizhpi - MQ AUD. SENIOR	FECHA:
SUPERVISADO: Ana Bermeo - AB JEFE DE EQ.	FECHA:

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

AUDITORIA DE GESTION

DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

E/efc 03

ANALISIS DE INDICADORES DE GESTION

PROYECTOS O PROGRAMAS

Del estudio realizado al cumplimiento de proyectos o programas establecidos en el POA 2012 se pudo establecer que el nivel de ejecución de las obras alcanza un 55% del total de lo planificado; además pudimos determinar que se cumplió con un 70 % de proyectos o programas pendientes del año anterior.

De acuerdo al plan operativo anual 2012 se estableció como meta la ejecución de 11 obras entre proyectos y programas priorizadas con la participación comunitaria dentro de los ámbitos de: movilidad y conectividad, asentamiento humano y social.

La falta de una adecuada planificación de los proyectos por parte de la asesoría técnica dificultó la realización de varias obras, principalmente por las fallas geológicas que presenta la parroquia y que no se tomaron en cuenta al momento de la planificación impidiendo obtener los permisos necesarios.

REALIZADO: Marisol Quizhpi – MQ- AUD. SENIOR	FECHA:
SUPERVISADO: Ana Bermeo – AB - JEFE DE EQ.	FECHA:

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

AUDITORIA DE GESTION

DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

INDICADORES DE GESTION

E/PT 04

Indicadores de Eficiencia: Tiempo de Duración de las Obras.

$$Tiempo\ utilizado = \frac{Tiempo\ programado\ en\ proyecto\ o\ programa}{Tiempo\ utilizado\ en\ proyecto\ o\ programa}$$

PROYECTO O PROGRAMA	TIEMPO PROGRAMADO	TIEMPO UTILIZADO
POA 2012		
Construcción de cerramiento e iluminación Cementerio Parroquial	90 días	120 días
Mejoramiento y mantenimiento parque central	30 días	60 días
Construcción complementarias, área verde, bodega en Guagualzhumi	60 días	90 días
Implementación deportiva y mejoramiento de la cancha Cabullin	60 días	60 días
Construcción de la casa comunal segunda fase Monay Chico	30 días	45 días
Mantenimiento vial varios sectores	60 días	150 días
POA 2011		
Construcción casa comunal Naranjos 3 esquinas	90 días	120 días
Construcción casa comunal la Playa	60 días	90 días
Construcción casa comunal Cabullin	70 días	100 días
Construcción casa comunal Unión y Progreso	60 días	90 días
Cancha uso múltiple Monay Chico2	40 días	60 días
Terminados casa comunal el Rosario	30 días	45 días
Terminados en la casa comunal San Miguel	30 días	30 días
Terminados baterías sanitarias Centro Parroquial	30 días	30 días
OTRAS OBRAS 2012		
Cancha uso múltiple La Dolorosa	60 días	60 días
Muro del Estadio	90 días	120 días
Cancha Higospamba	60 días	90 días
Casa comunal Naranjos	60 días	90 días
Canchas en Cochas	40 días	60 días
Fomento a la cultura y civismo	30 días	30 días
Atención a grupos prioritarios	30 días	30 días
Cancha Torreos	30 días	45 días
Cancha Peñasol	45 días	60 días
TOTAL	1185 DIAS	1675 DIAS

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja

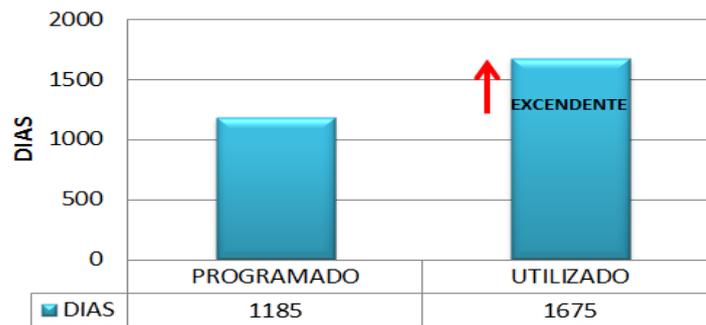


UNIVERSIDAD DE CUENCA

$$\text{Tiempo utilizado} = \frac{\text{Tiempo programado en proyecto o programa}}{\text{Tiempo utilizado en proyecto o programa}}$$

$$\text{Tiempo utilizado} = \frac{1185 \text{ DIAS}}{1675 \text{ DIAS}} = 0,71 = 71\%$$

Tiempo de Duración de las Obras



Análisis:

El nivel de eficiencia en el tiempo utilizado para la ejecución de las obras alcanza un 71%, es decir que el GAD de Paccha no establece adecuadamente los plazos para la realización de cada obra.

De acuerdo a la planificación e informes de las obras se establece un tiempo máximo de ejecución de 1185 días para la totalidad de los proyectos y programas donde se considera cualquier tipo de inconveniente que pudiere acontecer para la realización de las mismas.

La falta de coordinación con la asesoría impidió la ejecución de las obras en el tiempo establecido sobrepasando el tiempo límite en 490 días; provocando molestias a los moradores de los sectores involucrados y pérdidas económicas al GAD como robos de materiales y pérdida de recursos en mano de obra.

REALIZADO: Marisol Quizhpi – MQ- AUD. SENIOR

FECHA:

SUPERVISADO: Ana Bermeo – AB - JEFE DE EQ.

FECHA:

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

AUDITORIA DE GESTION

DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

INDICADORES DE GESTION

E/PT 05

Indicadores de Eficiencia: Seguimiento

$$SEGUIMIENTO = \frac{\text{Numero de informes de terminacion de obras}}{\text{Numero de obras terminadas}}$$

PROYECTO O PROGRAMA	SIN INFORME EX - POST	CON INFORME EX - POST
POA 2012		
Construcción de cerramiento e iluminación Cementerio Parroquial	X	
Mejoramiento y mantenimiento parque central		X
Construcción complementarias, área verde, bodega en Guagualzhumi	X	
Implementación deportiva y mejoramiento de la cancha Cabullin	X	
Construcción de la casa comunal segunda fase Monay Chico	X	
Mantenimiento vial varios sectores		X
POA 2011		
Construcción casa comunal Naranjos 3 esquinas	X	
Construcción casa comunal la Playa	X	
Construcción casa comunal Cabullin	X	
Construcción casa comunal Unión y Progreso	X	
Cancha uso múltiple Monay Chico2	X	
Terminados casa comunal el Rosario		X
Terminados en la casa comunal San Miguel	X	
Terminados baterías sanitarias Centro Parroquial		X
OTRAS OBRAS 2012		
Cancha uso múltiple La Dolorosa		X
Muro del Estadio		X
Cancha Higospamba	X	
Casa comunal Naranjos	X	
Canchas en Cochas		X
Fomento a la cultura y civismo	X	
Atención a grupos prioritarios		X
Cancha Torreos	X	
Cancha Peñasol		X
TOTAL	14	9

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

$$\text{SEGUMIENTO} = \frac{\text{Numero de informes de terminacion de obras}}{\text{Numero de obras terminadas}}$$

$$\text{Tiempo utilizado} = \frac{9}{23} = 0,39 = 39\%$$

Seguimiento de Obras



En la revisión realizada en cuanto al seguimiento y evaluación de los proyectos o programas ejecutados se determinó que un 61% de programas o proyectos no cuentan con un informe técnico que presente los resultados de la culminación de la obra.

Según las Normas De Control Interno 408 – 33 establece realizar una evaluación ex post a cada proyecto o programa concluido.

La falta de preocupación por parte del Asesor Técnico en cuanto a la presentación de los informes de todas las obras terminadas han ocasionado que no se alcance el 100% del nivel de eficiencia en cuanto al seguimiento y evaluación de los proyectos o programas ejecutados.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

E/PT 06

No.	MUESTRA	PROCESO ELABORAR PROYECTO/PROGRAMAS SEGUN NCI 408														TOTAL
		El proyecto o programa está respaldado por estudios de pre inversión	Tiene diagnóstico (problema, necesidad, beneficios, ..ect)	preparar a un perfil (beneficios y costos)	estudio de prefactibilidad	estudio de factibilidad	evaluación financiera y socio-económica ex-ante	diseño definitivo	existen planos diseñados con la información gráfica y escrita para ejecutar la obra	tiene condiciones generales y especificaciones técnicas	cuenta con un presupuesto detallado	cuenta con un programa del avance físico de la obra	establecida previamente su modalidad de ejecución	tiene asignado un fiscalizador de obra	tiene evaluación ex – post	F. RIESGO
OP.	Proyecto Programa POA 2012	408-02	408-03	408-04	408-05	408-06	408-07	408-08	408-09	408-10	408-11	408-12	408-13	408-18	408-33	84
1	Construcción de cerramiento e iluminación del Cementerio Parroquial	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	7
2	Mejoramiento y mantenimiento parque central	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	7
3	Construcción complementarias, área verde, bodega en Guagualzhumi	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	7
4	Implementación deportiva y mejoramiento de la cancha Cabullin	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	7
5	Construcción de la casa comunal segunda fase Monay Chico	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	7
6	mantenimiento vial varios sectores	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	7
	TOTAL	6	6	0	0	0	0	6	6	6	0	0	6	6	0	42

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

AUDITORIA DE GESTION

DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

NORMAS DE CONTROL INTERNO 408

E/PT 06

FORMULAR OPORTUNA Y TECNICAMENTE LOS PROYECTOS DE OBRAS MEJORARA SU ADMINISTRACION.

Para conocer el grado de cumplimiento de los procesos establecidos en la NCI 408 administración de proyectos realizamos una matriz que contiene los proyectos ejecutados y los procesos establecidos por la norma, obteniendo como resultado que el GAD cumple con el 50% de los procesos requeridos para la elaboración y seguimiento de un proyecto, incumpliendo con lo siguiente: no preparara un perfil (beneficios y costos), no realiza un estudio de prefactibilidad ni estudio de factibilidad, no elabora una evaluación financiera y socio-económica ex-ante, no cuenta con un presupuesto detallado por cada proyecto, no prepara un programa del avance físico de la obra y no realiza una evaluación ex post.

Según la NCI 408 administración de proyectos, define los pasos a seguir para la elaboración y evaluación de un proyecto para asegurar el cumplimiento del mismo.

La no aplicación de todos los procesos por parte del asesor técnico provoco que existieran variaciones en los montos de inversión y tiempo; ocasionando pérdidas tanto económicas como materiales.

REALIZADO: Marisol Quizhpi – MQ- AUD. SENIOR	FECHA:
SUPERVISADO: Ana Bermeo – AB - JEFE DE EQ.	FECHA:

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

AUDITORIA DE GESTION

DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ARCHIVOS

E/PT 07

Para conocer si los documentos utilizados para controlar la realización de un proyecto o programa están archivados de manera adecuada y cuentan con las autorizaciones respectivas se tomó en cuenta los siguientes aspectos:

Cuadro presentado en base a una muestra de 50 facturas de compras.

DOCUMENTOS LEGALES EXIGIDOS	MUESTRA	SI	NO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Solicitud de requerimientos	50	20	30	40%	No constan las firmas de autorización del requerimiento, y no guardan concordancia numérica.
Facturas	50	50	0	100%	
Retenciones	50	50	0	100%	
acta entrega recepción	50	22	28	44%	En algunos casos no existe el acta, o no coinciden con las facturas, no hay la firma del responsable de recepción.
egreso de bancos	50	50	0	100%	
SPI	50	50	0	100%	

REALIZADO:

Marisol Quizhpi – MQ- AUD. SENIOR

FECHA:

SUPERVISADO:

Ana Bermeo – AB - JEFE DE EQ.

FECHA:

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

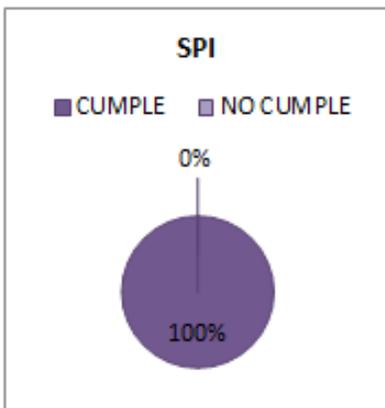
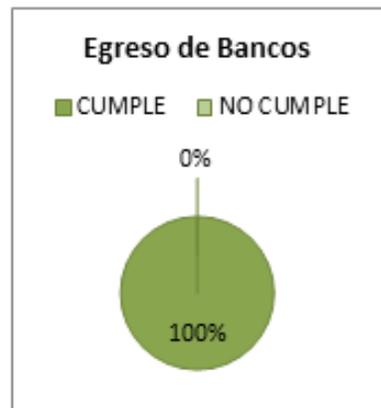
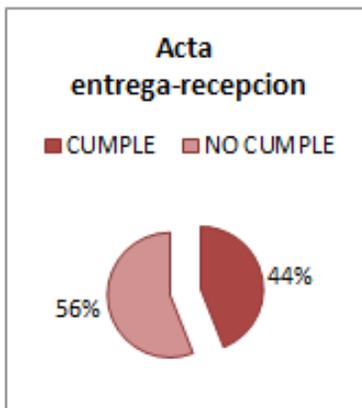
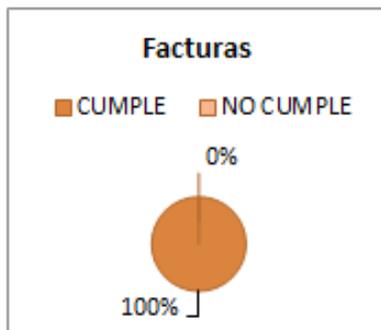
AUDITORIA DE GESTION

DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ARCHIVOS

E/PT 07

GRAFICOS ESTADISTICOS:



REALIZADO: Marisol Quizhpi – MQ- AUD. SENIOR	FECHA:
SUPERVISADO: Ana Bermeo – AB - JEFE DE EQ.	FECHA:

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE PACCHA

AUDITORIA DE GESTION

DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ARCHIVOS

E/PT 07

DOCUMENTOS LEGALES QUE SUSTENTAN LA APLICACIÓN DE GASTOS

En la revisión realizada a los archivos del GAD se observó que no cuentan con todos los documentos necesarios para respaldar las transacciones realizadas, obteniendo como resultado de la muestra tomada que no todas las compras cuentan con la solicitud de requerimientos de suministros alcanzando solo un 40% de nivel de cumplimiento; y en cuanto a actas entrega recepción existe un 44% de nivel de cumplimiento.

La NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo establece que “Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

La constante rotación del personal encargado ha influenciado para que no se pueda mantener un archivo actualizado y ordenado, ocasionando que se extravíen los documentos por no ser archivados a tiempo.

REALIZADO: Marisol Quizhpi – MQ- AUD. SENIOR	FECHA:
SUPERVISADO: Ana Bermeo – AB - JEFE DE EQ.	FECHA:

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS –DEPARTAMENTO DE TESIS

DISEÑO DE TESIS

1. Selección y delimitación del Tema de Investigación

AUDITORIA DE GESTION AL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA PACCHA DEL CANTON
CUENCA PARA EL PERIODO 2012.

2. Justificación de la Investigación

En la actualidad es importante evaluar los procesos administrativos, financieros y operativos de las Instituciones Públicas con la finalidad de verificar y analizar la eficiencia, eficacia y economía en el logro de sus metas y objetivos, comprobando el adecuado manejo de las normas establecidas.

Esta tesis responde a la necesidad de conocer a través de un examen de gestión la manera en la que se están utilizando los recursos públicos asignados al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha del cantón Cuenca, los mismos que están destinados para el desarrollo económico y social de los habitantes de la parroquia.

El principal problema del gobierno autónomo descentralizado de la parroquia Paccha es la mala distribución del presupuesto asignado para la ejecución de su plan de gobierno volviéndose este en un problema social y económico para la parroquia, es por esta razón que creemos necesaria la realización de la auditoria

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

de gestión la misma que estará orientada a mejorar el uso de los recursos asignados al GAD de la parroquia Paccha.

Para la realización del presente trabajo contamos con la información necesaria, completa y oportuna resultándonos así factible el desarrollo del mismo, y como resultado del examen realizado presentaremos un informe que reflejará el grado de utilización de los recursos y el cumplimiento de objetivos con sus respectivas recomendaciones.

Este examen se convertirá en una herramienta que refleje el nivel real de la administración y situación del gobierno autónomo descentralizado de la parroquia Paccha y además servirá para asesorar a sus directivos y asegurar la conducción oportuna hacia las metas propuestas en un entorno cambiante.

3. Breve descripción del objeto de Estudio

Nuestra tesis será desarrollada en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Paccha la misma que se encuentra gobernada actualmente por la Dra. Mariana Duran Duran.

La parroquia Paccha, está ubicada a 8 kilómetros de la ciudad de Cuenca, a quince minutos; cuenta actualmente con siete mil habitantes aproximadamente, con un mayor porcentaje de población joven y adulta mayor como resultado de la migración, cuenta con un alto potencial turístico, en cuanto a su infraestructura como parroquia cuenta con: seis centros educativos, colegio, centro de salud,

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

estadio, casa comunal y está conformada por 24 barrios que cuentan con los servicios de agua potable y alcantarillado.

El presupuesto participativo asignado a esta parroquia ha sido distribuido según el Plan de Gobierno de la Parroquia Paccha para promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir.

En los últimos años la parroquia ha crecido en cuanto a obras de infraestructura importantes que sirven para el desarrollo de su población, pero a pesar de esto no se ha podido alcanzar de manera eficiente todos los objetivos propuestos.

Al ser una de las funciones del gobierno autónomo descentralizado de Paccha el vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos, además de realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de metas establecidas considera necesaria la evaluación continua de su gestión.

4. Formulación del problema

Problema Central

- Falta de control de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha en sus diferentes niveles e incumplimiento de los

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

elementos de gestión como: eficacia, eficiencia, y economía en el uso de los recursos asignados.

Problemas Complementarios

- Incumplimiento de los objetivos propuestos por el Gobierno autónomo Descentralizado de Paccha.
- Inadecuada utilización de los recursos materiales y económicos asignados al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha.
- Falta de conocimiento de las normas y disposiciones legales y técnicas que son aplicables en el gobierno autónomo descentralizado de Paccha.
- La entidad y los servidores no cumplen adecuadamente con sus deberes y atribuciones asignadas para el bienestar y desarrollo de la Parroquia.

5. Determinación de los objetivos

Objetivo General

- Verificar el nivel de gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha en sus diferentes niveles, para establecer un control de eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos asignados.

Objetivos Específicos

1. Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas del Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2. Examinar la correcta utilización de los recursos materiales y económicos asignados al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha.
3. Revisar que la entidad auditada cumpla con las normas y demás disposiciones legales y técnicas que son aplicables y, formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados.
4. Establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.

6. Elaboración del marco teórico de referencia

MARCO DE ANTECEDENTES EMPIRICOS

Una vez que se ha revisado bibliografías, monografías y tesis se ha podido encontrar investigaciones que presentan ciertas semejanzas con el presente trabajo de investigación de las cuales se extraen las siguientes conclusiones:

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (Ecuador), en su artículo 21 Auditoría de Gestión expresa que: La auditoría de gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinarios, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examina y evalúa los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes. Constituirá objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

economía en el empleo de recurso humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales. A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de gestión no implica la emisión de una opinión profesional, si no la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Gaibor Fernández, Jorge Sebastián (2009), realizó una tesis aplicada a la Estación de Servicio Vidal, denominada “Diseño de Indicadores de Gestión para Estación de Servicio Vidal”, cuyo objetivo principal fue mostrar a los directivos de la empresa que es posible controlar los procesos normales de trabajo, es decir, para proporcionar una herramienta administrativa que apoye a la toma de decisiones. Dando a conocer los conceptos básicos de Indicador de Gestión, los cuales se los define como herramientas de control administrativas, desarrolladas en base a la comparación de los resultados de un periodo a otro, resultados provenientes de los procesos normales de una empresa. Dichas herramientas de control son necesarias para que todo proceso de producción de un bien o de un servicio sea llevado a cabo con eficiencia y eficacia. Para que los procesos empresariales sean precisos y sobretodo que generen un margen de rentabilidad a la organización, deben contar con un sistema que mida la gestión o la administración de dicha organización en cada una de sus áreas funcionales, ya sea de una manera cuantitativa o cualitativa, los cuales pueden ser presentados en porcentajes, índices, gráficos, etc. Este análisis de los resultados deben ser realizados como un todo, estudiar a todas las áreas de la empresa y a cada uno de sus procesos en conjunto, ya que no servirá de nada que se estudie aisladamente a los procesos dejando de lado otros que sin lugar a duda en mayor o menor medida son fundamentales en una institución. Estos indicadores deben ser objetivos, comprensibles y nada complejos al momento de su interpretación; deben ser fáciles de adecuar según la situación; deben tener la capacidad de ser

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

verificables o sustentables en base a sus datos de origen, y sobre todo debe contar con la participación de todos los involucrados de cada área, para que sean lo más precisos y reales posible.

Ortega Cabrera, Lía Estefanía y Pacheco Baculima, Ana Victoria (2011), realizaron una tesis aplicada al Instituto Técnico Superior Salesiano, denominada “Auditoría de Gestión del Instituto Técnico Superior Salesiano por el período comprendido entre septiembre 2009-julio 2010”, cuyo objetivo principal fue la realización de una auditoría de gestión, la misma que les permitirá obtener una visión sistemática y estratégica de la situación del INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR SALESIANO, permitiéndoles de esta manera examinar y evaluar las actividades realizadas por los funcionarios de la entidad, con el fin de determinar su grado de eficiencia, eficacia y calidad. El producto de tesis fue la aplicación de la auditoría en todo el proceso que fue fundamental para el análisis del cumplimiento de los objetivos del Instituto Técnico Superior Salesiano, para ello identificaron tres componentes importantes: el Departamento de Planificación Estratégica, el Departamento de Talento Humano y el Departamento Financiero, para aplicar desde la fase I de auditoría en donde procedieron al conocimiento general de la Institución, emitiendo un informe final de esta fase para tener un respaldo para la siguiente fase. La siguiente fase de esta auditoría es la fase II en donde se procedió a analizar el riesgo del Control Interno a través de cuestionarios aplicados a los principales funcionarios, de la misma manera se emite un informe que servirá para nuestra aplicación de las siguientes fases de la auditoría. A continuación se procede al desarrollo de la fase III que es la ejecución de la auditoría es decir de todas las pruebas sustantivas y de cumplimiento que se identificaron en la evaluación de control interno de la fase II, de esta manera recaudaremos todos los documentos necesarios para justificar nuestro trabajo. La fase IV es la encarga de la comunicación de los resultados que se obtuvieron de la fase III, emitiendo un informe final de la auditoría. La fase V es el seguimiento de

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

las conclusiones y recomendaciones que fueron expuestas en el informe final de auditoría.

MARCO TEÓRICO

La Auditoría existe desde tiempos muy remotos aunque no como tal, debido a que no existían relaciones económicas complejas con sistemas contables.

Desde los tiempos medievales hasta la Revolución Industrial, el desarrollo de la Auditoría estuvo estrechamente vinculado a la actividad puramente práctica y desde el carácter artesanal de la producción el auditor se limitaba a hacer simples revisiones de cuentas por compra y venta, cobros y pagos y otras funciones similares con el objetivo de descubrir operaciones fraudulentas. Así como determinar si las personas que ocupaban puestos de responsabilidad fiscal en el gobierno y en el comercio actuaban e informaban de modo honesto, esto se hacía con un estudio exhaustivo de cada una de las evidencias existentes.

A partir del siglo XVI las auditorías en Inglaterra se concentran en el análisis riguroso de los registros escritos y la prueba de la evidencia de apoyo. Los países donde más se alcanza este desarrollo es en Gran Bretaña y más adelante Estados Unidos. (Dra. Elvira Armada Trabas)

Ya en la primera mitad del siglo XX de una Auditoría dedicada solo a descubrir fraudes se pasa a un objeto de estudio cualitativamente superior. La práctica social exige que se diversifique y el desarrollo tecnológico hace que cada día avancen más las industrias y se socialicen más, por lo que la Auditoría pasa a dictaminar los Estados Financieros, es decir, conocer si la empresa está dando una imagen recta de la situación financiera, de los resultados de las operaciones y de los cambios en la situación financiera. Así la Auditoría daba respuesta a las

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

necesidades de millones de inversionistas, al gobierno, a las instituciones financieras. (Franklin, Enrique)

En etapas muy recientes, en la medida en que los cambios tecnológicos han producido cambios en los aspectos organizativos empresariales y viceversa, la Auditoría ha penetrado en la gerencia y hoy se interrelaciona fuertemente con la administración. La Auditoría amplía su objeto de estudio y motivado por las exigencias sociales y de la tecnología en su concepción más amplia pasa a ser un elemento vital para la gerencia a través de la cual puede medir la eficacia, eficiencia y economía con lo que se proyectan los ejecutivos.

En el año de 1935, James O. McKinsey, en el seno de la American Economic Association sentó las bases para lo que él llamó "auditoría administrativa", la cual, en sus palabras, consistía en "una evaluación de una empresa en todos sus aspectos, a la luz de su ambiente presente y futuro probable." Viendo ya la necesidad de las revisiones integrales y analizando a la empresa como un todo en 1945, el Instituto de Auditores Internos Norteamericanos menciona que la revisión de una empresa puede realizarse analizando sus funciones.

Ya en 1949, Billy E. Goetz declara el concepto de auditoría administrativa, que es la encargada de descubrir y corregir errores de administrativos. Seis años después, en 1955, Harold Koontz y Ciry O'Donnell, también en sus Principios de Administración, proponen a la auto-auditoría, como una técnica de control del desempeño total, la cual estaría destinada a "evaluar la posición de la empresa para determinar dónde se encuentra, hacia dónde va con los programas presentes, cuáles deberían ser sus objetivos y si se necesitan planes revisados para alcanzar estos objetivos."

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

La Auditoría de Gestión surgió de la necesidad para medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un período de tiempo determinado. Surge como una manera efectiva de poner en orden los recursos de la empresa para lograr un mejor desempeño y productividad.

Desde sus inicios, la necesidad que se le plantea al administrador de conocer en que está fallando o que no se está cumpliendo, lo lleva a evaluar si los planes se están llevando a cabalidad y si la empresa está alcanzando sus metas. Forma parte esencial del proceso administrativo, porque sin control, los otros pasos del proceso no son significativos, por lo que además, la auditoría va de la mano con la administración, como parte integral en el proceso administrativo y no como otra ciencia aparte de la propia administración.

La Auditoría de Gestión se define como: "examen comprensivo y constructivo de una estructura organizacional de una empresa", o cualquier componente de las mismas, tales como una división o departamento, así como de sus planes y objetivos, sus métodos de operación y la utilización de los recursos físicos y humanos. (Williams P. Leonard, 1962, Auditoria Administrativa)

Según el decreto de la corte de Cuenta del Salvador en la legislación del Manual de Auditoría Gubernamental comenta que una auditoría operativa o de gestión es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas.

Según el Manual de Auditoría Gubernamental del Perú en 1998 dice "Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad ante el público."

Con lo antes mencionado podemos definir a la auditoría de gestión como un examen que se realiza en una entidad, para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de sus recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades examinadas.

También se conoce como la valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo, políticas y procedimientos aceptables; si se siguen las normas establecidas si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica y si los objetivos de la organización se han alcanzado para así maximizar resultados que fortalezcan el desarrollo de la empresa.

Como se ven en estos conceptos esta Auditoría responde a los objetivos económicos (utilidad, factibilidad, eficacia, reducción de costos, ganancias), los sociales (crecimiento cualitativo y cuantitativo, competitividad, pleno empleo, reducción de riesgos para la vida) y los ecológicos (mantenimiento del equilibrio y protección del paisaje, utilización económica de los recursos).

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

La auditoría de gestión establece algunos objetivos primordiales como:

- Formular y presentar una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad y eficiencia con que se han utilizado los recursos materiales y financieros.
- Establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.
- Determinar el grado en que el organismo y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto en los servicios que presta como en los bienes adquiridos.
- Verificar que la entidad auditada cumpla con normas y demás disposiciones legales y técnicas que le son aplicables, así como también con principios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales.
- Establecer si los controles gerenciales implementados en la entidad o programa son efectivos y aseguran el desarrollo eficiente de las actividades y operaciones.

La auditoría de gestión al realizarse no estará exenta de errores y omisiones de suficiente significación que influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe. Por tanto deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presente expectativas razonables de detectar aquellos errores que tengan importancias relativas; a partir de:

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Criterio del personal
- Regulaciones legales y profesionales
- Identificar errores de poca cuantía con efectos significativos.

En este tipo de auditoría tendremos que tener en cuenta también los tres componentes de riesgo:

- Riesgo inherente
- Riesgo de Control
- Riesgo de detección

Sería necesario para evaluar la existencia o no de riesgos de la auditoría de gestión:

- Conocer y reconocer los riesgos propios de la actividad, del entorno y de la naturaleza propia de la información.
- Considerar la adecuación del diseño y probar la eficacia de los procedimientos de control interno.
- Determinar procedimientos sustantivos contenidos en el programa a aplicar, luego de haber evaluado el Sistema de Control Interno.
- Extensión de las pruebas sustantivas aplicables a la Empresa hacia terceros vinculados.

Entre los propósitos fundamentales de la auditoría de gestión se consideran:

Medición y Comparación de Logros. Medir y comparar logros alcanzados por las entidades en relación con las metas y objetivos previstos, lo cual permitirá promover la aplicación de las recomendaciones necesarias, al amparo de los principios de Económica, Eficiencia y Eficacia.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Control Interno Eficaz. Enfatizar la importancia de poseer un sistema de control interno que promueva el logro de los objetivos y metas de la entidad, la detección temprana de desviaciones o áreas susceptibles de mejoras en los procesos productivos, administrativos y de servicios, y la aplicación de las medidas que sean necesarias de manera oportuna.

Cultura de la Responsabilidad. Promover la cultura de la responsabilidad en la gestión pública, es decir, la obligación ética, moral y legal que tienen los funcionarios públicos de rendir cuenta a la sociedad, sobre lo que han hecho o están haciendo con los fondos y recursos que el estado y el Gobierno han puesto a su disposición para su administración, distribución y custodia.

Mejoramiento de la Planificación. Promover en las entidades el mejoramiento de la formulación de sus presupuestos, con miras a lograr una mayor economía, eficiencia y eficacia en su ejecución.

Necesidad de un Buen Sistema de Información Integral. Difundir la necesidad de poseer un sistema integral de información que faciliten la medición del desempeño de la entidad, tanto desde el punto de vista administrativo como organizacional, y sirvan de apoyo a los administradores en la toma de decisiones adecuadas.

MARCO CONCEPTUAL

Dentro de la auditoría de gestión sería oportuno considerar los siguientes conceptos:

Auditoría: Es el examen profesional, objetivo e independiente de las operaciones financieras y/o administrativas que se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas o privadas y cuyo producto es un informe conteniendo

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

opinión sobre la información financiera y/o administrativa auditada así como conclusiones y recomendaciones.

Gestión: Es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos.

Auditoría de gestión: Es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de la entidad, programa proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de recursos disponibles.

Eficiencia: Es el grado de utilización de los recursos: humanos, materiales, financieros, tecnológicos y ecológicos considerando el tiempo.

Eficacia: Es el logro de objetivos y metas previstas por la administración la que puede estar expresada en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, etc.

Economía: Conseguir minimizar los costos de una actividad, programa u operación con eliminación de desperdicios.

Control: Es un conjunto de mecanismos utilizados para asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes diseñados.

Control de gestión: Es el examen de la economía, efectividad y eficiencia de las entidades de la administración en el ejercicio y protección de los recursos públicos.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Control Interno: Es un proceso efectuado por la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos.

Objetivos: Se incluye todas las categorías, que de cualquier manera expresan lo que se pretende o quiere alcanzar por un grupo humano, empresa, unidad operativa, etc.

Políticas y estrategias: Constituyen una guía para la acción a seguir en función de la finalidad del sistema que se trate.

Planificación: Es un método que permite ejecutar planes de forma directa las mismas que serán realizadas y supervisadas.

Planificación Estratégica: Es una herramienta muy útil para la gestión institucional, constituye un proceso estructurado y participativo, mediante el cual una organización apunta a la especificación de su misión.

Riesgo: Es aquel que existe en todo momento por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe.

Riesgo inherente: De que ocurran errores importantes generados por las características de la Empresa, o el Organismo.

Riesgo de Control: De que el Sistema de Control Interno no prevenga o corrija tales errores.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Riesgo de detección: De que los errores no detectados por deficiencias del Control Interno sean reconocido por el auditor.

Indagación: es la obtención de la información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada.

Análisis: Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos que conforman un proceso.

Índices: Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.

Indicadores: Son los cocientes y parámetros que permiten analizar rendimientos.

Rendimiento: Es la gestión gerencial o desempeño en busca de la eficiencia con eficacia más economía.

Calidad: Es la cantidad, grado y oportunidad en que el producto o servicio prestado satisface la necesidad del usuario o cliente.

Resultados: Es la relación con los niveles de calidad y mejoramiento obtenido sobre la base del análisis de la satisfacción de necesidades y expectativas de los usuarios.

Impacto: Repercusión a mediano o largo plazo en el entorno social, económico o ambiental de los productos o servicios prestados.

Evaluación: Es el proceso de arribar a una conclusión de auditoria a base de las evidencias disponibles.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Sistema: Conjunto de elementos relacionados entre si que interactúan en busca de un objetivo.

Proceso: Conjunto de actividades interrelacionadas e interactuantes que transforman elementos de entrada en resultados.

7. Formulación de hipótesis

HIPOTESIS GENERAL

El realizar una auditoría de gestión para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha, solucionará algunos de los problemas actuales que atraviesa esta Institución y logrará un ahorro significativo de recursos humanos, financieros y materiales asignados, mediante una gestión operativa adecuada en términos de eficiencia, eficacia, economía y ética

HIPOTESIS ESPECÍFICAS:

1. La realización de una auditoría de gestión para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha, dará como resultado una mejor utilización de los recursos materiales, humanos y económicos del sector público asignados a esta parroquia.
2. Un análisis y aplicación de la auditoria de gestión basada en la guía metodológica de la contraloría general del estado, ayudara a poner énfasis en el grado de efectividad y eficiencia evitando desperdicios de recursos estatales.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3. La administración pública actual es deficiente y escasa, debido a la falta de una adecuada planificación y ejecución de los proyectos, lo que ocasiona que los recursos económicos públicos y privados no sean bien utilizados existiendo desperdicio de recursos.

8. Construcción de variables e indicadores

Las variables a considerar son el **Plan de Gobierno de la Junta Parroquial (variable independiente)** que dependiendo a su vez del nivel jerárquico de sus programas y proyectos producirá la distribución del **Presupuesto Asignado (variable dependiente)** ya sea favorable o no, de tal forma que la resultante de entre estas dos variables será el grado de cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo al manejo adecuado de los recursos.

Operalización de la variable independiente (Plan de Gobierno de la Junta Parroquial)

Este Plan hace referencia a las metas y objetivos planteados por la Junta Parroquial que buscan el desarrollo económico y social de la población de la parroquia Paccha, basándose en las necesidades existentes.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Operalización de la variable dependiente (Presupuesto Asignado)

Son los recursos asignados los mismos que son asignados de acuerdo al número de habitantes de cada Parroquia y que están destinados a la ejecución de los planes de cada gobierno parroquial.

9. Diseño metodológico

La elaboración del presente trabajo se conseguirá a través de una investigación explicativa que se centra en buscar las causas o los porqué de la ocurrencia del fenómeno, de cuáles son las variables o características que presenta y de cómo se dan sus interrelaciones y cuyo objetivo es encontrar las relaciones de causa efecto que se dan entre los hechos a objeto de conocerlos con mayor profundidad.

La modalidad de nuestra investigación será a nivel mixta es decir cualitativa ya que se basa en investigar características y conductas humanas. Tiene mayor énfasis en el proceso que en los resultados la guía son los objetivos, tiene una importante carga subjetiva. Y cuantitativa porque en algunos casos específicos manejaremos números con el objetivo de obtener resultados.

Delimitación de la Investigación:

Campo: Auditoria

Área: Auditoria de gestión

Temporal: Este problema va ser estudiado en el año 2012

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Espacial: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha, ubicada en la Provincia del Azuay, cantón Cuenca, parroquia Paccha.

Aplicaremos los siguientes métodos de recolección de información:

Fuentes primarias:

1. Entrevistas a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha.
2. Levantamiento de información existente en el Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha mediante la revisión de documentos y, realizar una comprobación documental con los mismos.

Fuentes secundarias:

1. Constitución de la República del Ecuador
2. Manual de Auditoria de Gestión, emitido por el contralor general del estado con acuerdo No. 031-CG-2001 de 22 de noviembre de 2001, publicado en registro oficial 107 de 19 de junio de 2003.
3. Guía Metodológica para Auditoria de Gestión de la Contraloría General del Estado con acuerdo 047-CG-2011.
4. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (Ecuador).
5. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (Ecuador).
6. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

7. Código Orgánico de Organización Territorial y Finanzas Públicas.
8. MALDONADO, Milton, *Auditoría de Gestión*, Tercera Edición, Quito 2006, p. 26
9. GAIBOR FERNÁNDEZ, Jorge Sebastián (2009), Tesis, Diseño de Indicadores de Gestión para Estación de Servicio Vidal.
10. ORTEGA CABRERA, Lía Estefanía y PACHECO BACULIMA, Ana Victoria (2011), Tesis, Auditoría de Gestión del Instituto Técnico Superior Salesiano por el período comprendido entre septiembre 2009-julio 2010.

Fuentes terciarias:

1. Base de datos elaborado por el gobierno autónomo descentralizado de la Parroquia Paccha.

Tratamiento de la Información

Para la realización del trabajo se utilizarán los siguientes elementos:

Tablas

Índices

Indicadores

Cuadros de mando

Graficas

Análisis comparativo

Control integral

Flujogramas

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

10. Esquema tentativo de la investigación

INTRODUCCION

CAPITULO 1: DATOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA PACCHA

- 1.1. Historia de su creación.
- 1.2. Misión
- 1.3. Visión
- 1.4. Objetivos.
- 1.5. Estructura Orgánica
- 1.6. Planificación Estratégica

CAPITULO 2: MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL

2.1. Guía metodología de la Contraloría General del Estado.

2.1.1. Generalidades.

2.1.1.1. Planificación estratégica.

2.1.1.2. Gestión Pública.

2.1.1.3. Ámbito y objetivo general de la gestión pública.

2.1.1.4. Instrumentos para el control de gestión.

2.1.1.5. Elementos de gestión.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Eficacia o efectividad
- Eficiencia
- Economía
- Impacto
- Legalidad

2.2. Auditoria de Gestión

2.2.1. Definición y procesos de auditoria de gestión en otros países

2.2.2. Fundamentos de la auditoria de gestión en el Sector Publico Ecuatoriano.

2.2.2.1. Definición.

2.2.2.2. Importancia

2.2.2.3. Propósitos y objetivos.

2.2.2.4. Alcance.

2.2.2.5. Enfoque.

2.2.2.6. Similitudes y diferencias con otras auditorias.

2.3. Herramientas de la auditoria de gestión.

2.3.1. Equipo multidisciplinario.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.3.2. Control Interno.

2.3.2.1. Enfoque.

2.3.2.2. Definición.

2.3.2.3. Componentes.

2.3.2.3.1. Ambiente de Control.

2.3.2.3.2. Valoración del Riesgo.

2.3.2.3.3. Actividades de Control.

2.3.2.3.4. Información y Comunicación.

2.3.2.3.5. Actividades de monitoreo o supervisión.

2.3.2.4. Métodos de evaluación.

2.3.2.4.1. Cuestionarios.

2.3.2.4.2. Flujogramas.

2.3.2.4.3. Narrativas o descriptivas.

2.3.3. Riesgos de auditoría de gestión.

2.3.3.1. Riesgo inherente.

2.3.3.2. Riesgo de control.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.3.3.3. Riesgo de detección.

2.3.4. Muestreo en auditoria de gestión.

2.3.5. Evidencias Suficientes y Competentes.

2.3.5.1. Elementos.

2.3.5.2. Clases.

2.3.5.3. Confiabilidad.

2.3.6. Técnicas Utilizadas.

2.3.7. Papeles de Trabajo.

2.3.7.1. Definición.

2.3.7.2. Custodia y Archivo.

2.3.7.3. Marcas de Auditoria

2.3.8. Parámetros e Indicadores de Gestión.

2.3.9. Fases del Proceso de Auditoria de Gestión.

2.3.9.1. Planificación.

2.3.9.1.1. Conocimiento preliminar

2.3.9.1.2. Planificación Especifica

2.3.9.2. Ejecución de la auditoria

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.3.9.2.1. Obtención de evidencia

2.3.9.2.2. Indicadores de gestión

2.3.9.2.3. Criterios de auditoria

2.3.9.2.4. Papeles de trabajo

2.3.9.3. Comunicación de resultados

CAPITULO 3: APLICACIÓN PRÁCTICA AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA PACCHA

2.4. Planificación.

2.4.9. Conocimiento preliminar

2.4.9.1. Informe de conocimiento preliminar

2.4.9.2. Designación del equipo de trabajo

2.4.10. Planificación Especifica

2.4.10.1. Recopilación y análisis de información

2.4.10.2. Entrevistas y visitas

2.4.10.3. Evaluación sistema de control interno

- a) Sistema administrativo
- b) Sistema de apoyo
- c) Sistemas que agregan valor

2.4.10.4. Determinación áreas criticas

2.4.10.5. Determinación alcance del examen

2.4.10.6. Programas de auditoria

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- a) Objetivos
- b) Procedimientos

2.4.10.7. Memorando de planificación

2.5. Ejecución de la auditoria

2.5.9. Obtención de evidencia

2.5.10. Indicadores de gestión

2.5.10.1. Indicadores cuantitativos

2.5.10.2. Indicadores cualitativos

2.5.11. Criterios de auditoria

2.5.12. Papeles de trabajo

2.6. Comunicación de resultados

ANEXOS

1. Cuestionarios de control interno

1.1. Ambiente de control

1.1.1. Ambiente de control

1.1.2. Evaluación de riesgos

1.1.3. Actividades de control

1.1.4. Información y comunicación

1.1.5. Seguimiento

2. Programa general de auditoria

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3. Ficha técnica de indicadores

11. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10
Recolección de información para el capítulo 1										
Sistematización de información capítulo 1										
Redacción capítulo 1										
Revisión capítulo 1										
Recolección de información para el capítulo 2										
Sistematización de información capítulo 2										
Redacción capítulo 2										
Revisión capítulo 2										
Recolección de información para el capítulo 3										
Sistematización de información capítulo 3										
Redacción capítulo 3										
Revisión capítulo 3										
Presentación de la tesis final al Director										
Elaboración de correcciones y ajustes a la Tesis										
Impresión final y empastado de la Tesis										
Presentación de la Tesis en la Dirección de la Carrera										

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
 Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

12. Presupuesto referencial

Concepto	Cantidad	Precio Unit.	Precio fin
Copias	50	0.05	2.50
Impresiones	250	0.10	25.00
Internet y materiales de oficina	-	-	80.00
Impresión Final de tesis	500	0,25	125.00
Empastado	3	10.00	40.00
Transporte	-	-	50.00
Totales			322.50

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja



UNIVERSIDAD DE CUENCA

BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución de la República del Ecuador
2. Manual de Auditoria de Gestión, emitido por el contralor general del estado con acuerdo No. 031-CG-2001 de 22 de noviembre de 2001, publicado en registro oficial 107 de 19 de junio de 2003.
3. Guía Metodológica para Auditoria de Gestión de la Contraloría General del Estado con acuerdo 047-CG-2011.
4. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (Ecuador).
5. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (Ecuador).
6. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
7. Código Orgánico de Organización Territorial y Finanzas Públicas.
8. MALDONADO, Milton, *Auditoría de Gestión*, Tercera Edición, Quito 2006, p. 26
9. GAIBOR FERNÁNDEZ, Jorge Sebastián (2009), Tesis, Diseño de Indicadores de Gestión para Estación de Servicio Vidal.
10. ORTEGA CABRERA, Lía Estefanía y PACHECO BACULIMA, Ana Victoria (2011), Tesis, Auditoría de Gestión del Instituto Técnico Superior Salesiano por el período comprendido entre septiembre 2009-julio 2010.

AUTORAS:

Ana Cristina Bermeo Simba
Marisol Susana Quizhpi Loja