



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA, EN EL PERIODO 2016.**

Trabajo de titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

AUTORA:

FABIOLA ELISA CANDO CANDO

Tena-Ecuador

2020



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA, EN EL PERIODO 2016.**

Trabajo de titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

AUTORA: FABIOLA ELISA CANDO CANDO

DIRECTOR: LIC. FERMÍN ANDRÉS HARO VELASTEGUI

Tena-Ecuador

2020

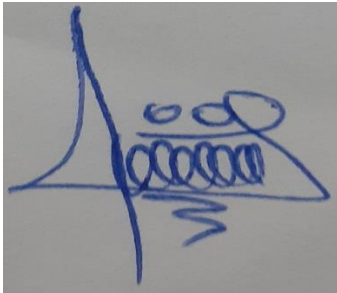
©2020, Fabiola Elisa Cando Cando

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo, Fabiola Elisa Cando Cando, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos. Los textos constantes en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación. El patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 20 de mayo del 2020



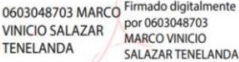
A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Fabiola Elisa Cando Cando', written on a light-colored background.

Fabiola Elisa Cando Cando

C.I. 1500780471

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

El tribunal del trabajo de titulación certifica que. El trabajo de titulación: Tipo: Proyecto de Investigación **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, EN EL PERIODO 2016.**, realizado por la Señorita. **FABIOLA ELISA CANDO CANDO**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del trabajo de titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Simón Rodrigo Moreno Álvarez MBA PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	 SIMON RODRIGO MORENO ALVAREZ Fecha: 2022.01.04 15:21:45	2020-05-20
Lic. Fermín Andrés Haro Velastegui DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	 Firmado digitalmente por 0602928327 FERMIN ANDRES HARO VELASTEGUI	2020-05-20
Ing. Marco Vinicio Salazar Tenelanda MIEMBRO TRIBUNAL	 0603048703 MARCO VINICIO SALAZAR TENELANDA Firmado digitalmente por 0603048703 MARCO VINICIO SALAZAR TENELANDA	2020-05-20

DEDICATORIA

Agradezco a Dios, por ser la fuerza y ser el motor de mi vida, por ser mi guía y la luz que ilumina cada paso que doy, por darme la oportunidad de ser una persona de bien.

A mis padres por ser mi apoyo en todo momento, por ser ejemplo de constancia, humildad, honorabilidad, paciencia, amor y cuidado por los suyos gracias por haber depositado su entera confianza en cada uno de mis retos que se me han presentado.

A mis hijos Crithian Alexis y Génesis Claudia Saant Cando, gracias por ser mis inspiración y fortaleza ustedes me dan las fuerzas necesarias para luchar día a día y conseguir mis metas, gracias por llenar de alegría mi vida.

Fabiola

AGRADECIMIENTO

Como prioridad en mi vida agradezco a Dios, por haberme dado salud, fortaleza, responsabilidad y sabiduría, por haberme permitido alcanzar un escalón más de mis metas y porque tengo la certeza y el gozo de que siempre estará a mi lado.

A mis padres por estar conmigo apoyándome en los momentos difíciles, por darme excelentes consejos en mi diario vivir.

A mis hijos, mis más grandes tesoros y motor fundamental de mi vida, quienes con una sonrisa me motivan a seguir consiguiendo cada una de mis metas propuestas.

A mis hermanos, quienes han estado apoyándome en las buenas y en las malas.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, docentes por abrirme las puertas y permitirme ser parte de esta gran institución y haber podido compartir con seres maravillosos como son las maestras/os, compañeras/os quienes me han ayudado a ser cada día mejor persona.

Al Lic. Fermín Andrés Haro Velastegui y al Ing. Marco Vinicio Salazar Tenelanda por su orientación y dedicación para la culminación de la presente investigación.

Fabiola

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS	ix
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	x
ÍNDICE DE ANEXOS	xi
RESUMEN	xii
ABSTRACT.....	xiii
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL	6
1.1. Antecedentes de investigación	6
1.2. Marco teórico.....	7
1.2.1. <i>Antecedentes de auditoría</i>	7
1.2.2. <i>Definición de auditoría</i>	8
1.2.3. <i>Importancia de la auditoría</i>	8
1.2.4. <i>Objetivos de la auditoría</i>	9
1.2.5. <i>Características de la auditoría</i>	9
1.2.6. <i>Alcance de la auditoría</i>	10
1.2.7. <i>Clasificación de la auditoría</i>	10
1.2.8. <i>Auditoría de gestión</i>	12
1.2.9. <i>Indicadores de gestión</i>	15
1.2.10. <i>Fases de la auditoría de gestión</i>	15
1.2.11. <i>Técnicas de auditoría</i>	19
1.2.12. <i>Clasificación de las técnicas de auditoría de gestión</i>	19
1.2.13. <i>Riesgos de auditoría</i>	20
1.2.14. <i>Hallazgos de auditoría</i>	21
1.2.15. <i>Papeles de trabajo</i>	22
1.2.16. <i>Marcas de auditoría</i>	23
1.2.17. <i>Sistema de control interno</i>	24
1.2.18. <i>Ambiente de control</i>	24
1.2.19. <i>Evaluación del riesgo</i>	25
1.2.20. <i>Actividades de control</i>	26
1.2.21. <i>Sistema de información y comunicación</i>	26
1.2.22. <i>Supervisión y monitoreo</i>	27
1.2.23. <i>Informe de auditoría de gestión</i>	28

1.3.	Idea a defender	31
1.4.	Variables	31

CAPÍTULO II

2.	MARCO METODOLÓGICO	32
2.1.	Modalidad de la investigación	32
2.1.1.	<i>Enfoque cualitativo</i>	32
2.1.2.	<i>Enfoque cuantitativo</i>	32
2.2.	Tipos de investigación	32
2.2.1.	<i>Bibliográfica – documental</i>	32
2.2.2.	<i>De campo</i>	33
2.2.3.	<i>Descriptiva</i>	33
2.2.4.	<i>Investigación explicativa</i>	33
2.3.	Población y muestra	33
2.3.1.	<i>Población</i>	33
2.4.	Métodos, técnicas e instrumentos	34
2.4.1.	<i>Métodos de investigación</i>	34
2.5.	Técnicas e instrumentos de investigación	34

CAPÍTULO III

3.	MARCO DE RESULTADOS, DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS	36
3.1.	Resultados, discusión de los resultados	36
3.2.	Resultados de la aplicación de la encuesta a funcionarios del GADMa.	36
3.3.	Archivo permanente	43
3.4.	Archivo corriente	49
	CONCLUSIONES	94
	RECOMENDACIONES	95

GLOSARIO DE TÉRMINOS

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-2:	Matriz de la población.....	33
Tabla 1-3:	Se han realizado auditorías de gestión	36
Tabla 2-3:	Se aplican las recomendaciones	37
Tabla 3-3:	La evaluación contribuye al mejoramiento de los procesos.....	38
Tabla 4-3:	Se debe realización evaluaciones de manera periódica.....	39
Tabla 5-3:	Se realiza una buena gestión administrativa	40
Tabla 6-3:	Ponderación niveles de confianza y riesgo – ambiente de control.....	56
Tabla 7-3:	Rango – ambiente de control.....	56
Tabla 8-3:	Ponderación niveles de confianza y riesgo – evaluación de riesgo.....	58
Tabla 9-3:	Rango – evaluación de riesgo.....	58
Tabla 10-3:	Ponderación niveles de confianza y riesgo – actividades de control.....	60
Tabla 11-3:	Rango – actividades de control.....	60
Tabla 12-3:	Ponderación niveles de confianza y riesgo – información y comunicación	62
Tabla 13-3:	Rango – información y comunicación	62
Tabla 14-3:	Ponderación niveles de confianza y riesgo – monitoreo y supervisión	64
Tabla 15-3:	Rango – monitoreo y supervisión	64
Tabla 16-3:	Ponderación niveles de confianza y riesgo – alcaldía.....	68
Tabla 17-3:	Rango – alcaldía.....	68
Tabla 18-3:	Ponderación niveles de confianza y riesgo – secretaría general.....	72
Tabla 19-3:	Rango – secretaría general.....	72
Tabla 20-3:	Ponderación niveles de confianza y riesgo – desarrollo institucional	75
Tabla 21-3:	Rango – desarrollo institucional	75
Tabla 22-3:	Ponderación niveles de confianza y riesgo – departamento financiero	78
Tabla 23-3:	Rango – departamento financiero.....	78
Tabla 24-3:	Ponderación niveles de confianza y riesgo – desarrollo vial y obras públicas	81
Tabla 25-3:	Rango – desarrollo vial y obras públicas	81

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-3.	Se han realizado auditorías de gestión	36
Gráfico 2-3.	Se aplican las recomendaciones.....	37
Gráfico 3-3.	La evaluación contribuye al mejoramiento de los procesos.....	38
Gráfico 4-3.	Se debe realización evaluaciones de manera periódica	39
Gráfico 5-3:	Se realiza una buena gestión administrativa	40

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: CÓDIGO ORGÁNICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ANEXO B: FOTOS

RESUMEN

El trabajo de titulación denominado Auditoría de Gestión al GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, en el periodo 2016, se ha desarrollado con el objetivo de conocer los parámetros empleados en el cumplimiento de actividades por parte de las autoridades y los niveles de eficiencia alcanzados en la gestión pública institucional. Para el desarrollo de las cuatro fases que considera la auditoría fue necesario el uso de técnicas referidas en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las mismas que determinaron la elaboración de cédulas sumarias y otros papeles de trabajo que sirvieron de referente para la identificación de los hallazgos detectados en cada uno de los exámenes a las diferentes áreas de la institución. La aplicación de cuestionarios de control a través del método COSO III, permitieron establecer el incumplimiento de procesos a la etapa final de fiscalización en una de las obras, además se determinó que debido a la deficiente gestión no se logró concluir con una campaña de salud en zonas vulnerables de la población lo que representó para la institución un desperdicio de recursos. Ante estos acontecimientos se ha llegado a la conclusión de que las autoridades deben adoptar medidas correctivas enfocadas en mejorar la gestión y administración de la entidad municipal, Por lo que se recomienda una constante supervisión y control de las actividades para su eficiente cumplimiento.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>, <NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS>, <GESTIÓN ADMINISTRATIVA> <CONTROL INTERNO>, <CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA (CANTÓN)>.



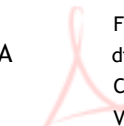
26-10-2021
1983-DBRA-UTP-2021

ABSTRACT

The qualification work called Management Audit to the Municipal Government of Carlos Julio Arosemena Tola, in the period 2016, has been developed to know the parameters used in the fulfillment of activities by the authorities and the levels of efficiency achieved in the institutional public management. For the development of the four phases considered by the audit, it was necessary the use of techniques referred to in the Generally Accepted Auditing Standards, the same that determined the preparation of summary reports and other working papers that served as a reference for the identification of the findings detected in each of the examinations to the different areas of the institution. The application of control questionnaires through the COSO III method made it possible to establish the non-compliance of processes at the final stage of auditing in one of the works. It was also determined that due to poor management, it was impossible to conclude a health campaign in vulnerable areas of the population, which represented a waste of resources for the institution. Because of these events, it has been concluded that the authorities should adopt corrective measures focused on improving the management and administration of the municipal entity, so it is recommended constant supervision and control of the activities for efficient compliance.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <GENERALLY ACCEPTED AUDITING STANDARDS>, <ADMINISTRATIVE MANAGEMENT>. <INTERNAL CONTROL>, <CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA (CANTON)>.

CARINA
FERNANDA
VALLEJO
BARRENO



Firmado
digitalmente por
CARINA FERNANDA
VALLEJO BARRENO

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación Auditoría de Gestión al GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, periodo 2016, se ha desarrollado en tres capítulos descritos a continuación:

Se realiza una descripción de los motivos por lo que se efectuó el estudio, el mismo que es expuesto mediante el planteamiento del problema, su formulación y delimitación, la justificación y objetivos de tipo general y específicos.

Un primer capítulo desarrolla los fundamentos teóricos que sustentan el estudio, siendo para ello necesario referenciarlo puesto que provienen de diversas fuentes, constituyéndose en una guía para el desarrollo posterior de la propuesta.

El capítulo dos, respalda el uso de métodos, técnicas e instrumentos de investigación necesarios para la recopilación, análisis e interpretación de la información que permitió confirmar el estudio planteado, por lo que su utilidad ha sido de ayuda en la obtención de información confiable.

El tercer capítulo es el de mayor relevancia dentro de la investigación debido a que en su contenido presenta el desarrollo práctico de la auditoría de gestión, cada una de las fases se han ejecutado considerando los parámetros exigidos por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas de Control Interno para entidades del Sector Público Ecuatoriano y otras disposiciones y reglamentos internos, finalizado el proceso de evaluación se procedió a emitir un informe en el cual se dio a conocer las debilidades existentes en las áreas examinadas, emitiendo sugerencias para mejorar el rendimiento operativo y administrativo del gobierno municipal del cantón Carlos Julio Arosemena Tola.

Para finalizar se presentaron conclusiones y recomendaciones basados en el desarrollo del trabajo, teniendo por objetivo plantear lineamientos para alcanzar niveles aceptables de eficiencia, eficacia y economía que es lo persigue la auditoría de gestión.

Planteamiento del problema

El Gobierno Nacional enmarcado en mejorar la vida de la población a través del Plan Nacional para el Buen Vivir 2013 – 2017, cuyas propuestas plantean importantes desafíos técnicos y políticos.

Como dice en el sexto objetivo nacional para el buen vivir” El régimen de desarrollo y el sistema económico social y solidario, de acuerdo con la Constitución del Ecuador, tienen como fin alcanzar el Buen Vivir; la planificación es el medio para alcanzar este fin. Uno de los deberes del Estado es “planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al Buen Vivir”

El gobierno basado en un nuevo modelo de gestión con principios de solidaridad, equidad, integración y participación ciudadana busca lograr el buen vivir.

El Gobierno Autónomo Descentralizado municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, cuyo deber fundamental es de servir al pueblo con proyectos, obras y servicios de calidad, equitativos y solidarios, generando mejores condiciones para asegurar el desarrollo armónico y bienestar integral de las comunidades del cantón con participación directa y efectiva, bajo el liderazgo de una administración honesta, responsable y eficiente, respetando a las personas, su cultura y el ambiente.

La auditoría de gestión hoy en día constituye un papel importante en el desarrollo de las actividades de las empresas e instituciones, debido a que nos permite evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía, con que se desarrolla las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia, así mismo nos permite evaluar, el desempeño y cumplimiento de los objetivos de la institución por parte del personal. En el Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, en el periodo 2016, es evidente la notoria despreocupación y conformismo de las autoridades de no implementar programas de capacitación y entrenamiento para el personal, con el objetivo de que se conviertan en funcionarios competentes y actualizados en su propia área de trabajo, para eliminar el mismo sedentarismo de siempre, el incumplimiento de los requisitos por parte de los postulantes a ocupar un cargo en la institución, además no existe motivación, deseos de superación, lo que provoca que las actividades se desarrollen por simple imposición más no porque existe compromiso con la institución, razón por la que se considera procedente realizar una auditoría de gestión que permita determinar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, partiendo del hecho que la gestión es este campo no ha sido la más óptima, debido a

las falencias ya mencionadas, originadas por la falta de un eficiente sistema de control interno y de exámenes de auditoría anteriores, que nos permitan evidenciar los errores más comunes para así poder implementar correctivos que permitan mejorar la calidad de la gestión del talento humano y de los recursos públicos que administra ésta institución municipal, con lo que se mejoraría la atención de los requerimientos de la población mediante la eficiencia, eficacia y economía. Y conducir exitosamente hacia las metas propuestas.

De acuerdo a lo manifestado por el autor (Rodríguez, 2010) Los problemas administrativos dieron lugar a nuevas dimensiones en el pensamiento administrativo. Los estudios trataron problemas cotidianos inmediatos; problemas de planificación, de organización, etc.; problemas de recursos humanos, materiales, de tecnología y producción. En la búsqueda sistemática de soluciones naturalmente utilizaron la ciencia y la metodología científica. Este enfoque pragmático y sus soluciones “científicas” dieron lugar a una orientación hacia la auditoría administrativa.

De conformidad con el Artículo 69 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización el Alcalde o Alcaldesa es la primera autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal que entre sus principales atribuciones y derechos tiene la de nominar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos de sus cargos siguiendo el debido proceso, cuando fuere del caso.

El Alcalde o la Alcaldesa es responsable de dirigir y supervisar las actividades del gobierno municipal, coordinando y controlando el trabajo de sus funcionarios, para lo cual previamente requiere contar con un recurso humano comprometido con los ideales de servicio a la población, y con un reglamento interno y un conjunto de normas legales u ordenanzas acordes a las disposiciones del Código del Trabajo y de la Ley Orgánica de Servicio Público, que posibiliten la gestión del recurso humano de manera que se optimicen los recursos y se logre el reconocimiento de la población por la calidad del trabajo que cumple el personal.

Formulación del problema

¿Cómo incide la Auditoría de Gestión en el desempeño de los procesos de eficiencia, eficacia y economía del Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, en el periodo 2016?

Delimitación del problema

La presente investigación se enmarca en la siguiente delimitación.

Delimitación Espacial: La presente investigación se realizará al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

Delimitación Temporal: La investigación se realizará al año 2016.

Justificación

El trabajo a realizarse es una Auditoría de Gestión para evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, teniendo como finalidad encontrar los posibles factores que dificulten el crecimiento en sus operaciones y cumplimiento de sus objetivos y metas planteadas, mediante la utilización de técnicas o herramientas de la Auditoría de Gestión que transformaran aquellas debilidades en oportunidades. Desde el punto de vista práctico se justifica por cuanto en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, conforme lo establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización debe impulsar el desarrollo y el Buen Vivir de su comunidad prestando servicios públicos de calidad a sus moradores; sin embargo debido a sus limitaciones estructurales, económicas y logísticas no siempre llega a aplicar adecuadamente las normas y principios técnicos de gestión administrativa que les permita controlar el buen desempeño del personal administrativo y técnico responsable de brindar dichos servicios, afectando con ello la calidad de la gestión administrativa y la optimización de los escasos recursos con los que cuenta. La Auditoría a realizarse será beneficiosa tanto para las autoridades, servidores y moradores del cantón ya que de esta manera se conocerá si los recursos públicos se están administrando de la manera correcta, cumpliendo los fines para las cuales fueron autorizadas y si estos lograron cumplir sus objetivos con eficiencia, eficacia y economía. La Auditoría de Gestión se llevará a cabo a través de la aplicación de normas, técnicas y procedimientos de la auditoría, mismos que permitirán verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas internas para el desarrollo de sus actividades. Finalmente, esta investigación será factible debido a que se dispone de la debida autorización de la máxima autoridad municipal para recabar toda la información necesaria hacia la realización de la Auditoría de Gestión a las operaciones, y el compromiso de colaboración manifestada por las principales autoridades y funcionarios del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

La investigación a realizarse es importante a nivel institucional, ya que al obtener información evaluada por un profesional independiente, permitirá que la entidad tome todas las recomendaciones e implemente las medidas correctivas a todos los aspectos que se evaluarán; con los resultados obtenidos la institución podrá dar solución óptima y fundamentada a las deficiencias encontradas en las áreas evaluadas; siendo estas áreas el pilar fundamental de la

institución; así mediante el Sistema de Control Interno consolidado, con la aplicación de políticas, normas vigentes y el personal idóneo; permitirá a la institución un desempeño valioso y la consecución de los objetivos organizacionales.

Desde el punto de vista teórico es importante ya que la gestión del talento humano es parte fundamental de la ciencia administrativa y por ende existen varios modelos que ponen énfasis en los sistemas y subsistemas del talento humano tales como: reclutamiento, selección, contratación, evaluación del desempeño, remuneración, capacitación y desarrollo del talento humano.

La motivación de efectuar una auditoría de gestión resulta del deseo de conocer más sobre el beneficio de una actividad en términos de eficiencia en el uso de los recursos, eficacia en el logro de metas y objetivos y economía del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

Objetivos

Objetivo General

Realizar una auditoría de gestión al GAD Municipal de cantón Carlos Julio Arosemena Tola, en el periodo 2016, para el mejoramiento de la gestión pública, los procesos administrativos y el cumplimiento a las normas y disposiciones emitidas por los órganos de control.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola teniendo así un conocimiento claro del manejo de las actividades que desarrolla la misma.
- Aplicar técnicas, métodos y fases de la Auditoría de Gestión al GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
- Elaborar el informe sobre los hallazgos encontrados durante el desarrollo de la auditoría y plantear medidas correctivas para la correcta toma de decisiones del alcalde del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1.1. Antecedentes de investigación

Para sustentar el desarrollo de la presente auditoría de gestión fue necesario revisar otros trabajos relacionados al tema planteado, por lo que fue conveniente indagar en el repositorio de la institución de lo cual se obtuvo los siguientes aportes:

Tema: Auditoría de gestión en el GAD Municipal del cantón Colta, provincia de Chimborazo, parroquia Cajabamba del período 2011.

Institución: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Autor: Melena Tierra Nelly del Carmen

Año de publicación: 2011

Resumen: Se realizó la auditoría para determinar el grado de eficiencia, eficacia, economía y ética con que se han ejecutado las actividades administrativas y financieras dentro de la entidad, con lo que se pretende establecer pautas para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, además de la correcta utilización de los recursos públicos.

Tema: Auditoría de gestión a la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Licán por el período 2011.

Institución: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Autor: Vargas Urquiza Nancy Nataly

Año de publicación: 2011

Resumen: Es necesario determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos planteados por la misma, a través de una auditoría de gestión acorde a sus necesidades. Por tanto, la Auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura disciplinaria en la organización y permite descubrir falencias en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la misma.

Tema: Auditoría administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, Provincia de Chimborazo, período 2012.

Institución: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Autor: Chávez Maldonado Carlos Vinicio

Año de publicación: 2014

Resumen: con la ejecución de la auditoría se comprobará la calidad de los servicios públicos y el cumplimiento de objetivos, puesto que se podrá elaborar un plan de mitigación de riesgos en el que se identifique y valore los procesos que requieren un tratamiento especial para alcanzar una adecuada gestión pública.

1.2. Marco teórico

1.2.1. Antecedentes de auditoría

De acuerdo con (Sandoval, 2012). El origen de la auditoría surge con el advenimiento de la actividad comercial y por la incapacidad de intervenir en los procesos tanto productivos como comerciales de una empresa. Por estas razones surge la necesidad de buscar personas capacitadas, de preferencia externas (imparciales), para que se desarrollen mecanismos de supervisión, vigilancia y control de los empleados que integran y desempeñan las funciones relativas a la actividad operacional de la empresa.

Con el transcurso del tiempo, las relaciones comerciales y operaciones de negocios empezaron a crecer rápidamente, sobre todo a partir de la Revolución Industrial, en ese momento el comerciante tuvo la necesidad de crear un nuevo sistema de supervisión mediante el cual el dueño, o en su caso, el administrador extendiese su control y vigilancia. Este tipo de servicios era provisto por una o más personas de la misma organización a quienes se les otorgaba la facultad de revisión en relación a los procedimientos establecidos, el enfoque que se le daba a este tipo de auditorías en su inicio era de carácter contable, debido a que se basaba principalmente en el resguardo de los activos, la finalidad era verificar que los ingresos se administraban correctamente por los responsables en cuestión.

Las primeras auditorías se enfocaban básicamente en la verificación de registros contables, protección de activos y, por tanto, en el descubrimiento y prevención de fraudes. El auditor era considerado como un “Revisor de Cuentas”.

A principios del siglo XV (1,500d.C.), los parlamentos de algunos países europeos comenzaron a crear el denominado Tribunal Mayor de Cuentas, cuya función específica era la de revisar las cuentas que presentaban los reyes o monarquías gobernantes.

Con el paso del tiempo se extendió esta revisión a aspectos tales como: revisión de la eficiencia de los empleados, procedimientos administrativos, y actualización de políticas, este es el origen de la auditoría interna.

Para (Martínez, 2017). Existe la evidencia de que alguna especie de Auditoría se practicó en tiempos remotos. El hecho de que los soberanos exigieran el mantenimiento de las cuentas de su residencia por dos escribanos independientes; pone de manifiesto, que fueron tomadas algunas medidas para evitar desfalcos en dichas cuentas. A medida que se desarrolló el comercio, surgió la necesidad de las revisiones independientes para asegurarse de la adecuación y finalidad de los registros mantenidos en varias empresas comerciales. La Auditoría como profesión, reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862 y el reconocimiento general, tuvo lugar durante el período de mandato de la Ley "un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la prevención del fraude.

1.2.2. Definición de auditoría

Inicialmente la auditoría se limitó a las verificaciones de los registros contables, dedicándose solamente a observar si los mismos eran exactos. Es considerado como la forma primaria, lo cual es confrontar lo escrito con pruebas de lo acontecido y las referencias que en los registros se establecen. Con el tiempo el campo de acción de la auditoría se ha ido extendiendo, no obstante, aún existen posturas en relación a que esa actividad debe de ser meramente de carácter contable. (Sandoval, 2012)

Según el autor (Sánchez, 2006). Auditoría es:

El examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. (p. 2)

Para la autora, auditoría es la recolección de información con las evidencias suficientes y pertinentes, para determinar las mayores debilidades de la institución, que impiden el adecuado desarrollo y el cumplimiento de los objetivos.

1.2.3. Importancia de la auditoría

Se considera imprescindible dar a conocer la importancia de la Auditoría, ya que la misma nos sirve para:

- Evaluar la descripción de la deficiencia encontrada, las causas del problema, las consecuencias del bajo rendimiento encontrado y de ser posible su cuantificación, como también los posibles correctivos convenientes a muy corto plazo y de manera oportuna.

- Descubrir posibles irregularidades cometidas en el desempeño de las actividades (Candelejo & Yugsi, 2011)

Para (Procel & Arias, 2015), considera que:

Las auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene seguridad de que la información registrada realmente sea verdadera y confiable; además evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas económicas, administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia (p. 17)

La autora considera que las Auditorías son importantes, por cuanto permite conocer la situación de la empresa para emprender acciones que logren mejorar los procesos internos y alcanzar la tan anhelada eficiencia con la cual se pueda posicionar la gestión institucional.

1.2.4. Objetivos de la auditoría

Para (Cuellar, Auditoría operacional o de desempeño - Unicauca, 2011) afirma que:

La Auditoría tiene como objetivo principal apoyar a los miembros o directivos de la empresa en el desempeño de sus actividades, para ello proporcionará un análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información con respecto a las actividades revisadas, evaluando además el grado de eficiencia con que se desarrollan todas las tareas administrativas comparando el grado de cumplimiento de los planes propuestos.

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos. (Blanco, Auditoría Integral Normas y Procedimientos, 2015)

1.2.5. Características de la auditoría

Para (Hurtado, 2015, pág. 4), manifiesta las características de la auditoría:

Es objetiva: Significa que el examen es imparcial, sin presiones ni halagos, con una actividad mental independiente, sin influencias personales ni políticas. En todo momento debe prevalecer

el juicio del auditor, que estará sustentando por su capacidad profesional y conocimiento pleno de los hechos que refleja en su informe.

Es Sistemática y profesional: La auditoría debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por contadores públicos y otros profesionales conocedores de la rama con la capacidad técnica y profesional requerida, los cuales se atienden a las normas de auditoría establecidas, a los principios de contabilidad generalmente aceptados y al código de ética profesional del contador público.

El desarrollo de la auditoría se lleva a cabo cumpliendo en forma estricta los pasos que contienen las fases del proceso de la auditoría: Planeación, Ejecución e Informe.

Finaliza con la elaboración de un informe escrito: Se refleja el resultado obtenido en la auditoría; además el informe contiene las conclusiones y debilidades tendientes a la mejora de las debilidades encontradas.

1.2.6. Alcance de la auditoría

El alcance de una auditoría nos especifica qué actividades concretas de la empresa serán auditadas. El alcance puede definirse por áreas de trabajo, procesos, actividades, requisitos del sistema. Tener identificado el alcance de la auditoría es un requisito fundamental para poder especificar el detalle al que se va a entrar en la misma. Al definir el alcance de una auditoría se deberá tener en cuenta el tipo de instalación que se pretende auditar, los elementos de la misma que se van a estudiar y la profundidad con que se debe realizar la auditoría. (Barrera, 2014)

1.2.7. Clasificación de la auditoría

La auditoría según su campo de aplicación se clasifica en:

- **Auditoría Interna:** (Gómez, 2016) define que:

La auditoría interna es un control de dirección que tienen por objeto la medida y evaluación de la eficacia de otros controles. Surge con posterioridad a la auditoría externa, ante la necesidad de mantener un control permanente y más eficaz dentro de la empresa y la necesidad de hacer más rápida y eficaz la función del auditor externo.

El objetivo principal es ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas. Este objetivo se cumple a

través de otros más específicos: Dirigir las investigaciones siguiendo un programa redactado de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos y encaminado al cumplimiento de los objetivos

- **Auditoría Externa:** (Cuellar, 2009, pág. 16), indica que:

Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

- **Auditoría Financiera:** "Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno". (Visión empresarial., 2017)

Para la autora, una auditoría financiera es la revisión de los registros que tiene por finalidad verificar si la información financiera cumple con las normativas y disposiciones establecidas dentro de la ley.

- **Auditoría Administrativa:** "Es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable". (Franklin, 2007)

Para la autora, se considera que la auditoría administrativa es la revisión integral o parcial de una institución con el propósito de evaluar el nivel el nivel de desempeño y oportunidades de mejora del personal, a través de la eficiencia y eficacia.

- **Auditoría Integral:** Auditoría integral es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las

normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma. (Cuellar, 2009)

1.2.8. Auditoría de gestión

(Armas, 2008, pág. 7), define a la auditoría de gestión como:

Es la revisión sistemática de las actividades de una organización o de un segmento de ella en relación con objetivos específicos. Tal revisión tiene tres propósitos esenciales: estimar el funcionamiento, identificar oportunidades de perfeccionamiento y desarrollar recomendaciones de mejoras o fomentar acciones.

Dicho en otras palabras, es un proceso para examinar y evaluar las actividades realizadas, en una entidad, programa, proyecto u operación, con el fin de determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía, y por medio de las recomendaciones que al efecto se formulen, promover la correcta administración del patrimonio público o privado.

La eficacia de la gestión administrativa, el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales, de los planes y de los programas, de las metas y de la legalidad, es la responsabilidad primaria de los directivos y gerentes de la organización, y este desempeño se evalúa por la auditoría de gestión, que al retroalimentar a la alta dirección con sus observaciones y recomendaciones, obtiene mecanismos efectivos para la salvaguarda del patrimonio y el logro de las políticas, objetivos y metas. (Armas, 2008, pág. 7)

1.2.8.1. Objetivos de la auditoría de gestión

La auditoría de gestión tiene por objetivos alcanzar lo siguiente:

- Evaluar la economía, la eficiencia y la eficacia de las entidades.
- Evaluar el cumplimiento de las políticas gubernamentales.
- Evaluar el cumplimiento de metas y resultados señalados en los programas, proyectos u operaciones de los organismos sujetos a control.
- Analizar el costo de la actividad y el correcto uso dado a los recursos aprobados. (Armas, 2008)

1.2.8.2. Importancia de la auditoría de gestión

Para (Ruiz, 2014). La importancia de realizar una auditoría de gestión se resume en la necesidad de comprobar el cumplimiento de las metas y objetivos de nuestra empresa. Contar con los recursos personales y productivos necesarios para llevar a cabo una actividad empresarial no es

suficiente. Hay que conocerlos a fondo en su uso y control, evaluarlos y, si es preciso, modificarlos para mejorar nuestro negocio y así alcanzar la máxima eficiencia.

La auditoría de gestión ayudará a la dirección de la empresa a lograr la administración más eficaz. Permitirá descubrir deficiencias y aspectos a mejorar en los procesos para conseguir la rentabilidad y el crecimiento empresarial. La auditoría de gestión nos permitirá conocer el nivel real de la administración y situación de la empresa; una herramienta, que a la postre ayudará a asesorar a la gerencia y nos guiará en la adaptación necesaria hacia las metas que surjan en un contexto cambiante. (Ruiz, 2014)

1.2.8.3. Elementos de la auditoría de gestión

De acuerdo al aporte que brinda (Yucra, 2012). La auditoría de gestión se dirige, en forma selectiva, a actividades y materias que, desde el punto de vista económico o por sus características, se considere conveniente, para lo cual se tomarán como base, los siguientes elementos:

Economía. Se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren y utilizan los recursos humanos, financieros y materiales, tanto en la cantidad y calidad apropiadas, como al menor costo posible, y de manera oportuna.

Es decir:

- Los recursos idóneos.
- En la cantidad y calidad correctas,
- En el momento previsto,
- En el lugar indicado, y
- Al precio convenido.

Para que una entidad trabaje con economía, es necesario que, respecto a los activos fijos tangibles, los inventarios, los Recursos financieros y la fuerza de trabajo; no se compre, gaste y pague más de lo necesario

Para conocer si se cumple lo antes expuesto, el auditor deberá comprobar, entre otros aspectos, si la entidad invierte racionalmente los recursos, a saber, si:

- Utilizan los recursos adecuados, según los parámetros técnicos y de calidad;
- Ahorran estos recursos o los pierden por falta de control o por deficiencias condiciones de almacenaje y de trabajo;
- Utilizan la fuerza de trabajo adecuada y necesaria;
- Los trabajadores aprovechan la jornada laboral, etc.; y

- Si se emplean óptimamente los recursos monetarios y crediticios.

El análisis de los componentes del costo total también puede brindar información útil que permita determinar gastos excesivos, innecesarios e indebidos. (Yucra, 20121).

Eficiencia. (Yucra, 20121). Se refiere a la relación entre los recursos consumidos (insumos) y la producción de bienes y servicios. La eficiencia se expresa como porcentaje, comparando la relación insumo – producción con un estándar aceptable (norma). La eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumos.

Trabajar con eficiencia equivale a decir que la entidad debe desarrollar sus actividades siempre bien. Una actividad eficiente maximiza el resultado de un insumo dado o minimiza el insumo de un resultado dado.

Entre otros, debe lograr:

- Que las normas de consumo o gastos sean correctas y que la producción o los servicios se ajustan a las mismas;
- Que los desperdicios que se originen en el proceso productivo o en el servicio prestado sean los mínimos;
- Que las normas de trabajo sean correctas;
- Que se aprovechen al máximo las capacidades instaladas;
- Que se cumplan los parámetros técnicos – productivos, en el proceso de producción o de servicio, que garanticen la calidad requerida; y
- Que todos los trabajadores conozcan la labor a realizar y que ésta sea la necesaria y conveniente para la actividad.

Debe tenerse en cuenta que la eficiencia de una operación se encuentra influenciada no únicamente por la cantidad de producción, sino también por la calidad y otras características del producto o del servicio ofrecido.

El resultado del trabajo del auditor será determinar el grado de eficiencia en la utilización de los recursos humanos, financieros materiales y naturales en el desempeño de las actividades propias de la entidad, basado en consideraciones factibles, de acuerdo con la realidad objetiva del momento en que la entidad realizó su gestión. (Yucra, 20121).

Eficacia. Es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas y otros efectos que se había propuesto. (Yucra, 20121).

Este aspecto tiene que ver con los resultados del proceso de trabajo de la entidad, por lo que debe comprobarse:

- Que la producción o el servicio se haya cumplido en la cantidad y calidad esperadas; y
- Que sea socialmente útil el producto obtenido o el servicio prestado.

El auditor deberá comprobar el cumplimiento de la producción o el servicio y hacer comparaciones con el plan y los períodos anteriores para determinar progresos o retrocesos. Debe también considerar la durabilidad, belleza, presentación del producto, si fuese el caso y grado de satisfacción de aquellos a quienes está destinado.

Es recomendable recibir criterios de los clientes sobre los artículos producidos o servicios prestados. (Yucra, 20121).

1.2.9. Indicadores de gestión

Los indicadores son instrumentos que permiten medir, evaluar y comprar cuantitativa y cualitativamente las variables asociadas a las metas, en el tiempo, su propio comportamiento y su posición relativa al respecto de sus similares de otras realidades, los indicadores de gestión pueden ser utilizados para evaluar la entidad como un todo y también respecto de todas las actividades que se ejecutan, para cualquier función, área o rubro que se quiera medir. (Rojas, 2011)

Lo que caracteriza un indicador de gestión son los parámetros que esta herramienta busca alcanzar, por lo que se debe indagar sobre:

- ¿Qué es lo que se quiere medir?
- ¿El nivel de profundidad y alcance al que se quiere llegar?
- ¿Qué información nos puede ser de utilidad?
- ¿Cuáles serán las fuentes de información?

1.2.10. Fases de la auditoría de gestión.

Según lo establecido por la (Contraloría General del Estado., 2011), las fases de la auditoría de gestión son:

1.2.10.1. Fase i: conocimiento preliminar

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación será cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, considerará alternativas y seleccionará los métodos más apropiados para realizar las tareas, por

tanto, esta actividad recaerá en los miembros más experimentados del grupo. (Contraloría General del Estado., 2011)

Objetivo

(Contraloría General del Estado., 2011). El objetivo principal de la planificación consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva.

La planificación permite identificar lo que debe hacerse en una auditoría, por quién y cuándo. Generalmente, la planificación es vista como una secuencia de pasos que conducen a la ejecución de procedimientos sustantivos de auditoría; sin embargo, este proceso debe proseguir en forma continua durante el curso de la auditoría.

1.2.10.2. Fase ii: planificación

- **Orden de Trabajo y Carta de Presentación**

Para la (Contraloría General del Estado., 2011), iniciar una auditoría o examen especial que conste en la planificación general o definida a base de una solicitud calificada como imprevista, el jefe de la unidad operativa emitirá la "orden de trabajo" autorizando su ejecución, la cual contendrá:

- a. Objetivo general de la auditoría.
- b. Alcance de la auditoría.
- c. Nómina del personal que inicialmente integra el equipo.
- d. Tiempo estimado para la ejecución.
- e. Instrucciones específicas para la ejecución (Determinará si se elaboran la planificación preliminar y específica o una sola que incluya las dos fases).

La instalación del equipo en la entidad, determina de manera oficial el inicio de la auditoría o examen especial, la cual comenzará con la planificación preliminar.

Para la planificación preliminar, es preferible que el equipo esté integrado por el supervisor y el jefe de equipo. Posteriormente, dependiendo de la complejidad de las operaciones y del objetivo de la auditoría, se designarán los profesionales requeridos para la planificación específica y la ejecución del trabajo.

El Director de la unidad de auditoría proporcionará al equipo de auditores, la carta de presentación, mediante la cual se iniciará el proceso de comunicación con la administración de la entidad, la que contendrá la nómina de los miembros que inicialmente integren el equipo, los objetivos del examen, el alcance y algún dato adicional que considere pertinente. El auditor planeará sus tareas de manera tal que asegure la realización de una auditoría de alta calidad y que ésta sea obtenida con, eficiencia, eficacia y oportunidad.

La planificación de cada auditoría se divide en dos fases o momentos distintos, denominados planificación preliminar y planificación específica. En la primera de ellas, se configura en forma preliminar la estrategia a seguir en el trabajo, a base del conocimiento acumulado e información obtenida del ente a auditar; mientras que en la segunda se define tal estrategia mediante la determinación de los procedimientos específicos a aplicarse por cada uno de los componentes y la forma en que se desarrollará el trabajo en las siguientes fases.

Las etapas mencionadas, suponen la realización de un trabajo de auditoría recurrente, en estos casos ya se cuenta con un amplio conocimiento de las operaciones del ente a auditar como resultado de trabajos anteriores, por consiguiente, el análisis debe recaer en los cambios que hayan ocurrido desde el último examen. En un trabajo que se realiza por primera vez, no existe ese conocimiento acumulado y, por lo tanto, la etapa de planificación demandará un esfuerzo de auditoría adicional.

Cuando se trate de exámenes a entidades o actividades relativamente pequeñas, donde no amerite presentar por separado la planificación preliminar y la específica, el Director o Jefe de la unidad de auditoría al emitir la orden de trabajo instruirá a los miembros del equipo para que el informe o reporte de planificación sea único. (Contraloría General del Estado., 2011)

- **Planificación Preliminar**

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades sustantivas y adjetivas, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría, cumpliendo los estándares definidos para el efecto. (Contraloría General del Estado., 2011)

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, se elabora una guía para la visita previa para obtener información sobre la entidad a ser examinada, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento de la Dirección o Jefatura de la unidad de auditoría, en el que se validan los estándares definidos en la orden de trabajo y se determinan los componentes a ser evaluados en la siguiente fase de la auditoría. (Contraloría General del Estado., 2011)

- **Planificación Específica**

Según la (Contraloría General del Estado., 2011). En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo de campo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida inicialmente durante la planificación preliminar. 85 La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos de la

auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos. Estos aspectos se analizan con mayor detalle en los manuales especializados de auditoría, emitidos para el efecto por la Contraloría General del Estado.

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

Estos aspectos se analizan con mayor detalle en los manuales especializados de auditoría, emitidos para el efecto por la Contraloría General del Estado. (Contraloría General del Estado., 2011)

1.2.10.3 Fase iii: ejecución

Para la (Contraloría General del Estado., 2011) La fase de ejecución del trabajo se concreta con la aplicación de los programas elaborados en la planificación específica y el cumplimiento de los estándares definidos en el plan de la auditoría.

Esta fase de la auditoría prevé la utilización de profesionales especializados en las materias objeto de la auditoría, casos en los cuales el trabajo incluirá la preparación de los programas que serán sometidos a la revisión del jefe de equipo y supervisor.

Los productos principales de la fase de ejecución del trabajo son:

- Estructura del informe de auditoría referenciando con los papeles de trabajo de respaldo.
- Programa para comunicar los resultados de auditoría a la administración de la entidad.
- Borrador del informe de auditoría, cuyos principales resultados serán comunicados a la administración.
- Expediente de papeles de trabajo organizado de acuerdo a los componentes examinados e informados
- Informe de supervisión técnica de la auditoría.
- Expediente de papeles de trabajo de supervisión.

1.2.10.4 Fase vi: comunicación de resultados

De acuerdo al aporte que brinda la (Contraloría General de Estado., 2011). Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos

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

En esta fase IV, las tareas que se llevan a cabo son las siguientes:

- Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
- Comunicación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia Final con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa. (Contraloría General de Estado., 2011)

1.2.11. Técnicas de auditoría

Para (Alatrística, 2015). Las Técnicas de Auditoría, son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Los Procedimientos de Auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros, u operaciones que realiza la empresa.

Es decir, las Técnicas son las herramientas de trabajo del Auditor, y los Procedimientos es la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio en particular.

1.2.12. Clasificación de las técnicas de auditoría de gestión

De acuerdo con las manifestaciones de (Alatrística, 2015). Las Técnicas de Auditoría se pueden clasificar de la siguiente forma:

- **Estudio General**

Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones, a través de sus elementos más significativos para elaborar las conclusiones se ha de profundizar en su estudio y en la forma que ha de hacerse.

- **Análisis**

Es el estudio de los componentes de un todo. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.

- **Inspección**

Es la verificación física de las cosas materiales en las que se tradujeron las operaciones, se aplica a las cuentas cuyos saldos tienen una representación material, (efectivos, mercancías, bienes, etc.).

- **Confirmación**

Es la ratificación por parte del Auditor como persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participo y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.

- **Investigación**

Es la recopilación de información mediante entrevistas o conversaciones con los funcionarios y empleados de la empresa.

- **Declaraciones y Certificaciones**

Es la formalización de la técnica anterior, cuando, por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas (declaraciones) y en algunas ocasiones certificadas por alguna autoridad (certificaciones).

- **Observación**

Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar cómo se realiza en la práctica.

- **Cálculo**

Es la verificación de las correcciones aritméticas de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas.

1.2.13. Riesgos de auditoría

- Según la (Contraloría General del Estado., 2011). El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada.
- Desde el punto de vista del auditor, el riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir, de expresar una opinión sin salvedades respecto a los estados financieros que contengan errores importantes.
- En una auditoría, donde se examina las afirmaciones de la entidad, respecto a la existencia, integridad, valuación y presentación de los saldos, el riesgo de auditoría se compone de los siguientes factores:

- a) **Riesgo inherente.** Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.
- b) **Riesgo de control.** Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.
- c) **Riesgo de detección.** Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.

1.2.14. Hallazgos de auditoría

(Contraloría General del Estado., 2011). El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

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

1.2.14.1. Elementos del hallazgo

De acuerdo a las manifestaciones de (Contraloría General del Estado., 2011). Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

Condición: Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar una área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.

Criterio: Comprende la concepción de “lo que debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

Efecto: Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

Causa: Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen

juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición. (Contraloría General del Estado., 2011)

1.2.15. Papeles de trabajo

Para ordenar, agilizar e imprimir coherencia a su trabajo, el auditor tiene que hacerlo en lo que se denomina papeles de trabajo, que no son otra cosa que los registros en donde se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a las que se llega. Estos papeles proporcionan el soporte principal que, en su momento, el auditor incorporará en su informe, ya que incluyen observaciones, hechos y argumentos para respaldarlo; además, apoyan la ejecución y supervisión del trabajo. Deben formularse con claridad y exactitud, considerando los datos referentes al análisis, comprobación, opinión y conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones detectadas. También deben indicar las desviaciones que presentan respecto de los criterios, normas o previsiones de presupuesto, en la medida en que esta información respalde la evidencia, la cual valida las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría.

1.2.15.1. Objetivos papeles de trabajo

Para (Franklin, 2007). El auditor debe preparar y conservar los papeles de trabajo, cuya forma y contenido dependen de las condiciones de aplicación de la auditoría, ya que son el testimonio que registra el trabajo efectuado y el respaldo de sus juicios y conclusiones. Los papeles de trabajo tienen que elaborarse sin perder de vista que su contenido debe incluir:

- Identificación de la auditoría.
- El proyecto de auditoría.
- Índices, cuestionarios, cédulas y resúmenes del trabajo realizado.
- Indicaciones de las observaciones recibidas durante la aplicación de la auditoría.
- Observaciones acerca del desarrollo de su trabajo.
- Anotaciones sobre información relevante.
- Ajustes realizados durante su ejecución.
- Lineamientos recibidos por área o fase de la aplicación.
- Reporte de posibles irregularidades.

Para homogenizar su presentación y contenido y facilitar el acceso a su consulta, los papeles no deben sobrecargarse con referencias muy operativas, sino consignar los tópicos relevantes, estar redactados en forma clara y ordenada, y contener argumentos suficientemente sólidos para que cualquier persona que los revise pueda seguir la secuencia del trabajo. Asimismo, son un elemento

probatorio de que la evidencia obtenida, los procedimientos y técnicas empleados son suficientes y competentes.

Aunque los papeles de trabajo que prepara el auditor son confidenciales, debe proporcionarlos cuando reciba una orden o citatorio para presentarlos, por lo que es necesario resguardarlos por un periodo suficiente para cualquier aclaración o investigación que pudiera emprenderse, y además de su utilidad para auditorías subsecuentes.

1.2.15.2. Archivos de los papeles de trabajo

La actividad profesional ha establecido la necesidad de utilizar los siguientes archivos para documentar la auditoría

- **Archivo permanente**

Está conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la empresa, es decir, que no cambian y que por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorías futuras; como los Estatutos de Constitución, contratos de arriendo, informe de auditorías anteriores, etc. (Mendoza, 2013)

- **Archivo corriente**

Está formado por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirán emitir su informe previo y final. Los papeles de trabajo constituyen la principal evidencia de la tarea de auditoría realizada y de las conclusiones alcanzadas que se reportan en el informe de auditoría (Mendoza, 2013)

1.2.16. Marcas de auditoría

De acuerdo a las expresiones de (Cuellar, 2003). Todo hecho, técnica o procedimiento que el Auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la respectiva cédula (analítica o subanalítica generalmente), pero esto llenaría demasiado espacio de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aún para el mismo Auditor.

Para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial.

Para las marcas de Auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del Archivo de la Auditoría debe ser la cédula de las Marcas de Auditoría.

1.2.17. Sistema de control interno

Según lo establecido por las (Norma internacional de auditoría N° 6 evaluación del riesgo y control interno, párrafo 8, SEc 400, 2012), “El término “Sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.

1.2.17.1. Método coso III

Para (Estupiñan., 2006), el informe COSO es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una organización, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos de acuerdo a los siguientes puntos:

1.2.17.2. Componentes del control interno

Los componentes del control interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura de control interno se requiere de los siguientes componentes:

1.2.18. Ambiente de control.

(Estupiñan., 2006). Expresa que el ambiente de control consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control

Integridad y valores ticos. Tienen como propósito establecer los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la organización durante el desempeño de sus actividades, ya que la efectividad del control depende de la integridad y valores del personal que lo diseña, y le da seguimiento.

Es importante tener en cuenta la forma en que son comunicados y fortalecidos estos valores éticos y de conducta. La participación de la alta administración es clave en este asunto, ya que su presencia dominante fija pautas a través de su ejemplo. La gente imita a sus líderes.

Debe tenerse cuidado con aquellos factores que pueden inducir a conductas adversas a los valores éticos como pueden ser: controles débiles o inexistencia de ellos, alta descentralización sin el respaldo del control requerido, debilidad de la función de auditoría, inexistencia o inadecuadas sanciones para quienes actúan inapropiadamente.

- **Competencia.** Son los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente sus tareas.
- **Junta directiva.** Consejo de Administración y/o comité de auditoría. Debido a que estos órganos fijan los criterios que perfilan el ambiente de control, es determinante que sus miembros cuenten con la experiencia, dedicación y compromisos necesarios para tomar las acciones adecuadas e interactúen con los auditores internos y externos.
- **Filosofía administrativa y estilo de operación.** Los factores más relevantes son las actitudes mostradas hacia la información financiera, el procesamiento de la información, y los principios y criterios contables, entre otros. Otros elementos que influyen en el ambiente de control son: estructura organizativa, delegación de autoridad y de responsabilidad y políticas y prácticas del recurso humano

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado por la historia de la entidad y su nivel de cultura administrativa. (Estupiñan., 2006)

1.2.19. Evaluación del riesgo

(Estupiñan., 2006). Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento. La evolución de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos.

Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los auditores internos para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo.

1.2.20. Actividades de control

(Estupiñan., 2006). Son aquellas actividades que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos. Ejemplos de estas actividades son la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y entrenamiento adecuados.

Sin embargo, lo trascendente es que, sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder.

Las actividades de control son importantes no sólo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.

1.2.21. Sistema de información y comunicación

(Estupiñan., 2006). Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. Los estados financieros constituyen una parte importante de esa información y su contribución es incuestionable.

Es conveniente considerar en esta parte las tecnologías que evolucionan en los sistemas de información y que también, en su momento, será necesario diseñar controles a través de ellas. Tal es el caso de internet, el procesamiento de imágenes, el intercambio electrónico de datos y hasta asuntos relacionados con los sistemas expertos. Conviene aclarar, al igual que los demás componentes, que las actividades de control, sus objetivos y responder a sus estructuras debe las necesidades específicas de cada organización. Sin embargo, la información contable tiene fronteras. Ni se puede usar para todo, ni se puede esperar todo de ella. Esto puede parecer evidente, pero hay quienes piensan que la información de los estados financieros pudiera ser suficiente para tomar decisiones acerca de una entidad.

La conciliación eficaz permite transmitir mensajes que facilitan el cumplimiento de las responsabilidades y promueven el control.

Con frecuencia se pretende evaluar la situación actual y predecir la situación futura sólo con base en la información contable. Este enfoque simplista, por su parcialidad, sólo puede conducir a juicios equivocados.

Para todos los efectos, es preciso estar conscientes de que la contabilidad nos dice, en parte, lo que ocurrió, pero no lo que va a suceder en el futuro.

Por otro lado, en ocasiones la información no financiera constituye la base para la toma de decisiones, pero, igualmente resulta insuficiente para la adecuada conducción de una entidad.

La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada al personal en la forma y dentro del tiempo indicado, que le permita cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas producen reportes que contienen información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la organización.

Todo el personal debe recibir un claro mensaje de la alta gerencia de sus responsabilidades sobre el control. También debe entender su propia participación en el sistema de control, así como la forma en que las actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros. Así mismo, debe contarse con los medios para comunicar información relevante hacia mandos superiores, así como entidades externas.

1.2.22. Supervisión y monitoreo

(Estupiñan., 2006). Evaluación continua y periódica que hace la gerencia de la eficacia del diseño y operación de la estructura de control interno para determinar si está funcionando de acuerdo a lo planeado y que se modifica cuando es necesario.

El monitoreo ocurre en el curso normal de las operaciones, e incluye actividades de supervisión y dirección o administración permanente y otras actividades que son tomadas para llevar a cabo las obligaciones de cada empleado y obtener el mejor sistema de control interno

- Para un adecuado monitoreo (ongoing) se deben tener en cuenta las siguientes reglas:
- El personal debe obtener evidencia de que el control interno está funcionando adecuadamente.
- Si las comunicaciones externas corroboran la información generada internamente.
- Se deben efectuar comparaciones periódicas de las cantidades registradas en el sistema de información contable con el físico de los activos.
- Revisar si se han implementado controles recomendados por los auditores internos y externos; o por el contrario no se ha hecho nada o poco.

- Si los seminarios de entrenamiento, las sesiones de planeación u otras reuniones al personal proporcionan retroalimentación a la administración en cuanto a que si los controles operan efectivamente.
- Si el personal es cuestionado periódicamente para establecer si entiende y cumple con el código de ética las normas legales y si desempeña regularmente actividades de control.
- Si son adecuadas, efectivas y confiables las actividades del departamento de la auditoría interna.

1.2.23. Informe de auditoría de gestión

Las expresiones de (Franklin, 2007) con relación al informe de auditoría fueron que al finalizar el examen de la organización, de acuerdo con el procedimiento correspondiente, y una vez que se han seleccionado los enfoques de análisis organizacional y cuantitativos y formulado el diagnóstico administrativo, es necesario preparar un informe, en el cual se consignen los resultados de la auditoría e identifique claramente el área, sistema, programa, proyecto, etc. auditado, el objeto de la revisión, la duración, alcance, recursos y métodos empleados. En virtud de que en este documento se señalan los hallazgos, así como las conclusiones y recomendaciones de la auditoría, es indispensable que brinde suficiente información respecto de la magnitud de los hallazgos y la frecuencia con que se presentan, en relación con el número de casos o transacciones revisadas en función de las operaciones que realiza la organización. Asimismo, es importante que tanto los hallazgos como las recomendaciones estén sustentados por evidencia competente y relevante, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor. Los resultados, conclusiones y recomendaciones que de ellos se desprendan, deberán reunir atributos tales como:

- Objetividad Visión imparcial de los hechos.
- Oportunidad Disponibilidad de la información en tiempo y lugar.
- Claridad Fácil comprensión del contenido.
- Utilidad Provecho que puede obtenerse de la información.
- Calidad Apego a las normas de administración de la calidad y elementos del sistema de gestión de la calidad.
- Lógica Secuencia acorde con el objeto y prioridades establecidas.

El informe constituye un factor invaluable debido a que posibilita conocer si los instrumentos y criterios aplicados contemplaban las necesidades reales, y deja abierta la alternativa de su presentación previa al titular de la organización para determinar los logros obtenidos, particularmente cuando se requieren elementos probatorios o de juicio que no fueron captados en la aplicación de la auditoría. Asimismo, permite establecer las condiciones necesarias para su

presentación e instrumentación. En caso de una modificación significativa, derivada de evidencia relevante, el informe tendrá que ajustarse. (Franklin, 2007).

1.2.23.1. *Tipos de informes*

Para (Franklin, 2007). La variedad de opciones para presentar los informes depende del destino y propósito que se les quiera dar, además del efecto que se pretende con su presentación. En atención a estos criterios, los informes más representativos son:

- Informe general
- Informe ejecutivo
- Informe de aspectos relevantes
- Informe general

Responsable. Área o unidad administrativa encargada de preparar el informe.

Introducción. Breve descripción de las circunstancias que hicieron necesario aplicar la auditoría, mecanismos de coordinación y participación empleados para su desarrollo, duración de la revisión, así como el propósito y explicación general de su contenido.

Antecedentes. Exposición de la génesis de la organización, es decir, orígenes, cambios, sucesos y vicisitudes de mayor relevancia que influyeron en la decisión de implementar la auditoría.

Técnicas empleadas. Instrumentos y métodos utilizados para obtener resultados en función del objetivo

Diagnóstico. Definición de las causas y consecuencias de la auditoría, las cuales justifican los ajustes o modificaciones posibles.

Propuesta. Presentación de alternativas de acción, ventajas y desventajas que pueden derivarse, implicaciones de los cambios y resultados esperados.

Estrategia de implementación. Explicación de los pasos o etapas previstas para instrumentar los resultados.

Seguimiento. Determinación de los mecanismos de información, control y evaluación necesarios para garantizar el cumplimiento de los criterios propuestos.

Conclusiones y recomendaciones. Síntesis de los logros obtenidos, problemas detectados, soluciones instrumentadas y pautas sugeridas para el logro de las propuestas.

Apéndices o anexos. Gráficos, cuadros y demás instrumentos de análisis administrativo que se consideren elementos auxiliares para la presentación y fundamentación de la auditoría.

- **Informe ejecutivo**

Responsable. Área o unidad administrativa encargada de preparar el informe.

Periodo de revisión. Lapso que comprendió la auditoría.

Objetivos. Propósitos que se pretende obtener con la auditoría.

Alcance. Profundidad con la que se auditó la organización.

Metodología. Explicación de las técnicas y procedimientos utilizados para captar y analizar la evidencia necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría.

Síntesis. Relación de los resultados y logros obtenidos con los recursos asignados.

Conclusiones. Síntesis de aspectos prioritarios, acciones llevadas a cabo y propuestas de actuación. (Franklin, 2007).

- **Informe de aspectos relevantes**

- Documento que se integra con base en un criterio de selectividad, que considera los aspectos que reflejan los obstáculos, deficiencias o desviaciones captadas durante el examen de la organización. Mediante este informe se puede analizar y evaluar:
 - Si se llevó a cabo todo el proceso de aplicación de la auditoría.
 - Si se presentaron observaciones relevantes.
 - Si la auditoría está en proceso, se reprogramó o se replanteó.
 - Las horas hombre que realmente se utilizaron.
 - La fundamentación de cada observación.
 - Las causas y efectos de las principales observaciones formuladas.
 - Las posibles consecuencias que se pueden derivar de las observaciones presentadas.

Las observaciones del informe se consideran relevantes cuando presentan las siguientes características:

- Inconsistencia en la cadena de valor de la organización.
- Inobservancia del marco normativo aplicable.
- Incumplimiento de las expectativas de los clientes y/o usuarios.
- Deficiencia en el servicio de los proveedores.
- Falta de información del desempeño de competidores.
- Pérdida de oportunidades de negocio.
- Baja rentabilidad y productividad.
- Existencia de una cultura organizacional débil.
- Necesidad de adecuar y/o actualizar los sistemas.
- Generación de bienes y servicios sin la calidad requerida.
- Potencial de innovación desaprovechado.
- Urgencia de replantear los procesos centrales.
- Necesidad de redireccionar el enfoque estratégico.

Para apoyar el proceso de toma de decisiones del titular de la organización, este informe puede presentarse acompañado de un ejemplar del informe general o ejecutivo. (Franklin, 2007).

1.3. Idea a defender

La realización de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, en el periodo 2016, permitirá evaluar y determinar el mejoramiento de sus operaciones y procedimientos en términos de eficiencia, eficacia y efectividad y el cumplimiento a las normas, disposiciones y directrices establecidas.

1.4. Variables

Variable independiente

Auditoría de Gestión.

Variable dependiente

Mejorar los procesos administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Carlos Julio Arosemena Tola.

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

2.1. Modalidad de la investigación

La presente investigación se desarrolló mediante la combinación de las siguientes modalidades de investigación:

Se adoptó la modalidad cualitativa-cuantitativa, por cuanto fue necesario revisar los procesos y en qué número estos fueron ejecutados por el Gobierno Municipal para alcanzar eficiencia y cumplimiento sobre las metas fijadas en el periodo evaluado.

2.1.1. *Enfoque cualitativo*

Este enfoque nos permitió conocer la situación actual en la que se el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, mediante instrumentos investigativos como es la observación, aplicación de encuestas estructuradas y no estructuradas y análisis de los componentes o áreas críticas, se pudo identificar las debilidades existentes.

2.1.2. *Enfoque cuantitativo*

Con este método se logró recolectar datos e información, de tal manera que se pueda probar la idea a defender planteada en la investigación, con base en la mediación numérica y el análisis sobre los resultados alcanzados para establecer patrones de comportamiento y probar teorías.

2.2. Tipos de investigación

2.2.1. *Bibliográfica – documental*

La investigación bibliográfica y documental, sirvió para tratar los aspectos teóricos necesarios para el desarrollo de la investigación, se realizó consultas de fuentes primarias y secundarias tales como:

Fuentes Primarias. - Se recopiló información de documentos proporcionados por la institución y cuestionarios al personal.

Fuentes Secundarias. - Como fuentes secundarias se consideraron fuentes de investigación y consulta tales como libros, boletines, revistas, reglamentos, normativas, disposiciones además de fuentes de consulta informática como el internet.

2.2.2. *De campo*

En este tipo de investigación se utilizó la información que sustenta el desarrollo de los diferentes procesos, programas y proyectos para determinar el desarrollo de las actividades realizadas durante el periodo 2016, lo que permitió obtener información confiable de fuentes fidedignas.

2.2.3. *Descriptiva*

La investigación descriptiva permitió conocer el entorno de la institución, a través de los procesos que los funcionarios utilizaron para alcanzar las metas establecidas, el desarrollo de las actividades se describió de manera detallada para identificar el alcance de los procedimientos y las responsabilidades de las autoridades en ejecutar correctamente sus funciones.

2.2.4. *Investigación explicativa*

El uso de esta investigación consideró las razones por las cuales los proyectos y programas que la institución municipal desarrolló debían ser evaluadas y plantear alternativas de solución a problemas internos de ser el caso, con la finalidad de cumplir con lo dispuestos en las normas y disposiciones legales

2.3. Población y muestra

2.3.1. *Población*

El presente trabajo de investigación presentó una población de 70 personas que colaboran en el gobierno municipal bajo la siguiente estructura:

Tabla 1-2: Matriz de la Población

ÁREAS	POBLACIÓN
Alcaldía	5
Dirección de Secretaría General	10
Dirección de Desarrollo Institucional	20
Dirección Financiera	10
Registro de la Propiedad	5
Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas	20
TOTAL	70

Fuente: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola

Elaborado por: Cando Fabiola. (2020)

Con la consideración de que el número de funcionarios no excede los parámetros para realizar el cálculo de la muestra se trabajó con la totalidad de la población.

2.4. Métodos, técnicas e instrumentos

2.4.1. Métodos de investigación

Los métodos de investigación que aplicaron para el desarrollo de la auditoría de gestión fueron los siguientes:

- **Inductivo**

Fue aplicado en el análisis de los procesos internos que se efectuaron durante el periodo 2016 y como estos incidieron en el desempeño administrativo y la gestión institucional del gobierno municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

- **Deductivo**

Partiendo de las competencias asignadas a la institución por mandato constitucional se analizó la correspondiente normativa que sustenta la ejecución de programas y proyectos en beneficio de la comunidad y el desarrollo sustentable de la localidad, para determinar si los procesos efectuados estuvieron dentro de los parámetros legales para conseguir los objetivos planteados.

- **Analítico**

Se utilizó este método con el propósito de identificar las características que definen a las áreas de la institución objetivo de examen, lo que ayudó al análisis de aspectos concretos de la investigación en base a la documentación recolectada.

- **Sintético**

Mediante este método se analizaron los aspectos teóricos, facilitando el diseño técnico de la propuesta a través de la elaboración de programas, técnicas y papeles de trabajo utilizados en auditoría como parte del manejo apropiado de los procesos que ayudaran a la determinación de hallazgos.

- **Estadístico porcentuado**

Este método nos servirá para la recopilación de información, procesamiento e interpretación de datos obtenidos a través de las encuestas.

2.5. Técnicas e instrumentos de investigación

Para el cumplimiento de los objetivos de la presente auditoría y la aplicación de los procedimientos previstos se utilizaron las siguientes técnicas:

- **Observación**

La aplicación de esta técnica permitió captar los aspectos significativos de los procesos que se desarrollaron en la institución.

- **Indagación**

Por medio de esta técnica se obtuvo información verbal con los funcionarios de la institución, lo que permitió tener una idea clara sobre el fenómeno en estudio.

- **Encuesta**

Las encuestas fueron aplicadas a los funcionarios de la institución de las diferentes áreas permitiendo conocer los criterios y opiniones de las personas que conforman la entidad en temas relacionado con el manejo administrativo de la Institución.

- **Análisis**

Mediante esta técnica de investigación se hará una evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos en estudio con el propósito de establecer su conformidad con criterios normativos.

- **Tabulación**

La tabulación aportó a la agrupación de resultados importantes arrojados de encuestas aplicados a los funcionarios de los segmentos examinados, permitiendo llegar a conclusiones.

- **Comprobación**

Por medio de esta técnica de investigación se verificó la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por la entidad, a fin de comprobar el cumplimiento de normas, leyes y reglamentos legales.

- **Revisión Selectiva**

De manera selectiva se revisó información, a fin de identificar operaciones fuera de lo común en el área sujeta a revisión.

- **Inspección**

Con esta técnica se realizó un examen físico de las obras ejecutadas, documentos, y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad.

CAPÍTULO III

3. MARCO DE RESULTADOS, DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

3.1. Resultados, discusión de los resultados

Luego de la aplicación de la encuesta a los funcionarios del GADM del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola se han obtenido los siguientes resultados:

3.2. Resultados de la aplicación de la encuesta a funcionarios del GADM.

Pregunta 1: ¿Tiene conocimiento de la realización de auditorías de gestión en la institución?

Tabla 2-3: Se han realizado auditorías de gestión

Alternativas	Frecuencias	%
Si	45	64%
No	25	36%
Total	70	100%

Fuente: Encuesta empleados GADM Carlos Julio Arosemena

Elaborado por: Cando, Fabiola. (2021)

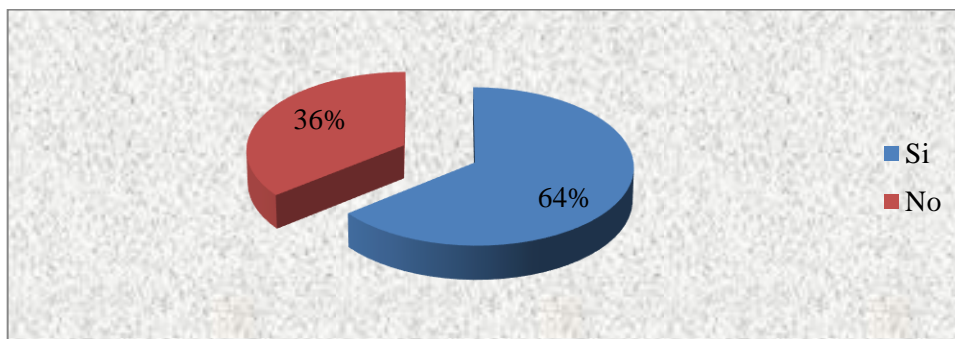


Gráfico 1-3: Se han realizado auditorías de gestión

Fuente: Tabla 1-3

Elaborado por: Cando, Fabiola. (2021)

Interpretación

El 64% de los empleados a los que se les aplicó la encuesta respondieron tener conocimiento de la realización de auditorías de gestión a la institución, mientras el 36% restante respondió no estar al tanto de la aplicación de este tipo de auditorías.

Pregunta 2: ¿Se han aplicado las recomendaciones emitidas en el informe final?

Tabla 3-3: Se aplican las recomendaciones

Alternativas	Frecuencias	%
Si	40	57%
No	30	43%
Total	70	100%

Fuente: Encuesta empleados GADM Carlos Julio Arosemena
Elaborado por: Cando, Fabiola. (2021)

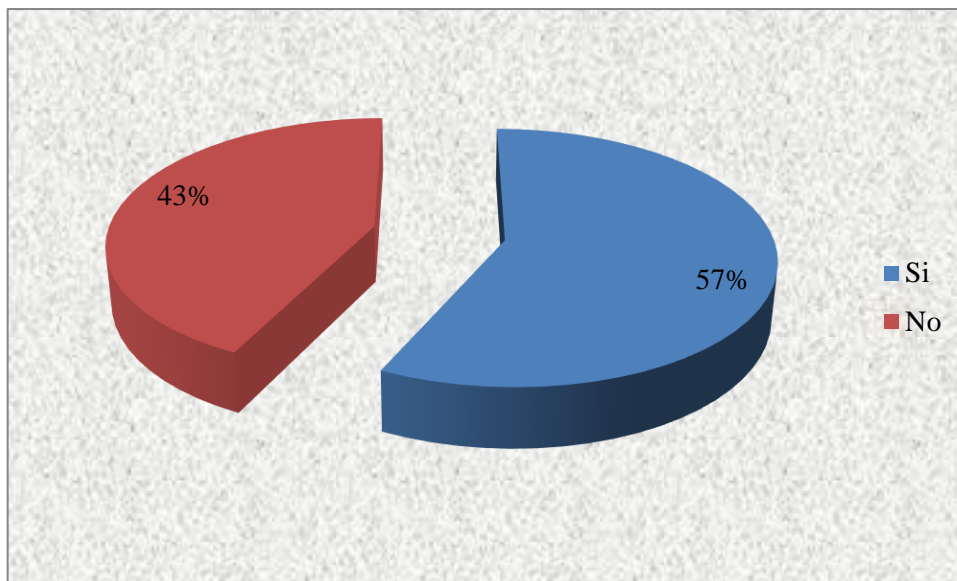


Gráfico 2-3. Se aplican las recomendaciones

Fuente: Tabla 2-3

Elaborado por: Cando, Fabiola. (2021)

Interpretación

Se observa que el 57% de los funcionarios a los que les aplico la encuesta indicaron que se cumplen con las recomendaciones sugeridas en el informe de auditoría, pero el 43% indicó que no tiene conocimiento sobre el tema.

Pregunta 3: ¿Considera usted que la evaluación ha contribuido al mejoramiento de los procesos institucionales?

Tabla 4-3: La evaluación contribuye al mejoramiento de los procesos

Alternativas	Frecuencias	%
Si	65	93%
No	5	7%
Total	70	100%

Fuente: Encuesta empleados GADM Carlos Julio Arosemena
Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

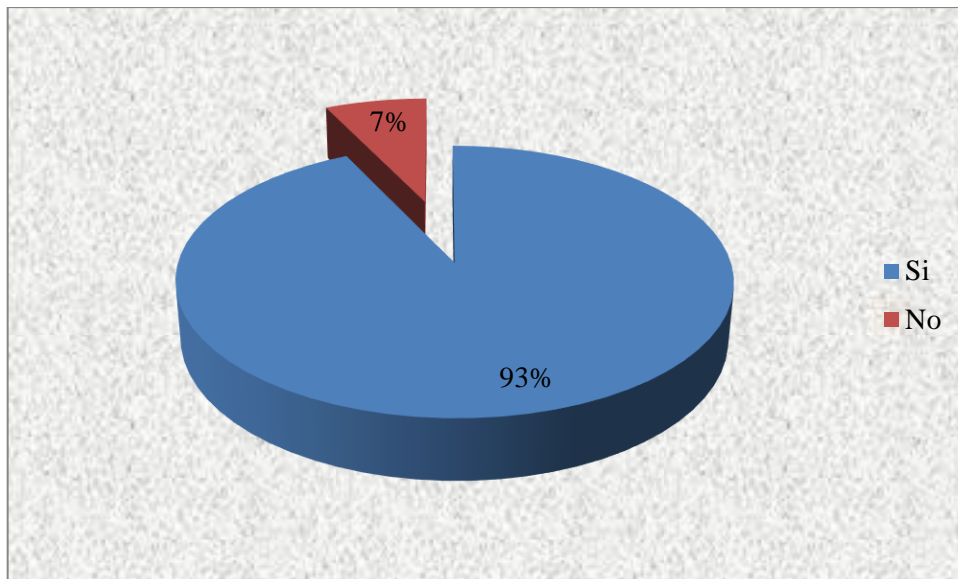


Gráfico 3-3. La evaluación contribuye al mejoramiento de los procesos

Fuente: Tabla 3-3

Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

Interpretación

Un porcentaje del 93% de las respuestas que dieron los encuestados fueron afirmativas en relación a que la evaluación contribuye al mejoramiento de los procesos institucionales y un 7% opinó de manera contraria.

Pregunta 4: ¿Cree usted conveniente que se realicen de manera periódica evaluaciones a la institución municipal?

Tabla 5-3: Se debe realización evaluaciones de manera periódica

Alternativas	Frecuencias	%
Si	49	70%
No	21	30%
Total	70	100%

Fuente: Encuesta empleados GADM Carlos Julio Arosemena
Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

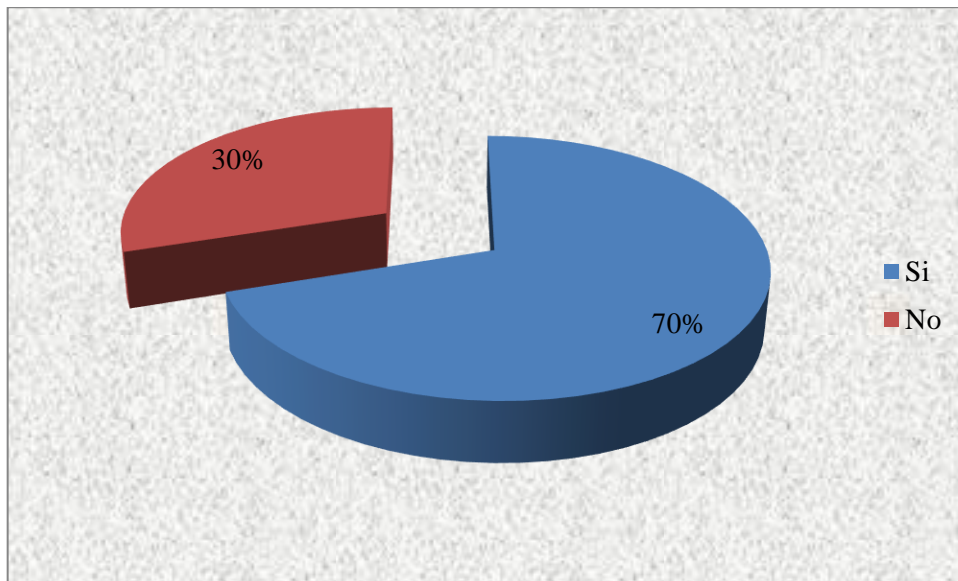


Gráfico 4-3. Se debe realización evaluaciones de manera periódica

Fuente: Tabla 4-3

Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

Interpretación

De las respuestas obtenidas el 70% de los encuestados informó que es conveniente realizar evaluaciones periódicas para conocer la situación de la institución y el 30% no considera que sea necesario realizar este proceso con frecuencia.

Pregunta 5: ¿Considera que las autoridades realizan una buena gestión administrativa, producto de un eficiente control interno?

Tabla 6-3: Se realiza una buena gestión administrativa

Alternativas	Frecuencias	%
Si	70	%
No	0	%
Total	70	100%

Fuente: Encuesta empleados GADM Carlos Julio Arosemena
Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

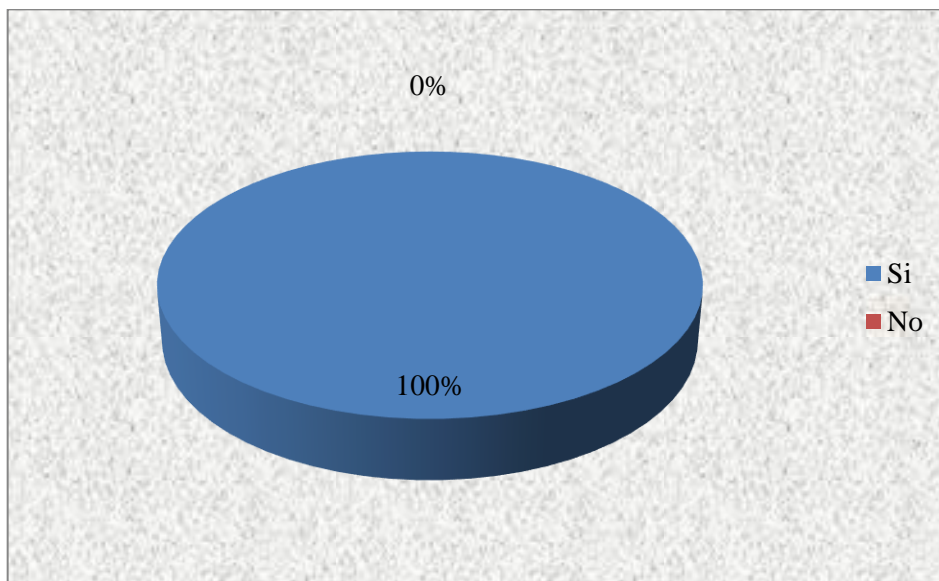


Gráfico 5-3: Se realiza una buena gestión administrativa

Fuente: Tabla 5-3

Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

Interpretación

El 100% de los encuestados expresaron que las autoridades realizan una buena gestión administrativa, esto debido a que los controles aplicados son efectivos, dando con ello cumplimiento a las disposiciones legales que rigen las actividades y procesos institucionales

Al realizar una auditoría de gestión se podrá conocer si la gestión administrativa en la institución municipal alcanzó los niveles de eficiencia, eficacia y economía deseados, por lo que su enfoque será netamente administrativo, situación que nos permitirá analizar la situación de la entidad en el desarrollo de sus procesos.

PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA

GOBIERNO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA		
Periodo 2016		
PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA		
PROCEDIMIENTOS	REF. P/P	Ejecutado por:
FASE I: CONOCIMIENTO GENERAL		F.C.
Orden de trabajo	Otb	F.C.
Reconocimiento de las instalaciones	RIt	F.C.
Antecedente institucionales	AI	F.C.
FASE II: PLANIFICACIÓN		F.C.
<i>Planificación preliminar</i>		F.C.
Memorando planificación	MPf	F.C.
Programa de auditoría	PA	F.C.
Carta inicio auditoría	InA	F.C.
Solicitud petición información	Pif	F.C.
<i>Planificación específica</i>		F.C.
Evaluación Control Interno	ECI	F.C.
Informe Control Interno	ICI	F.C.
FASE III: EJECUCIÓN		F.C.
Examen de auditoría por áreas institucionales	EAGADM	F.C.
Matriz confianza riesgo	CR	F.C.
Cédulas	Cd	F.C.
Indicadores	Ind	F.C.
Hallazgos	Hgs	F.C.
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		F.C.
Lectura informe	IAGAD	F.C.

MARCAS DE AUDITORÍA UTILIZADAS EN EL EXAMEN

Marca	Descripción
∂	Debilidad
P	Proyecto
f	Fiscalización obra
ε	Registro Convenio
∅	Documentos de entrega
∅	Sin informe
A	Registro documental
∅	Presentación de informe
f	número de pacientes atendidos
M	Reforma presupuestaria
∅	Ejecutado sin novedad
∅	Documentación incompleta
∅	Cumple con los especificaciones técnicas
∅	Cumple con los requerimientos
∅	Cumple con los tiempos establecidos
∅	Cumple con las especificaciones del contrato
∅	Beneficiarios del proyecto

ARCHIVO PERMANENTE

GOBIERNO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

Periodo 2016

ORDEN DE TRABAJO

Otb
1/1

GADM-CJAT-AG-001

Carlos julio Arosemena, 4 de diciembre de 2017

Señor Licenciado
Luis Rodrigo Caiza Curipallo
ALCALDE GADM CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
Presente.-

Estimado señor alcalde:

Reciba un cordial saludo, paso a informar que de acuerdo a la carta de auspicio otorgada para la ejecución de una Auditoría de Gestión al Gobierno Municipal del cantón Carlos Julio Arosemena Tola se emite la presente Orden de Trabajo a la cual se la ha identificado con las siglas **GADM-CJAT-AG-001**, con la cual se desarrollará el proceso de examen de auditoría.

El equipo a cargo del proceso está conformado por el Lic. Fermín Andrés Haro Velastegui, en calidad de Supervisora del equipo, el Ing. Marco Vinicio Salazar Tenelanda Jefe de equipo y la Srta. Fabiola Elisa Cando Cando como Auditora.

Para la revisión de los procesos generados en el periodo 2016, se lo realizará a través del uso de técnicas de auditoría establecidas en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas de Control Interno para entidades del Sector Público y otras normas y disposiciones de tipo interno.

El compromiso del equipo será la presentación del informe final en cual se expondrán los hallazgos detectados durante el proceso del examen de auditoría de gestión, por lo tanto, el contenido del documento expresará las opiniones técnicas, profesionales e independientes sobre los inconvenientes identificados.

Atentamente

Lic. Srta. Fabiola Elisa Cando Cando
SUPERVISORA

RECONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

El día 5 de diciembre a las 10H16 minutos ingresamos a las instalaciones del Gobierno Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, donde fuimos recibidos por el señor Alcalde Luis Rodrigo Caiza quien nos guió y presentó a los funcionarios de la institución.

Se pudo observar que la institución en la planta baja mantiene una descripción de la estructura organizacional la cual se encuentra distribuida de la siguiente manera: en la planta baja funcionan las dependencias de Desarrollo Institucional, Registro de la Propiedad, Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas, mientras que en la planta alta se encuentra la oficina de la Alcaldía desde donde dirige las acciones el representante legal de la institución, además de la Dirección de Secretaria General y un salón destinado al auditorio en el cual se efectúan las correspondientes sesiones de Concejo para abordar puntos relacionados con la administración pública.

Las oficinas presentan una estructura moderna equipada con mobiliario y equipos informáticos destinados a la ejecución de actividades propias de cada área, se observó además que en las instalaciones posteriores permanece un vehículo marca NISSAN el mismo que está destinado para uso exclusivo de las autoridades.

Los programas informáticos que posee la institución municipal son los autorizados por el Gobierno Central, como el Quipux, Simbra, eSIGEF, este último mantiene un sistema de transferencia desde las diferentes cuentas del Ministerio de Economía y Finanzas, recurso que forman parte del presupuesto para el desarrollo de actividades, proyectos y programas en beneficio de los habitantes del cantón.

La visita a las instalaciones tuvo una duración de 2H00, por lo tanto, siendo las 12H16 minutos me retire habiendo observado aspectos relevantes que servirán en el desarrollo de los procesos del examen de auditoría a la institución municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

Los artículos 238 de la Constitución de la República del Ecuador y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establecen que los Gobiernos autónomos descentralizados municipales gozan de autonomía funcional, económica y administrativa. (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Carlos Julio Arosemena Tola., 2015)

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

El Art. 5, tercer inciso, del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, COOTAD, manifiesta que la autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Carlos Julio Arosemena Tola., 2015)

Artículo 1.- Estructura Organizacional por Procesos. - La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Artículo 2.- Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola. - Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional. 1. Los Procesos Gobernantes, orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización. 2. Los Procesos Agregadores de Valor (Sustantivos), implementan políticas, administran y controlan la generación de los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan su especialización y constituyen la razón de ser del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Los Procesos Habilitantes, (Adjetivos) implementan políticas y generan productos y constituyen la razón de ser del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

3. Los Procesos Habilitantes, (Adjetivos) implementan políticas y generan productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, contribuyendo a la consecución de la misión institucional.

4. Los Procesos Habilitantes de Asesoría, asesoran y fortalecen con sus conocimientos especializados a los procesos, en el momento que estos lo requieran.

5. Los Procesos Habilitantes de Apoyo, permiten que los procesos se ejecuten, su función es proveer y administrar los recursos, facilitando todo lo necesario para la operatividad de los procesos, lo que facilita el cumplimiento de la misión de la organización.

Artículo 3.- Puestos Directivos. - Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son: Alcalde, Auditor Interno, Procurador Síndico, Secretario General y Directores Municipales.

Artículo 4.- Del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional. - El

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola de conformidad a lo dispuesto en el Art. 138 del Reglamento General a la Ley

Orgánica del Servicio Público, mantiene un Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional. Este comité estará conformado por el Alcalde o su delegado, quien lo presidirá; los Directores Técnicos de Área; los responsables de las unidades administrativas y el Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano municipal

Artículo 6.- Estructura Organizacional. - La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola se sustenta en su direccionamiento estratégico, así como en las atribuciones y competencias establecidas en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial - COOTAD y demás cuerpos legales que regulan la gestión de los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

Art. 7.- Misión.- El Gobierno Municipal de del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola impulsa el desarrollo planificado y sustentable, a través de la dotación de bienes y servicios de calidad con un presupuesto distribuido en forma equitativa y respetando la biodiversidad y la diversidad cultural del cantón; además trabaja con transparencia, creando espacios para la participación ciudadana en los ámbitos ambiental, social, económico y cultural.

Art. 8.- Visión.- El Gobierno Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, en el año 2030, es un referente en la administración pública nacional, que ha institucionalizado la práctica de una cultura de participación, concertación y corresponsabilidad entre los actores territoriales; dispone de una estructura organizacional que permite generar políticas públicas y liderazgos locales con un personal capacitado que trabaja planificadamente basado en principios y valores como solidaridad, honestidad, responsabilidad.

Art. 9.- Objetivos Estratégicos:

- Mejorar la calidad de vida de población del Cantón con una oferta de servicios públicos de calidad.
- Fortalecer las estrategias de desarrollo integral del Cantón junto con todos los sectores sociales.
- Fomentar la participación ciudadana en la Gestión municipal y el mantenimiento de los servicios y bienes públicos.
- Fomentar el trabajo coordinado entre departamentos y autoridades municipales.
- Promover los valores y principios municipales.
- Reconocer la identidad étnica y cultural del Cantón en todas las acciones.
- Proveer de obras y servicios de calidad para todo el cantón. (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Carlos Julio Arosemena Tola., 2015)

GOBIERNO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
Periodo 2016
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

AI
3/3

Art. 10.- Principios y valores: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola basará su Gestión en los siguientes principios y/o valores:

- Voluntad política y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromiso de los diferentes sectores internos de trabajo: Directivo, de Apoyo y Operativo;

Trabajo en equipo, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones

- Eficacia.- La misión, visión y objetivos de cada una de las dependencias, definirán al ciudadano como eje de su accionar dentro de un enfoque de excelencia en la presentación de los servicios y establecerá rigurosos sistemas de rendición de cuentas y evaluación de programas y proyectos con el fin de verificar cuan acertadamente se logran los objetivos (lo planificado versus lo ejecutado), optimizando todos y cada uno de los recursos disponibles como son: talento humano, materiales, económicos y naturales.
- Eficiencia. - Se busca el perfeccionamiento de los recursos financieros, humanos y técnicos. Cumpliendo de manera adecuada las funciones asignadas a cada una de las dependencias administrativas en el Organigrama Estructural producto del Plan de Fortalecimiento Municipal. Se crearán sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados para verificar cuan acertadamente se utilizan los recursos.
- Transparencia. - Todos los datos de la Administración municipal serán públicos y la Municipalidad facilitará el acceso de la ciudadanía a su conocimiento.
- Honestidad. - Las respectivas autoridades municipales tendrán la responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones. Las actuaciones de cada uno, no podrán conducir al abuso de poder y se ejercerá para los fines previstos en la ley.
- Equidad. - El compromiso de las Autoridades y de las y los servidores municipales garantizarán los derechos de todos los ciudadanos sin discriminación alguna. (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Carlos Julio Arosemena Tola., 2015)

ARCHIVO CORRIENTE

DESARROLLO DE LA FASE DE PLANIFICACIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

Periodo 2016

PA-FII

1/1

PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE II- PLANIFICACIÓN

Objetivo: elaborar las herramientas para identificar los procesos que permitirán evaluar el Control Interno institucional

PROCEDIMIENTOS	FECHA	REF. P/P	Ejecutado por:
Planificación preliminar			
Memorando planificación	11/12/2017	MPf	F.C.
Carta inicio auditoría	13/12/2017	InA	F.C.
Solicitud requerimiento información	14/12/2017	Rif	F.C.
Planificación específica			
Evaluación Control Interno	15/12/2017	ECI	F.C.
Informe Control Interno	20/12/2017	ICI	F.C.

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

Carlos Julio Arosemena Tola, 11 de diciembre de 2017

Antecedentes del GADM Carlos Julio Arosemena Tola

El GADM de Carlos Julio Arosemena, es una institución perteneciente al sector público, goza de autonomía administrativa, política y financiera facultades concedidas por el Estado, se encuentra ubicado al sur de la provincia de Napo, actualmente cuenta con una población de 3,386 habitantes, la edificación de la municipalidad se encuentra en las calles Avenida Amazonas s/n, edificio Patronato Amparo Social, en la actualidad se encuentra a cargo de la administración el Licenciado Luis Caiza.

Objetivo de la auditoría

Determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía que los procesos han alcanzado durante el periodo 2016 y el grado de influencia dentro de la gestión pública y administración institucional.

Alcance de la auditoría

El desarrollo del examen de auditoría tendrá un alcance sobre:

- Procesos administrativos
- Programas y proyectos de desarrollo
- Ordenanzas
- Control sobre impuestos
- Procesos contables
- Planificación institucional

Sustento legal

- Normas de auditoría generalmente aceptadas
- Código orgánico de organización territorial de autonomía y descentralización
- Normas de control interno para entidades del sector público
- Normas y disposiciones internas
- Reglamento de la Contraloría General del Estado

Equipo de auditoría

Lic. Fermín Andrés Haro Velastegui
Ing. Marco Vinicio Salazar Tenelanda
Sra. Fabiola Elisa Cando Cando

Supervisor
Jefe de equipo
Auditora

Tiempo de duración del examen

El proceso tendrá un tiempo de duración de 45 días aproximadamente

GOBIERNO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

Periodo 2016

CARTA DE INICIO DE AUDITORÍA

InA
1/1

Carlos Julio Arosemena Tola, 13 de diciembre de 2017

Señor Licenciado

Luis Rodrigo Caiza Curipallo

ALCALDE GADM CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

Presente.-

De nuestra consideración:

Estimado señor alcalde, el equipo auditor hacemos extensivo nuestro sincero deseo de bienestar, a la vez informamos el inicio del examen de auditoría a la institución que usted acertadamente preside, los procesos a los cuales la auditora tendrá alcance serán los correspondientes al periodo 2016, por lo que se compromete a mantener sigilo sobre la información revisada.

Con la seguridad de que se brindará la apertura necesaria para que el proceso se desarrolle con altos niveles de desempeño solicitamos la colaboración de los funcionarios inmersos dentro de la auditoría de gestión.

Sin otro particular que informar nos suscribimos.

Atentamente,

Fabiola Elisa Cando Cando

AUDITORA

GOBIERNO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

Periodo 2016

Rif
1/1

SOLICITUD REQUERIMIENTO INFORMACIÓN

Carlos Julio Arosemena Tola, 14 de diciembre de 2017

Señores Jefes Departamentales:

Alcaldía, Direcciones Secretaría General; Desarrollo Institucional; Financiera; Desarrollo Vial y Obras Públicas del GADM CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

Presente.-

Reciban un cordial saludos, como es de su conocimiento nos encontramos realizando una auditoría de gestión al Gobierno Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, para sustento de los procedimientos que requiere la auditoría en la determinación de los niveles de gestión, eficiencia, eficacia y economía requerimos su importante colaboración por lo que solicitamos se nos facilite la siguiente documentación conforme a las funciones que cada uno desempeña:

- Manual orgánico funcional
- Planificación anual
- Convenios interinstitucionales
- Contratación Talento Humano
- Programas y proyectos
- Sustento documental financiero
- Reportes Registro de la propiedad
- Otros relacionados con el examen.

Pro la apertura el equipo auditor expresamos nuestros agradecimientos, en espera de que lo solicitado se proporcione en el menor tiempo posible.

Atentamente,

Fabiola Elisa Cando Cando
AUDITORA

Fase II – planificación específica**GOBIERNO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA****Periodo 2016****PA-FII****1/1****PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE II- PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

PROCEDIMIENTOS	FECHA	REF. P/P	Ejecutado por:
Evaluar el componente de ambiente de control	15/12/2017	CI-AmCI	F.C.
Determinar el nivel de confianza riesgo de ambiente de control	18/12/2017	CR-AmCI	F.C.
Evaluar el componente de evaluación de riesgo	19/12/2017	CI-ERg	F.C.
Determinar el nivel de confianza riesgo de evaluación de riesgo	20/12/2017	CR-Erg	F.C.
Evaluar el componente de actividades de control	21/12/2017	CI-AtC	F.C.
Determinar el nivel de confianza riesgo de actividades de control	22/12/2017	CR-AtC	F.C.
Evaluar el componente de información y comunicación	26/12/2017	CI-ICm	F.C.
Determinar el nivel de confianza riesgo de información y comunicación	27/12/2017	CR-Icm	F.C.
Evaluar el componente de monitoreo y supervisión	28/12/2017	CI-MnSp	F.C.
Determinar el nivel de confianza riesgo de monitoreo y supervisión	29/12/2017	CR-MnSp	F.C.
Elaborar el informe preliminar de la evaluación al Control Interno	08/01/2018	Inf-CI	F.C.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - AMBIENTE DE CONTROL

PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
Ética y valores			
¿Las actividades se desarrollan dentro del marco de la ética y los valores?	6		
¿Se tiene conocimiento de algún hecho que contraste con la ética y las buenas costumbres?		6	
¿Se ha sancionado a los funcionarios que han incumplido con estos principios?		6	
Administración estratégica			
¿La planificación institucional se realiza de acuerdo a las necesidades vigentes de la población?	6		
¿Se elaboran planes operativos para cada área de la institución?	3	3	
¿Se emplean indicadores para conocer el avance de la planificación?	1	5	No se han diseñado indicadores.
Estructura organizacional			
¿La estructura orgánica actual está acorde a las áreas existentes en la institución?	6		
¿Los funcionarios conocen ampliamente los alcances de las diferentes áreas de la institución?	4	2	
¿Las responsabilidades de los funcionarios han sido asignadas considerando los niveles jerárquicos?	5	1	
Políticas de talento humano			
¿Las autoridades se preocupan por mantener un apropiado clima laboral?	4	2	
¿Los funcionarios cumplen con el perfil que el cargo exige?	2	4	Existen cargos en los que el perfil está alejado de los requerimientos DD ∅
¿Se evalúa al personal conforme lo determinad la LOSEP?	1	5	No se evaluado al personal DD ∅
¿Se brinda capacitación técnica a los funcionarios de acuerdo a las funciones que desempeñan?	5	1	
TOTAL	43	35	

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 15/12/2017
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 15/12/2017

CONFIANZA RIESGO - AMBIENTE DE CONTROL

Tabla 7-3: Ponderación niveles de confianza y riesgo – Ambiente de Control

CT = Calificación total	43
PT = Ponderación Total	78
NC= Nivel de Confianza: CT/PTx100	55%
RI = Nivel de Riesgo Inherente: 100% - NC	45%

Fuente: Cuestionario de Control Interno –Ambiente de Control

Elaborado por: Cando. Fabiola. (2021)

Tabla 8-3: Rango – Ambiente de Control

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Ponderación – Ambiente de Control

Elaborado por: Cando. Fabiola. (2021)

Se observa que la institución municipal en la evaluación al componente de ambiente de control obtuvo un nivel de confianza del 55% debido a que el desarrollo de las actividades presenta ciertas debilidades que deben ser corregidas de forma inmediata, esto ha ocasionado que el nivel de riesgo sea del 45% lo que coloca a los procesos de la institución en un rango moderado.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 18/12/2017
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 18/12/2017

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – EVALUACIÓN DEL RIESGO

PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
Identificación del riesgo			
¿Se han diseñado programas para identificar los riesgos en la institución?	1	5	
¿La planificación considera planes de contingencia para minimizar los riesgos?	2	4	
¿Se han realizado estudios que permitan identificar los riesgos de mayor frecuencia?	3	3	
¿Se proporciona información interna para evitar que los riesgos puedan afectar el desempeño laboral?	4	2	
¿El software se encuentra protegido para evitar la pérdida de datos por riesgos informáticos?	2	4	
¿Se ha capacitado al personal para enfrentar los procesos que presenten situaciones de riesgo?	1	5	
¿Se realizan controles preventivos para evitar el impacto de los riesgos inherentes sobre las actividades ejecutadas por la institución?	4	2	
TOTAL	17	27	

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 19/12/2017
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 19/12/2017

CONFIANZA RIESGO – EVALUACIÓN DE RIESGO

Tabla 9-3: Ponderación niveles de confianza y riesgo – Evaluación de Riesgo

CT = Calificación total	17
PT = Ponderación Total	44
NC= Nivel de Confianza: CT/PTx100	39%
RI = Nivel de Riesgo Inherente: 100% - NC	61%

Fuente: Cuestionario de Control Interno – Evaluación de Riesgo
 Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

Tabla 10-3: Rango – Evaluación de Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Ponderación Evaluación de Riesgo
 Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

Los resultados indican que las actividades examinadas en el componente de evaluación al riesgo alcanzaron un nivel del 39%, demostrando con ello que internamente el control efectuado es deficiente muestra de ello es el porcentaje de riesgo identificado con un 61%, las autoridades deberán diseñar estrategias para controlar de mejor manera las actividades generadoras de riesgos y minimizarlas al máximo.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 20/12/2017
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 20/12/2017

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – ACTIVIDADES DE CONTROL

PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
¿Se evalúa la planificación y se determina los niveles de cumplimiento?	4	2	
¿Los funcionarios colaboran en el cumplimiento de los objetivos institucionales?	5	1	
¿Se mantiene un efectivo control interno sobre las actividades que desarrolla la municipalidad?	3	3	
¿Existen procesos para sancionar a los funcionarios que incumplen las normas internas al desempeñar sus funciones?	2	4	
¿La información se encuentra protegida con claves de acceso?	6	0	
¿Existen restricciones para el personal no autorizado a determinadas áreas de la institución?	6	0	
¿Los bienes de la institución mantienen un oportuno control?	5	1	
¿El registro de los bienes institucionales es actualizado por el responsable periódicamente?	4	2	
¿Existe evidencias de los bienes entregados a cada dependencia de la institución?	6	0	
¿La institución posee un sistema de quejas sobre los servicios deficientes?	1	5	No se ha implementado un buzón de quejas para que a través de los comentarios de los usuarios tomar medidas correctivas y mejorar los servicios.
¿Se ha nombrado a un responsable de analizar y dar solución a las quejas presentadas por los usuarios?	2	4	
TOTAL	44	22	

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 21/12/2017
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 21/12/2017

CONFIANZA RIESGO – ACTIVIDADES DE CONTROL

Tabla 11-3: Ponderación niveles de confianza y riesgo – Actividades de Control

CT = Calificación total	44
PT = Ponderación Total	66
NC= Nivel de Confianza: CT/PTx100	67%
RI = Nivel de Riesgo Inherente: 100% - NC	33%

Fuente: Cuestionario de Control Interno – Actividades de Control
 Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

Tabla 12-3: Rango – Actividades de Control

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Ponderación – Actividades de Control
 Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

Las actividades de control presentan un porcentaje del 67% de confianza lo que demuestra que dentro de este componente existe un mejor sistema de control interno institucional, aun así no se puede descuidar aquellas actividades que se encuentran restando eficiencia operativa a la municipalidad puesto que el riesgo es del 33% llegando a obtener un rango moderado en ambos casos.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 22/12/2017
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 22/12/2017

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
¿La comunicación funciona correctamente entre las áreas de la institución?	4	2	
¿Las autoridades mantienen un sistema de información efectivo para dar a conocer las disposiciones de último momento?	3	3	
¿Existe sistemas informáticos apropiados para comunicarse internamente en la institución?	5	1	
¿Los sistemas son seguros de tal manera que se puede enviar información confidencial sin peligro de que esta sea jaqueada?	6	0	
¿La información proviene de fuentes confiables?	6	0	
¿La comunicación es transmitida respetando los niveles jerárquicos?	6	0	
¿Existe un responsable de la comunicación externa cuando esta deba ser transmitida a los usuarios?	6	0	
¿Se ha realizado una evaluación a los sistemas de información y comunicación para determinar si estos son o no eficientes?	2	4	No se ha evaluado los sistemas de información y comunicación por no considerar importante este aspecto
TOTAL	38	10	

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 25/12/2017
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 25/12/2017

CONFIANZA RIESGO – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Tabla 13-3: Ponderación niveles de confianza y riesgo – Información y Comunicación

CT = Calificación total	38
PT = Ponderación Total	48
NC= Nivel de Confianza: CT/PTx100	79%
RI = Nivel de Riesgo Inherente: 100% - NC	21%

Fuente: Cuestionario de Control Interno – Información y Comunicación
Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

Tabla 14-3: Rango – Información y Comunicación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Ponderación – Información y Comunicación
Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

Se observa que el porcentaje del 79% alcanzado dentro del componente de información y comunicación ha permitido posicionar a las actividades efectuadas en un nivel de confianza alto, lo que ha ocasionado una disminución del riesgo a un 21%, por lo que se presumen que el sistema de control interno está funcionando de manera correcta.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 26/12/2017
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 26/12/2017

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – MONITOREO Y SUPERVISIÓN

PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
¿Se cumplen con las recomendaciones emitidas por los órganos de control?	5	1	
¿Se da a conocer los resultados de las evaluaciones a los funcionarios?	6	0	
¿Se adoptan medidas correctivas en los casos que ameriten realizar este proceso?	4	2	
¿Se supervisa el desarrollo de actividades con incidencia de problemas?	5	1	
¿Se supervisa la aplicación de políticas internas?	6	0	
¿Se monitorean los procedimientos para evitar inconvenientes futuros?	4	2	
¿Se supervisa la ejecución de obras para verificar que estas cumplan con las características técnicas?	6	0	
TOTAL	36	6	

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 27/12/2017
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 27/12/2017

CONFIANZA RIESGO – MONITOREO Y SUPERVISIÓN

Tabla 15-3: Ponderación niveles de confianza y riesgo – Monitoreo y Supervisión

CT = Calificación total	36
PT = Ponderación Total	44
NC = Nivel de Confianza: CT/PTx100	82%
RI = Nivel de Riesgo Inherente: 100% - NC	18%

Fuente: Cuestionario de Control Interno – Monitoreo y Supervisión

Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

Tabla 16-3: Rango – Monitoreo y Supervisión

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Ponderación – Monitoreo y Supervisión

Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

En lo que respecta al monitoreo y supervisión este alcanzó un 82% de confianza por cuanto se aplicó un eficiente control sobre las actividades en este componente, mientras el nivel de riesgo llegó a ubicarse en el 18% lo cual según el rango de ponderación alcanzó un nivel bajo.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 26/12/2017
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 26/12/2017

INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO

Carlos Julio Arosemena Tola, 08 de enero de 2018

Señor Licenciado

Luis Rodrigo Caiza Curipallo

ALCALDE GADM CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

Presente. -

Una vez realizado el proceso de evaluación al Sistema de Control Interno del GADM del cantón Carlos Julio Arosemena Tola, se evidencia las siguientes debilidades:

Dentro del Ambiente de control, algunos de los cargos que ocupan los funcionarios no se encuentra adecuados al perfil que el puesto exige, esto se ha dado por cuanto el área de Talento Humano no se ha preocupado por crear perfiles, difundir y aplicar esta normativa para garantizar un mejor desempeño laboral en los empleados de la institución.

Otra de las debilidades que generan preocupación es la falta de evaluación al personal de la institución por lo que se desconoce si el desarrollo de competencias en las diferentes áreas es el indicado y proporciona un importante aporte a los procesos para el alcance de los objetivos institucionales.

La evidencia muestra que el resto de componentes poseen un adecuado control de actividades y procesos.

Es todo cuanto se ha podido evidenciar en el desarrollo del proceso de evaluación.

Atentamente,

Fabiola Cando
AUDITORA

DESARROLLO DE LA FASE DE EJECUCIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

Periodo 2016

PA-FH
1/1

PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE III- EJECUCIÓN

Objetivo: evaluar las dependencias de la institución municipal, para determinar los errores existentes en los procesos que se encuentran restando eficiencia operativa.

PROCEDIMIENTOS	FECHA	REF. P/P	Ejecutado por:
Evaluar la Alcaldía	09/01/2018	AG-AI	F.C.
Determinar el nivel de confianza riesgo de la Alcaldía	10/01/2018	CR-AI	F.C.
Elaborar cédulas de los procesos de la Alcaldía	11/01/2018	CA-AI	F.C.
Evaluar al departamento de Secretaría General	12/01/2018	AG-SG	F.C.
Determinar el nivel de confianza riesgo al departamento de Secretaría General	15/01/2018	CR-AG	F.C.
Elaborar cédulas de los proceso del departamento de Secretaría General	16/01/2018	CA-SG	F.C.
Evaluar al departamento de Desarrollo Institucional	17/01/2018	AG-DI	F.C.
Determinar el nivel de confianza riesgo al departamento de Desarrollo Institucional	18/01/2018	CR-DI	F.C.
Elaborar cédulas de los proceso del departamento de Desarrollo Institucional	19/01/2018	CA-DI	F.C.
Evaluar al departamento Financiero	22/01/2018	AG-DF	F.C.
Determinar el nivel de confianza riesgo al departamento Financiero	23/01/2018	CR-DF	F.C.
Elaborar cédulas a los proceso del departamento Financiero	24/01/2018	CA-DF	
Evaluar al departamento de Desarrollo Vial y Obras Públicas	25/01/2018	AC-DVOP	F.C.
Determinar el nivel de confianza riesgo de departamento de Desarrollo Vial y Obras Públicas	26/01/2018	CR-DVOP	F.C.
Elaborar cédulas a los proceso del departamento de Desarrollo Vial y Obras Públicas	29/01/2018	CA-DVOP	F.C.
Elaborar los indicadores de gestión	30/01/2018	IdG	F.C.
Determinar los hallazgos	31/01/2018	Hgs	F.C.

AUDITORÍA DE GESTIÓN - ALCALDÍA

PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
¿El desarrollo de las actividades es concordante con la planificación anual?	X		
¿La distribución del presupuesto obedece a las necesidades actuales de la población?	X		
¿Se ha realizado autogestión para el desarrollo de programas y proyectos?	X		
¿Considera que los niveles de gestión administrativa son óptimos?	X		
¿Analiza el cumplimiento de los objetivos institucionales?	X		
¿Las políticas institucionales están acordes a las necesidades de las dependencias actuales?		x	
¿La información es compartida con las demás áreas para una adecuada toma de decisiones?	X		
¿Las transferencias de recursos económicos requieren de su autorización?	X		
¿Cuenta con asesoramiento técnico para elaborar la planificación?	X		
¿Los informes emitidos por las demás áreas le sirven de referente para la planificación de proyectos?	X		
¿Verifica el cumplimiento legal de los procesos antes de emitir cualquier disposición?	X		
TOTAL	10	1	

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 09/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 09/01/2018

CONFIANZA RIESGO – ALCALDÍA

Tabla 17-3: Ponderación niveles de confianza y riesgo – Alcaldía

CT = Calificación total	10
PT = Ponderación Total	11
NC= Nivel de Confianza: CT/PTx100	91%
RI = Nivel de Riesgo Inherente: 100% - NC	09%

Fuente: Cuestionario de Control Interno – Alcaldía
Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

Tabla 18-3: Rango – Alcaldía

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Ponderación – Alcaldía
Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

En la Alcaldía las actividades se realizan con un alto nivel de desempeño, es así que los resultados de la aplicación de cuestionarios indican que el 91% de confianza se debe al cumplimiento de las funciones que desarrolla el actual representante legal, mientras que el riesgo alcanzó un 9% ubicándose en un rango bajo en la tabla de ponderación.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 10/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 10/01/2018

CÉDULAS ANALÍTICAS – PROCESOS ALCALDÍA

Parte del examen de auditoría de gestión a las actividades ejecutadas en la Alcaldía permitieron analizar los siguientes procesos:

PROCESO	Tipo de proceso	Institución /organización	Tipo de Obra	% de Cumplimiento	Respaldado con
FIRMA DE CONVENIOS	Inversión	Banco de Desarrollo	Financiamiento del alcantarillado sanitario Barrio Sur	100%	£ Registro Convenio
		CONNOR	Estudios agua potable y alcantarillado sanitario	99%	ƒ Fiscalización obra
		Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial Napo	Construcción puente carrozable sobre el Río Anzu	100%	ƒ Fiscalización obra
		Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial Napo	Regeneración urbana vía de acceso la E 45 al Jardín del Cacao A	98%	ƒ Fiscalización obra
		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola	Construcción de graderíos, tableros y arcos en la cancha de uso múltiple P-012	100%	ƒ Fiscalización obra
		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola	Construcción del cerramiento frontal de la cancha de uso múltiple y ecuaboley P-024	100%	ƒ Fiscalización obra
		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola	Construcción pista bicigrós P-027	100%	ƒ Fiscalización obra
		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola	Mantenimiento vial urbano P-032	100%	ƒ Fiscalización obra
	Social	MIES	Apoyo al adulto mayor y a personas con discapacidad	100%	£ Registro Convenio
		Compasión Internacional	Apoyo social niñ@s y adolescentes	100%	£ Registro Convenio
PROCESO	Tipo de proceso	Institución / organización	Bien /Servicio	Respaldado con	
Autogestión	Concesión	Petroecuador	dos vehículos	⦿ Documentos de entrega	
	Concesión	Petroamazonas	Tubería de petróleo	⦿ Documentos de entrega	
Elaborado por: F.C.				Fecha elaboración: 11/01/2018	
Supervisado por: M.B.				Fecha supervisión: 11/01/2018	

CÉDULAS ANALÍTICAS – PROCESOS ALCALDÍA

Proyectos	Institución/organismo que ejecuta	Ubicación del proyecto	Monto del proyecto	Modalidad	Cotejado con
Construcción de graderíos, tableros y arcos en la cancha de uso múltiple	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola	Barrio el Capricho	12,646.36	Recursos propios	P-012
Construcción del cerramiento frontal de la cancha de uso múltiple y ecuaboley	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola	Nueva Esperanza	5,590.18	Recursos propios	P-024
Construcción pista bicigrós	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola	Junto al Coliseo	47,000.00	Recursos propios	P-027
Mantenimiento vial urbano	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola	Cabecera cantonal, Nueva Esperanza y el Capricho	7,040.00	Recursos propios	P-032

P

Los proyectos mencionados fueron escogidos a través del método aleatorio para su análisis, habiéndose comprobado el cumplimiento de los procesos que exige la contratación para ejecución de obra mediante el uso del portal de compras públicas para montos de ínfima cuantía, y de acuerdo a los reglamentos y normas internas en las que se ejecutó el procedimiento de fiscalización para comprobar las especificaciones técnicas establecidas en los correspondientes contratos.

Los niveles de gestión administrativa cumplen con los parámetros de control en las fases que cada uno de los procesos exige en su mayoría, no obstante se observó que el proceso en el proyecto de **Regeneración urbana vía de acceso la E 45 al Jardín del Cacao (Hgs)**, este no cumplió con el último informe de fiscalización en el cual se especifican las condiciones técnicas en las que se entrega la obra y el grado de cumplimiento con el contrato realizado, por lo que se debe anexar el correspondiente informe.

P Proyectos

A Sin informe

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 11/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 11/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN – SECRETARÍA GENERAL

PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
¿Proporciona en tiempos oportunos los materiales necesarios para discusión del Concejo?	X		
¿Las actas de sesiones reposan en un archivo debidamente organizados?	X		
¿Difunde en tiempos prudenciales las resoluciones a los niveles jerárquicos implicados en el proceso?	X		
¿Las certificaciones y resoluciones emitidas por la Alcandía y Concejo Municipal se encuentran debidamente sustentadas?	X		
¿Da soluciones a las solicitudes presentadas por los ciudadanos en temas informativos?	X		
¿Convoca con anterioridad a los miembros del Concejo Municipal para realizar las sesiones?	X		
¿Notifica oportunamente a los miembros del Concejo la suspensión de actos de su competencia?	X		
¿La información en temas específicos se encuentra disponible en medios informáticos seguros?	X		
¿Cuenta con sistemas de protección sobre los procedimientos que se desarrollan en su área de desempeño?		x	
¿Envía y recibe comunicados relacionados con las actividades de la institución de forma ágil y oportuna?	X		
¿El sistema de comunicación con los funcionarios de la institución es viable y seguro?	X		
TOTAL	10	1	

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 12/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 12/01/2018

CONFIANZA RIESGO – SECRETARÍA GENERAL

Tabla 19-3: Ponderación niveles de confianza y riesgo – Secretaría General

CT = Calificación total	11
PT = Ponderación Total	12
NC= Nivel de Confianza: CT/PTx100	91%
RI = Nivel de Riesgo Inherente: 100% - NC	09%

Fuente: Cuestionario de Control Interno – Secretaría General

Elaborado por: Cando, Fabiola. 2018

Tabla 20-3: Rango – Secretaría General

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Ponderación – Secretaría General

Elaborado por: Cando, Fabiola. 2018

Los procesos que sustentan el desarrollo de actividades de la Secretaría general mantienen un eficiente control por lo que el nivel de confianza alcanzado se situó en el 91% con un rango alto, mientras que el riesgo llegó al 9% con un rango bajo, esto permite afirmar que se da cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos en el manual de funciones para esta área del gobierno municipal.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 15/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 15/01/2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA
TOLA
Periodo 2016

CA-SG

1/1

CÉDULA ANALÍTICA – SECRETARÍA GENERAL

Procesos	Actividades	N° documentos	Verificado con
Documentos manejados en la Secretaria General	Sesiones ordinarias	51	A Registro documental
	Sesiones extraordinarias	3	
	Ordenanzas aprobadas	15	
	Reglamentos aprobados	2	
	Resoluciones de Consejo	86	
	Resoluciones administrativas	43	
	Comisiones recibidas en sesión del Concejo Municipal	4	
	Uso de la silla vacía	3	

La documentación analizada presenta un adecuado sustento sobre los procesos ejecutados en el período 2016, los archivos muestran una correcta organización documental, por otra parte, se constató la entrega de la información en tiempos oportunos.

A Registro documental

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 16/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 16/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN – DESARROLLO INSTITUCIONAL

PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
¿En el departamento de desarrollo institución se analiza la viabilidad de los programas y proyectos?	X		
¿La dirección de proyectos y programas se cumplen de acuerdo a la planificación realizada?	X		
¿Atiende y proporciona soluciones a las inquietudes de las organizaciones barriales?	X		
¿Presenta informes sobre la ejecución de proyectos y programas?	X		
¿Se lleva un control sobre los proyectos ejecutados?	X		
¿Se promueve a través del departamento el desarrollo integral de los proyectos productivos?	X		
¿Se coordina con las instancias de participación ciudadana la fiscalización de obras prioritarias?	X		
¿Se plantea al Concejo Municipal las inquietudes de la ciudadanía sobre las propuestas de obras y acciones?	X		
¿Coordina con las demás áreas de la institución propuestas para alcanzar el desarrollo sustentable?		x	
TOTAL	9	1	

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 17/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 17/01/2018

CONFIANZA RIESGO – DESARROLLO INSTITUCIONAL

Tabla 21-3: Ponderación niveles de confianza y riesgo – Desarrollo Institucional

CT = Calificación total	9
PT = Ponderación Total	10
NC = Nivel de Confianza: CT/PTx100	90%
RI = Nivel de Riesgo Inherente: 100% - NC	10%

Fuente: Cuestionario de Control Interno – Desarrollo Institucional

Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

Tabla 22-3: Rango – Desarrollo Institucional

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Ponderación – Desarrollo Institucional

Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

Los procesos dentro del departamento de Desarrollo Institucional se apegan al cumplimiento de las normas y disposiciones internas, las mismas que permiten vigilar apropiadamente el uso de los recursos asignados a los diferentes proyectos y programas lo que le ha permitido alcanzar un nivel del 90% de confianza con un riesgo del 10%.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 18/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 18/01/2018

CÉDULA ANALÍTICA – DESARROLLO INSTITUCIONAL

PROYECTO	Convenio con organismo / institución	% Cump.	Según auditoría	Confrontado con
Proyecto de cooperación para la atención integral del ciclo de vida desarrollo integral viceministerio de inclusión social y ciclo de vida atención intergeneracional - adulto mayor. P07	Convenio MIES GAD Municipal	100%	El proyecto se desarrolló en su totalidad	✓ Presentación informe
Proyecto de cooperación para la atención integral del ciclo de vida desarrollo integral viceministerio de inclusión social y ciclo de vida discapacidades P09	Convenio MIES GAD Municipal	100%	No se logró concluir el proyecto, debido a la falta de gestión.	f número de pacientes atendidos
Proyecto de inversión social para la atención visual. P011	Actividad realizada en Convenio con el COMAGA y la Fundación Vista para todos	80%	No se gestionó el traslado de los especialistas de Vista para todos en los tiempos establecidos	f número de pacientes atendidos
Brigada médica odontológica con médicos de la fundación Kindness in Action de Canada- P22		100%	Se ejecutó en su totalidad	✓ Presentación informe
Brigada médica con la Fundacion Medlife y el Sumak Kausay Wasi P015	Gestión del SUMAK KAUSAY WASI del GAD Provincial de Napo en coordinación con la Unidad de Desarrollo Social.	100%	Cumplió su objetivo	✓ Presentación informe
Maratón benéfica de apoyo a personas con problemas de salud y/o calamidad doméstica. P19	Se realizó en coordinación con el área de comunicación y las reinas	100%	Cumplió su objetivo	✓ Presentación informe

Los proyectos de responsabilidad del departamento de Desarrollo Institucional en su ejecución presentan óptimos procesos, con acepción del proyecto **P11 (Hgs)** debido a que no se gestionó en tiempos prudentes la campaña que el proyecto exige, razón por la cual la cobertura no llegó a la meta establecida.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 19/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 19/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN – DEPARTAMENTO FINANCIERO

PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
¿Los procesos contables poseen documentación de sustento?	X		
¿Los procedimientos contables se encuentran regulados según lo establecido en la normativa de gobierno?	X		
¿Asesora a las autoridades sobre el uso de los recursos económicos para un eficiente rendimiento?	X		
¿Mantiene actualizado el archivo de documentación sustentatoria?	X		
¿Elabora informes técnicos para las autoridades sobre la ejecución presupuestaria?		x	No, por cuanto la distribución del presupuesto ya está establecida.
¿Monitorea mensualmente el cumplimiento de las actividades del POA?	X		Si pero no de manera mensual.
¿La información financiera es consistente con los reportes de los auxiliares?	X		
¿Las transacciones son registradas conforme se ejecutan?	X		
¿La información financiera se encuentra disponible para las autoridades en tiempos oportunos?	X		
¿Posee un apropiado sistema de seguridad para la información que se procesa en el departamento financiero?	X		El sistema no permite el acceso de otros funcionarios que no estén autorizados.
TOTAL	9	1	

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 22/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 22/01/2018

CONFIANZA RIESGO – DEPARTAMENTO FINANCIERO

Tabla 23-3: Ponderación niveles de confianza y riesgo – Departamento Financiero

CT = Calificación total	9
PT = Ponderación Total	10
NC= Nivel de Confianza: CT/PTx100	90%
RI = Nivel de Riesgo Inherente: 100% - NC	10%

Fuente: Cuestionario de Control Interno – Departamento Financiero

Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

Tabla 24-3: Rango – Departamento Financiero

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Ponderación – Departamento Financiero

Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

En el Departamento Financiero las actividades se encuentran dentro de un nivel de confianza del 90% por cuanto el control interno empleado en los procesos es efectivo, antes estas medidas preventivas el riesgo ha llegado a un 10% quedando demostrado que este se posiciona dentro de un rango bajo.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 23/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 23/01/2018

CÉDULA ANALÍTICA – DEPARTAMENTO FINANCIERO

Proyecto	Presupuesto	Proceso contable
Operación y Mantenimiento Agua potable Cabecera Cantonal	Reformado	M Reforma presupuestaria
Operación y Mantenimiento Agua potable Santa rosa y Nueva Esperanza	Ejecutado	B Ejecutado sin novedad
Operación y Mantenimiento del sistema de Agua el Capricho	Reformado	M Reforma presupuestaria
Mejoramiento red de conducción tramo captación - planta de tratamiento, sistema hidráulico planta y red de distribución	Ejecutado	B Ejecutado sin novedad
Apoyo sistema agua potable Flor del Bosque	Ejecutado	A Documentación incompleta
Apoyo en mantenimiento de sistema de agua en comunidades	Ejecutado	B Ejecutado sin novedad
Mantenimiento y mejoramiento Alcantarillado sanitario y pluvial cantonal	Ejecutado	B Ejecutado sin novedad
Extensión de alcantarillado sanitario Nueva Esperanza	Ejecutado	B Ejecutado sin novedad

Pago a proveedor sin descontar la multa por incumplimiento a las especificaciones técnicas de la obra en el proyecto **Apoyo de mantenimiento de sistema de agua en comunidades (Hgs)**, inicialmente se había pactado la obra para un tramo de 1 kilómetro, con el cambio de tubería de alta densidad, cuando en realidad no se cumplió el cambio de tubería por lo que existen filtraciones en un tramo de la obra, situación que fue aceptada sin proceder al cobro de la correspondiente multa por incumplir el procedimiento pactado.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 24/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 24/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN – DESARROLLO VIAL Y OBRAS PÚBLICAS

PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
¿Apoya en el desarrollo de proyectos de ordenanzas y reglamentos institucionales?	X		
¿Presenta proyectos para el diseño del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial?	X		
¿Presenta en tiempos oportunos el plan de compras de la dirección?	X		
¿Presenta informes sobre los avances de obras y proyectos de su competencia?	X		
¿Coordina las actividades con otras áreas para disponer de los materiales y recursos que permiten la ejecución de obras?	X		
¿Las actividades se cumplen con los cronogramas diseñados para cada proyecto en tiempos y recursos?		x	En ocasiones se presentan inconvenientes en los tiempos y la falta de recursos económicos.
¿Es usted quien presenta las tarifas a cobrar por contribuciones y mejoras en la localidad?	X		
¿Organiza el control de los servicios que se ofrecen en zonas y espacios públicos?	X		
¿Es usted el encargado de administrar los contratos por administración directa y contratación pública?	X		
¿La fiscalización de obras se realiza bajo estrictos controles técnicos?	X		
¿Brinda ayuda a las solicitudes de la ciudadanía en cuanto a las necesidades básicas con el personal necesario?	X		
¿Su equipo de trabajo se encuentra adiestrado para desempeñar sus funciones y brindar apoyo técnico?	X		
TOTAL	11	1	

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 25/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 25/01/2018

CONFIANZA RIESGO – DESARROLLO VIAL Y OBRAS PÚBLICAS

Tabla 25-3: Ponderación niveles de confianza y riesgo – Desarrollo Vial y Obras Públicas

CT = Calificación total	11
PT = Ponderación Total	12
NC= Nivel de Confianza: CT/PTx100	92%
RI = Nivel de Riesgo Inherente: 100% - NC	08%

Fuente: Cuestionario de Control Interno – Desarrollo Vial y Obras Públicas
Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

Tabla 26-3: Rango – Desarrollo Vial y Obras Públicas

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Ponderación – Desarrollo Vial y Obras Públicas
Elaborado por: Fabiola Cando, (2021)

De acuerdo a los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario al departamento de Desarrollo vial y obras públicas se determinó que el nivel de confianza alcanzado en las actividades y procesos ejecutados en el periodo evaluado es del 92%, por cuanto el control de los procedimientos son efectivos, como consecuencia de ello el riesgo se encuentra en un bajo nivel del 8%.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 26/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 26/01/2018

CÉDULA ANALÍTICA – DESARROLLO VIAL Y OBRAS PÚBLICAS

Proyectos	Modalidad de contratación	Departamento responsable	Medio de verificación
Mantenimiento de la viabilidad rural MV	Convenio con el GAD Provincial de Napo	Desarrollo vial y obras públicas	f Fiscalización obra
Ampliación del Palacio Municipal PM	contrato		
Mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada MVM	contrato y administración pública		
Adquisición de equipos informáticos EI	subasta inversa electrónica		

Proyecto	Procedimiento	Según auditoría	
Mantenimiento de la viabilidad rural MV	Estudio técnico	Revisión del informe	f Cumple con los especificaciones técnicas
	Presentación de la propuesta	Documentación que sustenta la propuesta	δ Cumple con los requerimientos
	Gestión con el GAD Provincial	Presentación de la documentación	δ Cumple con los requerimientos
	Ejecución	Desarrollo del trabajo	n Cumple con los tiempos establecidos
	Fiscalización	Revisión técnica	f Cumple con las especificaciones del contrato
	Entrega de la obra	Uso de la vía	o Beneficiarios del proyecto

La normativa para la ejecución de obras ya sean de desarrollo vial como públicas cumplen con los parámetros exigidos por la institución, se ha verificado que cada uno de los procesos presenta su correspondiente documentación de respaldo, el Desarrollo vial y obras públicas cumple con los lineamientos que el desarrollo de los proyectos a su cargo requiere para mantener un control eficiente y una adecuada gestión administrativa.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 29/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 29/01/2018

INDICADORES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Beneficiarios}}{\text{Total Población}} = \frac{2324}{2904} = 80\%$$

El nivel de eficiencia alcanzado en la gestión administrativa del gobierno municipal es del 80% debido a que las obras no alcanzaron a beneficiar a toda la población que constituye el cantón Carlos Julio Arosemena Tola.

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Proyectos ejecutados}}{\text{Total proyectos presentados}} = \frac{29}{32} = 91\%$$

Se observa que la ejecución de proyectos en el periodo analizado llegó al 91% de eficiencia, situación que se ha dado debido a una buena proyección de los recursos entregados.

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Proyectos alcanzados por autogestión}}{\text{Total proyectos presentados}} = \frac{6}{32} = 19\%$$

De la totalidad de proyectos y programas emprendidos por el gobierno municipal el 19% se considera como autogestión alcanzada por las autoridades, lo que es beneficioso para la población por cuanto otras instituciones del sector público y privado se involucran en el desarrollo del cantón.

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{Número de ordenanzas aprobadas}}{\text{Total ordenanzas presentadas al Concejo}} = \frac{15}{16} = 94\%$$

Las autoridades en el periodo 2016 presentaron 16 proyectos de ordenanzas municipales de los cuales 15 fueron aprobadas, llegando a obtener un 94% de eficacia en el tema sobre reformulación y aplicación de aspectos legales y competencias asignadas a la institución municipal.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 30/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 30/01/2018

INDICADORES DE GESTIÓN INSTITUCIONALES

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{Número de procesos atendidos}}{\text{Total procesos solicitados por la ciudadanía}} = \frac{412}{423} = 93\%$$

De acuerdo a las facultades otorgadas al gobierno municipal, la ciudadanía durante el periodo 2016 fue atendida en un 93% de lo solicitado, siendo un porcentaje apropiado de eficacia sobre los procesos.

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{Número de reformas presupuestarias}}{\text{Total proyectos considerados en el presupuesto}} = \frac{2}{32} = 6\%$$

De la totalidad del presupuesto el 6% se sometió a reformas presupuestarias, lo que indica que existe un 94% de eficacia en los estudios técnicos realizados, permitiendo con ello una buena gestión institucional.

$$\text{Economía} = \frac{\text{Recursos autogestionados}}{\text{Total proyecto cooperación Atención integral discapacidad}} = \frac{24,318}{30,746.67} = 79\%$$

En la ejecución del proyecto de cooperación para la atención integral del ciclo de vida desarrollo integral viceministerio de inclusión social y ciclo de vida discapacidades, la institución municipal obtuvo un 79% de economía debido al proceso de autogestión realizado con el Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES quien aportó con \$24,318 dólares para el desarrollo del proyecto.

$$\text{Economía} = \frac{\text{Recursos autogestionados}}{\text{Total proyecto cooperación Atención integral Adulto Mayor}} = \frac{51.785.56}{91.721.56} = 44\%$$

La autogestión realizada por el gobierno municipal de Carlos Julio Arosemena Tola obtuvo una economía del 44% sobre los recursos empleados en el proyecto de cooperación para la atención integral del ciclo de vida desarrollo integral viceministerio de inclusión social y ciclo de vida atención intergeneracional - adulto mayor, desarrollado en el periodo 2016, por cuanto la institución gestiona la ayuda con el MIES.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 30/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 30/01/2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
Periodo 2016
HALLAZGOS

Hgs
1/3

Hallazgo	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Informe de fiscalización inconsistente	El proyecto de Regeneración urbana vía de acceso la E 45 al Jardín del Cacao, no presenta un informe técnico sobre las condiciones en las que se entrega la obra, situación que origina el incumplimiento del proceso de fiscalización por parte de la institución municipal.	De acuerdo con la Norma de Control Interno para entidades del sector público 408-19 Fiscalizadores: Cuando los documentos de licitación especifiquen determinados requisitos para el profesional responsable de la obra por parte del contratista, el fiscalizador deberá reunir al menos esos mismos requisitos, con el fin de que pueda desempeñar una adecuada labor de control. 408-26 Medición de la Obra Ejecutada: Cuanto más refleje el programa de ejecución las actividades o procedimientos para construir las obras, tanto más fácil será efectuar la medición de lo realizado para ambas partes y llevar el control del avance de los mismos. (Contraloría General del Estado., 2014)	No se realizó el informe correspondiente a la fiscalización de la obra como parte del control interno que exige la normativa para este tipo de proyectos.	La inexistencia de estos documentos de respaldo no asegura la responsabilidad de los contratistas en caso de que la obra no cumpla con lo especificado en el contrato.	Luego de la ejecución del examen se determinó que la institución debe garantizar la efectividad de los procesos para que los bienes del Estado se encuentren asegurados y se pueda justificar el uso de los recursos.	Al Alcalde de Carlos Julio Arosemena Tola, Jefe de Desarrollo Vial y Obras Públicas: gestionar la presentación del informe sobre el proyecto para dar cumplimiento a la normativa establecida para el caso.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 31/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 31/01/2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

**Hgs
2/3**

**Periodo 2016
HALLAZGOS**

Hallazgo	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Falta de gestión	El Departamento de Desarrollo Institucional, no proporcionó los medios necesarios para informar apropiadamente a la población sobre la ejecución el proyecto CONAGA, lo que ocasionó una cobertura menor a la esperada, representando con ello la pérdida de recursos.	De acuerdo a la normativa 300-01 Identificación de riesgos: Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos. (Contraloría General del Estado., 2014)	No se adoptaron las medidas necesarias para prever inconvenientes en el desarrollo del proyecto, por lo que la gestión institucional se ha visto afectada.	La inapropiada información ha ocasionado el desperdicio de recursos encaminados a brindar ayuda social a los sectores vulnerables de la población del cantón Carlos Julio Arosemena Tola.	Analizada la situación del departamento de Desarrollo Institucional se llegó a determinar que la falta de coordinación con las áreas implicadas en el proceso ha ocasionado inconvenientes al proyecto.	Al Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional: proporcionar las herramientas necesarias para la realización de los proyectos y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales que van en beneficio de la población.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 31/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 31/01/2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
Periodo 2016
HALLAZGOS

Hgs
3/3

Hallazgo	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Inobservancia a la aplicación de normas técnicas	Se cancelaron los correspondientes valores por la entrega de la obra en el proyecto Apoyo de mantenimiento de sistema de agua en comunidades, sin que se descuente la garantía por incumplimiento en las especificaciones técnicas.	Según la Norma de Control Interno 403-12 Control y custodia de garantías: En los contratos que celebren las entidades del sector público, para asegurar el cumplimiento de los mismos, se exigirá a los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley. Igualmente, algunas transacciones por prestación de servicios o compra de bienes sujetos a entrega posterior, requieren de los proveedores la presentación de garantías de conformidad a las estipuladas en los convenios y contratos, no pudiendo la tesorería efectuar ningún pago sin el previo cumplimiento de este requisito. (Contraloría General del Estado., 2014)	No se observó los términos del contrato que especifican las condiciones en las que se entregaría la obra.	La entrega de la obra con deficiencias técnicas, ha ocasionado la inoperancia del proyecto.	No se puede evadir los procedimientos que garantizan el adecuado uso de los recursos del Estado, razón por lo cual las áreas responsables deben adoptar las medidas correspondientes para dar cumplimiento a lo establecido.	Al Jefe Financiero: asegúrese de que los procedimientos mantengan la documentación de sustento necesaria para exigir el cumplimiento de los procesos.

Elaborado por: F.C.	Fecha elaboración: 31/01/2018
Supervisado por: M.B.	Fecha supervisión: 31/01/2018

DESARROLLO DE LA FASE DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

GOBIERNO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

Periodo 2016

PA-FIV

1/1

PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE IV- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Objetivo: comunicar los resultados alcanzados durante el examen de auditoría interna, para adoptar las medidas correctivas necesarias.

PROCEDIMIENTOS	FECHA	REF. P/P	Ejecutado por:
Convocar a los funcionarios a lectura del informe	01/01/2018	LI	F.C.
Presentar el Informe Final	09/01/2018	IF	F.C.

GOBIERNO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

Periodo 2016

CONVOCATORIA LECTURA DE INFORME

LI
1/1

Carlos Julio Arosemena Tola, 01 de febrero de 2018

Señores

GADM Carlos Julio Arosemena Tola

Presente:

De nuestra consideración:

Luego de expresar un cordial saludo, pasamos a informar que se ha terminado el examen de auditoría de gestión a la institución municipal, continuando con el proceso se convoca a la lectura del examen, acto que se desarrollará en el salón auditorio del GADM, el día 9 de febrero del presente año a las 17h00 por lo que hacemos extensiva la invitación.

Por la apertura brindada expresamos nuestros agradecimientos.

Atentamente,

Fabiola Cando
AUDITORA

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

Información introductoria

Antecedentes del GADM Carlos Julio Arosemena Tola

El GADM de Carlos Julio Arosemena, es una institución perteneciente al sector público, goza de autonomía administrativa, política y financiera facultades concedidas por el Estado, se encuentra ubicado al sur de la provincia de Napo, actualmente cuenta con una población de 3,386 habitantes, la edificación de la municipalidad se encuentra en las calles Avenida Amazonas s/n, edificio Patronato Amparo Social, en la actualidad se encuentra a cargo de la administración el Licenciado Luis Caiza.

Objetivo de la auditoría

Determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía que los procesos han alcanzado durante el periodo 2016 y el grado de influencia dentro de la gestión pública y administración institucional.

Alcance de la auditoría

El desarrollo del examen de auditoría tendrá un alcance sobre:

- Procesos administrativos
- Programas y proyectos de desarrollo
- Ordenanzas
- Control sobre impuestos
- Procesos contables
- Planificación institucional

Sustento legal

- Normas de auditoría generalmente aceptadas
- Código orgánico de organización territorial de autonomía y descentralización
- Normas de control interno para entidades del sector público
- Normas y disposiciones internas
- Reglamento de la Contraloría General del Estado

Equipo de auditoría

Lic. Fermín Andrés Haro

Supervisora

Ing. Marco Vinicio Salazar Tenelanda

Jefe de equipo

Sra. Fabiola Elisa Cando Cando

Auditora

Informe de auditoría

• INFORME DE FISCALIZACIÓN INCONSISTENTE

El proyecto de Regeneración urbana vía de acceso la E 45 al Jardín del Cacao, no presenta un informe técnico sobre las condiciones en las que se entrega la obra, situación que origina el incumplimiento del proceso de fiscalización por parte de la institución municipal. De acuerdo con la Norma de Control Interno para entidades del sector público 408-19 *Fiscalizadores: Cuando los documentos de licitación especifiquen determinados requisitos para el profesional responsable de la obra por parte del contratista, el fiscalizador deberá reunir al menos esos mismos requisitos, con el fin de que pueda desempeñar una adecuada labor de control.* (Contraloría General del Estado., 2014)

408-26 *Medición de la Obra Ejecutada: Cuanto más refleje el programa de ejecución las actividades o procedimientos para construir las obras, tanto más fácil será efectuar la medición de lo realizado para ambas partes y llevar el control del avance de los mismos.* (Contraloría General del Estado., 2014)

La inexistencia de estos documentos de respaldo no asegura la responsabilidad de los contratistas en caso de que la obra no cumpla con lo especificado en el contrato.

1. Conclusión

La institución debe garantizar la efectividad de los procesos para que los bienes del Estado se encuentren asegurados y se pueda justificar el uso de los recursos.

1. Recomendación

Al Alcalde de Carlos Julio Arosemena Tola, Jefe de Desarrollo Vial y Obras Públicas: gestionar la presentación del informe sobre el proyecto para dar cumplimiento a la normativa establecida para el caso.

• FALTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

El Departamento de Desarrollo Institucional, no proporcionó los medios necesarios para informar apropiadamente a la población sobre la ejecución el proyecto CONAGA, lo que ocasionó una cobertura menor a la esperada, representando con ello la pérdida de recursos. De acuerdo a la normativa 300-01 *Identificación de riesgos: Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.* (Contraloría General del Estado., 2014)

La inapropiada información ha ocasionado el desperdicio de recursos encaminados a brindar ayuda social a los sectores vulnerables de la población del cantón Carlos Julio Arosemena Tola.

2. Conclusión

La falta de coordinación con las áreas implicadas en el proceso ha ocasionado inconvenientes al proyecto.

2. Recomendación

Al Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional: proporcionar las herramientas necesarias para la realización de los proyectos y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales que van en beneficio de la población.

• INOBSERVANCIA A LA APLICACIÓN DE NORMAS TÉCNICAS

Se cancelaron los correspondientes valores por la entrega de la obra en el proyecto Apoyo de mantenimiento de sistema de agua en comunidades, sin que se descuente la garantía por incumplimiento en las especificaciones técnicas. Según la Norma de Control Interno 403-12 Control y custodia de garantías: *En los contratos que celebren las entidades del sector público, para asegurar el cumplimiento de los mismos, se exigirá a los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley. Igualmente, algunas transacciones por prestación de servicios o compra de bienes sujetos a entrega posterior, requieren de los proveedores la presentación de garantías de conformidad a las estipuladas en los convenios y contratos, no pudiendo la tesorería efectuar ningún pago sin el previo cumplimiento de este requisito.* (Contraloría General del Estado., 2014)

La entrega de la obra con deficiencias técnicas, ha ocasionado la inoperancia del proyecto.

3. Conclusión

No se puede evadir los procedimientos que garantizan el adecuado uso de los recursos del Estado, razón por lo cual las áreas responsables deben adoptar las medidas correspondientes para dar cumplimiento a lo establecido.

3. Recomendación

Al Jefe Financiero: asegúrese de que los procedimientos mantengan la documentación de sustento necesaria para exigir el cumplimiento de los procesos.

El informe ha sido elaborado bajo las Normas de Auditoría de General Aceptación con criterio técnico e independiente por parte del equipo auditor, por lo que el documento es de su absoluta responsabilidad.

Carlos Julio Arosemena Tola, 09 de febrero de 2018

Lic. Fermín Andrés Haro.

SUPERVISOR

Sra. Fabiola Cando

AUDITORA

CONCLUSIONES

- Con la ejecución de la auditoría de gestión se logró determinar la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, relacionado con el desarrollo de actividades y procesos que el órgano legal le ha concedido, para cumplir con los objetivos institucionales.
- La aplicación de técnicas de auditoría de gestión permitió la recopilación de la información referente al tema de estudio, las mismas que sirvieron de guía en el desarrollo de la propuesta.
- Parte del proceso de auditoría de gestión es la presentación del informe final en el cual se dio a conocer las situaciones que se encuentra restando eficiencia a los procesos, por lo que fue necesario plantear medidas correctivas a través de recomendaciones.

RECOMENDACIONES

- Realizar periódicamente evaluaciones de este tipo para mantener medidas preventivas sobre el desarrollo de procesos y el alcance de la gestión pública bajo niveles aceptable de desempeño y eficiencia.
- Se recomienda el uso de técnicas de auditoría de gestión para obtener información segura y confiable sobre las áreas objeto de examen, permitiendo evaluar técnicamente cada proceso realizado en la institución.
- Será conveniente la aplicación de las recomendaciones emitidas en el correspondiente informe de auditoría con la finalidad de mejorar las condiciones de la institución y alcanzar niveles de eficiencia, eficacia y economía apropiados a la gestión pública.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Afirmación

Representaciones explícitas o implícitas de la administración de una entidad que están incorporadas en componentes de la declaración y para los cuales el auditor obtiene y evalúa la materia de evidencia al formar su opinión sobre los estados financieros de la entidad (Arens.A, 2007)

Archivo de auditoría

Una o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o electrónicos, que contienen los registros que conforman la documentación de auditoría correspondiente a un encargo específico. Arens et al., (2007)

Archivo permanente

Los archivos del auditor que contienen datos de una naturaleza histórica o continua pertinentes a la auditoría actual como son copias de actas constitutivas, estatutos, contrato de emisión de bonos y contratos. Arens et al., (2007)

Eficacia

Se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas de actuación de la misma, es decir, comparando los resultados realmente obtenidos con los resultados previstos y, por tanto, existe eficacia cuando una determinada actividad o servicio obtiene los resultados esperados, independientemente de los recursos que hayan sido utilizados para ello, por tanto, se trata de la comparación de unos outputs con otros outputs (Graig-Cooper & De Backer, 2015)

Eficiencia

Se mide por la relación entre los bienes adquiridos o producidos o los servicios prestados por un lado (outputs) y los recursos utilizados por otro (inputs), es decir, se mide por la comparación de unos inputs con unos outputs. La evaluación de los niveles de eficiencia requiere la existencia de una determinada información y de una organización suficientemente preparada. Para valorar tanto los inputs como los outputs, éstos deben estar claramente definidos. Graig-Cooper & De Backer et al., (2015)

Economía

Mide las condiciones en que una determinada empresa adquiere los recursos financieros, humanos y materiales. Para que una operación sea económica, la adquisición de recursos debe hacerse en tiempo oportuno y a un coste lo más bajo posible, en cantidad apropiada y en calidad aceptable, la economía se produce cuando se adquieren los recursos apropiados al más bajo coste posible,

por tanto, se trata de comparar unos inputs con otros inputs, teniendo en cuenta los factores de calidad, cantidad y precio. Graig-Cooper & De Backer et al., (2015)

Evaluación

Supone un diagnóstico de los errores o divergencias surgidos y su importancia. Para ello, se comparará el desarrollo real con el previsto, obteniendo una valoración de la eficacia del sistema implantado (Trigueros & Reig, 2009)

Revisiones analíticas

Permiten, a través de la comparación de datos, detectar variaciones ilógicas, posibles pérdidas de recursos, evoluciones, tendencias, etc, aunque precisan de otras técnicas de apoyo que den consistencia y evidencia a lo detectado. Arens et al., (2007)

Seguimiento

Permite detectar los aciertos y errores del programa de actuación implantado, con el objetivo de superar los problemas, errores o puntos débiles detectados, buscando entonces medidas correctoras e incorporándolas a futuros trabajos. Trigueros & Reig et al., (2009)

BIBLIOGRAFÍA

- Alatrística, M. (2015). *Técnicas y procedimientos de auditoría. Lo que el auditor debe conocer*.
Obtenido de: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- Alvin A. & Randal, E. (2007). *Auditoría. un enfoque Integral*. México: Pearson Education
- Armas, R. (2008). *Auditoría de gestión, conceptos y métodos*. La Habana: Félix Varela.
- Barrera, A. (2014). *Alcance de la auditoría*. Obtenido de: <http://auditoriaameth23.blogspot.com/2016/04/alcance-de-la-auditoria.html>
- Blanco, L. (2007). *Normas y procedimientos de Auditoría Integral*. Bogotá: Ecoe Ediciones
- Candejejo, I., & Yugsi, N. (2011). *Auditoría de gestión al área de contabilidad de la empresa eléctrica Cotopaxi, Elepco S.A. del periodo 1° de enero al 31 de diciembre del 2008, Universidad Técnica de Cotopaxi. Contabilidad y Auditoría*. Latacunga. (Tesis de Pregrado, Universidad Técnica de Cotopaxi). Obtenido de: <http://repositorio.utc.edu.ec/handle/27000/981>
- Contraloría General de Estado. (2011). *Auditoría de gestión*. Quito: Contraloría General del Estado
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual Auditoría de Gestión*. Quito: Contraloría General del Estado
- Cuellar, G. (2003). *Marcas de auditoria*. Obtenido de: <http://www.fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse130.html>
- Cuellar, G. (2011). *Auditoría operacional o de desempeño - Unicauca*. Obtenido de: <http://www.artemisa.unicauca.edu.co/~gcuellar/audioperacional.htm>
- Escalante, V. (2000). *Elementos de auditoría*. México: Ediciones Contables, Administrativas Y Fiscales.
- Estupiñan, R. (2004). *Papeles de Trabajo*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñan, R. (2011). *Control Interno y Fraudes, reimpresión*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñan, R. (2017). *Administración de riesgos e.r.m., y la auditoría interna*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. (2007). *Auditoría administrativa. gestión estratégica del cambio. 2a ed.* México: Pearson Educación.
- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Carlos Julio Arosemena Tola. (2015). *Estatuto al reglamento orgánico funcional de gestión por procesos del gobierno autónomo descentralizado municipal de Carlso Julio Arosemena Tola*. Carlos Julio Arosemena Tola.: GADM Carlos JulioArosemena Tola.
- Gómez, R. (2016). *La auditoría interna - generalidades en la auditoría*. Obtenido de: <http://www.eumed.net/coursecon/libreria/rgl-genaud/li.htm>

- Graig-Cooper, M., & De Backer, P. (2015). *Auditoría de gestión*. 4 ed. Barcelona: Folio.
- Gutierrez. A. (2009). *Auditoría un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Hurtado, P. (2015). *Curso elemental de auditoría*. Obtenido de: <http://imagenes.mailxmail.com/cursos/pdf/8/curso-elemental-auditoria-8398-completo.pdf>
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión* 4a ed. Quito: Aby Ayala
- Martinez, A. (1997). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Interamericana Editores
- Martínez, C. (2017). *Importancia de la auditoria*. Obtenido de: <http://jrconsultores.cl/importancia-de-la-auditoria/>
- Mendoza, L. (2013). *Operación de procesos de auditoría*. Obtenido de: <https://es.slideshare.net/600582/archivo-de-papeles-de-trabajo-2-21355720>
- Pallerola.J. (2013). *Auditoria un enfoqueIntegral*. Colombia: Ediciones de la U.
- Rodriguez Valencia, J. (2002). *Estudio de Sistemas y Procedimientos Administrativos*. México: Alfa Omega.
- Ruiz, J. (2014). *La importancia de la auditoria de gestión*. Madrid: Arriaga Asociados.
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de estados financieros: práctica moderna*. 2a ed. México: Pearson Educación.
- Sandoval, H. (2012). *Introducción a la auditoría*. México: Red Tercer Milenio
- Trigueros, J., & Reig, J. (2009). Técnicas y procedimientos de auditoría operativa. *Revista técnica del Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España*. 4(2), 68-81.
- Whittington, R., & Pany, K. (2001). *Auditoría: un enfoque integral*. México: McGraw - Hill
- Yucra, L. (2012). *Auditoría de gestión: economía, eficiencia y eficacia*. Obtenido de: <http://www.auditoriaopertivayadministrativadued1.blogspot.com/2012/03/auditoria-de-gestion-economia.html>

ANEXOS

ANEXO A: CÓDIGO ORGÁNICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

El Art. 5, tercer inciso, del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, COOTAD, manifiesta que la autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Carlos Julio Arosemena Tola., 2015)

Artículo 1.- Estructura Organizacional por Procesos. - La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Artículo 2.- Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola. - Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

1. Los Procesos Gobernantes, orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización. 2. Los Procesos Agregadores de Valor (Sustantivos), implementan políticas, administran y controlan la generación de los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan su especialización y constituyen la razón de ser del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Los Procesos Habilitantes, (Adjetivos) implementan políticas y generan productos y constituyen la razón de ser del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

3. Los Procesos Habilitantes, (Adjetivos) implementan políticas y generan productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, contribuyendo a la consecución de la misión institucional.

4. Los Procesos Habilitantes de Asesoría, asesoran y fortalecen con sus conocimientos especializados a los procesos, en el momento que estos lo requieran.

5. Los Procesos Habilitantes de Apoyo, permiten que los procesos se ejecuten, su función es proveer y administrar los recursos, facilitando todo lo necesario para la operatividad de los procesos, lo que facilita el cumplimiento de la misión de la organización.

Artículo 3.- Puestos Directivos. - Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son: Alcalde, Auditor Interno, Procurador Síndico, Secretario General y Directores Municipales.

Artículo 4.- Del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola de conformidad a lo dispuesto en el Art. 138 del Reglamento General a la Ley

Orgánica del Servicio Público, mantiene un Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional. Este comité estará conformado por el Alcalde o su delegado, quien lo presidirá; los Directores Técnicos de Área; los responsables de las unidades administrativas y el Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano municipal.

Orgánica del Servicio Público, mantiene un Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional. Este comité estará conformado por el Alcalde o su delegado, quien lo presidirá; los Directores Técnicos de Área; los responsables de las unidades administrativas y el Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano municipal.

Artículo 6.- Estructura Organizacional. - La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola se sustenta en su direccionamiento estratégico, así como en las atribuciones y competencias establecidas en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial - COOTAD y demás cuerpos legales que regulan la gestión de los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

Art. 7.- Misión. - El Gobierno Municipal de del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola impulsa el desarrollo planificado y sustentable, a través de la dotación de bienes y servicios de calidad con un presupuesto distribuido en forma equitativa y respetando la biodiversidad y la diversidad

cultural del cantón; además trabaja con transparencia, creando espacios para la participación ciudadana en los ámbitos ambiental, social, económico y cultural.

Art. 8.- Visión.- El Gobierno Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, en el año 2030, es un referente en la administración pública nacional, que ha institucionalizado la práctica de una cultura de participación, concertación y corresponsabilidad entre los actores territoriales; dispone de una estructura organizacional que permite generar políticas públicas y liderazgos locales con un personal capacitado que trabaja planificadamente basado en principios y valores como solidaridad, honestidad, responsabilidad.

Art. 9.- Objetivos Estratégicos:

- Mejorar la calidad de vida de población del Cantón con una oferta de servicios públicos de calidad.
- Fortalecer las estrategias de desarrollo integral del Cantón junto con todos los sectores sociales.
- Fomentar la participación ciudadana en la Gestión municipal y el mantenimiento de los servicios y bienes públicos.
- Fomentar el trabajo coordinado entre departamentos y autoridades municipales.
- Promover los valores y principios municipales.
- Reconocer la identidad étnica y cultural del Cantón en todas las acciones.
- Proveer de obras y servicios de calidad para todo el cantón. (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Carlos Julio Arosemena Tola., 2015)

Art. 10.- Principios y valores: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola basará su Gestión en los siguientes principios y/o valores:

- Voluntad política y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromiso de los diferentes sectores internos de trabajo: Directivo, de Apoyo y Operativo;
- Trabajo en equipo, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones;
- Eficacia.- La misión, visión y objetivos de cada una de las dependencias, definirán al ciudadano como eje de su accionar dentro de un enfoque de excelencia en la presentación de los servicios y establecerá rigurosos sistemas de rendición de cuentas y evaluación de programas y proyectos con el fin de verificar cuan acertadamente se logran los objetivos (lo

planificado versus lo ejecutado), optimizando todos y cada uno de los recursos disponibles como son: talento humano, materiales, económicos y naturales.

- Eficiencia. - Se busca el perfeccionamiento de los recursos financieros, humanos y técnicos. Cumpliendo de manera adecuada las funciones asignadas a cada una de las dependencias administrativas en el Organigrama Estructural producto del Plan de Fortalecimiento Municipal. Se crearán sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados para verificar cuan acertadamente se utilizan los recursos.
- Transparencia. - Todos los datos de la Administración municipal serán públicos y la Municipalidad facilitará el acceso de la ciudadanía a su conocimiento.
- Honestidad. - Las respectivas autoridades municipales tendrán la responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones. Las actuaciones de cada uno, no podrán conducir al abuso de poder y se ejercerá para los fines previstos en la ley.
- Equidad. - El compromiso de las Autoridades y de las y los servidores municipales garantizarán los derechos de todos los ciudadanos sin discriminación alguna

ANEXO B: FOTOS



Edificio Municipal





