



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS DE
ARMENIA, DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA,
PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2019.**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

AUTORA:

MAYRA ALEXANDRA TIBANLOMBO BAYAS

Riobamba – Ecuador

2022



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS DE
ARMENIA, DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA,
PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2019.**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

AUTORA: MAYRA ALEXANDRA TIBANLOMBO BAYAS

DIRECTOR: Ing. LUIS GONZALO MERINO CHÁVEZ

Riobamba – Ecuador

2022

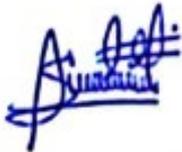
©2022, Mayra Alexandra Tibanlombo Bayas

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, Mayra Alexandra Tibanlombo Bayas, 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 otra fuente 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, 16 de noviembre de 2022



Mayra Alexandra Tibanlombo Bayas
C.C: 220038772-4

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El Tribunal del Trabajo de Titulación certifica que: El Trabajo de Titulación; Tipo: Proyecto de Investigación, **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS DE ARMENIA, DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2019**, realizado por la señorita: **MAYRA ALEXANDRA TIBANLOMBO BAYAS**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del Trabajo de Titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Dr. Alberto Patricio Robalino PRESIDENTE DEL TRIBUNAL		2022-11-16
Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez DIRECTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN		2022-11-16
Ing. Marco Antonio Gavilanes Sagñay MIEMBRO DEL TRIBUNAL		2022-11-16

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación está dedicado en primer lugar a mi Dios, por derramarme sus múltiples bendiciones sobre mi persona, quien me ha guiado a lo largo de mi trayectoria profesional y personal, de igual forma a mis queridos padres, María Bayas y Agustín Tibanlombo, por ser uno de los pilares fundamentales con su sacrificio y dedicación que han realizado para mí y mis hermanos, me ha permitido cumplir a cabalidad con esta etapa de mi vida.

Mayra

AGRADECIMIENTO

Un agradecimiento muy especial a mis padres, por brindarme su apoyo incondicional en todo momento, gracias a su esfuerzo he logrado llegar hasta aquí y cumplir un sueño y una meta más en mi vida. Agradezco a mis amigos y familiares, quienes de una u otra manera me han animado siempre, a no darme por vencida en el transcurso de mi formación.

De manera especial mi sincero agradecimiento a la Ing. Irma Yolanda Garrido y al Ing. Marco Antonio Gavilanes, como directora y miembro del trabajo de titulación, quienes con sus conocimientos y experiencias me han guiado en el desarrollo de la investigación.

También agradezco a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por darme esa maravillosa oportunidad de ser parte de una institución tan prestigiosa, de igual forma, agradezco a los docentes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, quienes me han compartido sus conocimientos a lo largo de mi formación profesional.

Por último, al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia y los demás funcionarios involucrados, por la apertura y proporcionar la información necesaria para poder realizar el presente trabajo de titulación.

Mayra

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS	ix
ÍNDICE DE FIGURAS.....	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xi
ÍNDICE DE ANEXOS	xii
RESUMEN	xiii
ABSTRACT	xiv
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	7
1. MARCO DE REFERENCIA.....	7
1.1. Marco teórico.....	7
1.1.1. <i>Gobiernos Autónomos Descentralizados</i>	7
1.1.1.1. <i>Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural</i>	7
1.1.1.2. <i>Funciones del GAD Parroquial Rural</i>	7
1.1.2. <i>Auditoría</i>	9
1.1.3. <i>Importancia de la auditoría</i>	9
1.1.4. <i>Objetivos de la auditoría</i>	10
1.1.5. <i>Tipos de auditoría</i>	10
1.1.6. <i>Auditoría de gestión</i>	11
1.1.7. <i>Objetivos de la auditoría de gestión</i>	11
1.1.8. <i>Características de la auditoría de gestión</i>	12
1.1.9. <i>Las 3'E: eficiencia, eficacia y economía</i>	12
1.1.10. <i>Fases de la auditoría de gestión</i>	13
1.1.11. <i>Control interno</i>	14
1.1.12. <i>Objetivos del control interno</i>	15
1.1.13. <i>Método COSO I</i>	15
1.1.14. <i>Componentes</i>	15
1.1.15. <i>Riesgo de auditoría</i>	16
1.1.16. <i>Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas</i>	17
1.1.17. <i>Programa de auditoría</i>	18
1.1.18. <i>Papeles de trabajo</i>	18
1.1.19. <i>Hallazgo de auditoría</i>	19

1.1.20.	<i>Evidencia de la auditoría</i>	20
1.1.20.1.	<i>Atributos de la evidencia</i>	20
1.1.21.	<i>Técnicas de Auditoría</i>	20
1.1.22.	<i>Marcas de auditoría</i>	21
1.1.23.	<i>Indicadores de gestión</i>	21
1.1.24.	<i>Informe de auditoría</i>	22
1.2.	Marco conceptual	22
1.3.	Idea a defender	23
 CAPÍTULO II		24
2.	MARCO METODOLÓGICO	24
2.1.	Enfoque de investigación	24
2.1.1.	<i>Investigación cuantitativa</i>	24
2.1.2.	<i>Investigación cualitativa</i>	24
2.2.	Nivel de Investigación	24
2.2.1.	<i>Investigación exploratoria</i>	24
2.2.2.	<i>Investigación descriptiva</i>	24
2.3.	Diseño de investigación	25
2.4	Tipo de estudio	27
2.4.1.	<i>Investigación documental</i>	27
2.4.2.	<i>Investigación de campo</i>	27
2.4.	Población y muestra	27
2.5.1.	<i>Población</i>	27
2.5.2.	<i>Muestra</i>	28
2.5.	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	28
2.6.1.	<i>Métodos</i>	28
2.6.2.	<i>Técnicas e instrumentos</i>	28
2.6.2.1.	<i>Técnicas</i>	29
2.6.2.2.	<i>Instrumento</i>	29
2.6.	Análisis e interpretación de resultados	30
2.6.1.	<i>Encuesta</i>	30
2.7.	Comprobación de la interrogante de estudio – idea a defender	50
 CAPÍTULO III		51

3.	MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	51
3.1.	Título.....	51
3.2.	Antecedentes.....	51
3.3.	Fase I: Planificación preliminar	63
3.4.	Fase II: Planificación específica.....	87
3.5.	Fase III: Ejecución.....	96
3.6.	Fase IV: Comunicación de resultados.....	138
3.7.	Fase V: Seguimiento	153
	CONCLUSIONES.....	156
	RECOMENDACIONES.....	157
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-1:	Técnicas de auditoría.....	21
Tabla 1-2:	Factor administrativo	25
Tabla 2-2:	Factor tecnológico.....	26
Tabla 3-2:	Factor financiero	26
Tabla 4-2:	Factor servicio.....	26
Tabla 5-2:	Factor talento humano.....	27
Tabla 6-2:	Población del GADPRSLA.....	28
Tabla 7-2:	PDOT actualizado	30
Tabla 8-2:	Disponibilidad de un POA	31
Tabla 9-2:	Cumplimiento de POA.....	32
Tabla 10-2:	Organigrama estructural.....	33
Tabla 11-2:	Reglamento interno.....	34
Tabla 12-2:	Realización de una Auditoría de Gestión.....	35
Tabla 13-2:	Manual de funciones	36
Tabla 14-2:	Comunicación entre funcionarios.....	37
Tabla 15-2:	Ambiente de trabajo	38
Tabla 16-2:	Trabajo en equipo.....	39
Tabla 17-2:	Toma de decisiones.....	40
Tabla 18-2:	Metas y objetivos	41
Tabla 19-2:	Control de horario	42
Tabla 20-2:	Equipos informáticos	43
Tabla 21-2:	Infraestructura de la institución.....	44
Tabla 22-2:	Espacio físico	45
Tabla 23-2:	Presupuesto	46
Tabla 24-2:	Servicio del personal al ciudadano.....	47
Tabla 25-2:	Evaluación del desempeño al funcionario.....	48
Tabla 26-2:	Capacitación.....	49
Tabla 1-3:	Equipo de trabajo	68
Tabla 2-3:	Matriz FODA	88

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-1:	Objetivos del control interno.....	15
Figura 1-3:	Contenido de la propuesta.....	51
Figura 2-3:	Ubicación geográfica	56
Figura 3-3:	Organigrama estructural.....	57
Figura 4-3:	Estado de Ejecución Presupuestaria.....	134

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-2:	PDOT actualizado	30
Gráfico 2-2:	Disponibilidad de un POA	31
Gráfico 3-2:	Cumplimiento del POA.....	32
Gráfico 4-2:	Organigrama estructural.....	33
Gráfico 5-2:	Reglamento interno	34
Gráfico 6-2:	Realización de una auditoría de gestión.....	35
Gráfico 7-2:	Manual de funciones	36
Gráfico 8-2:	Comunicación entre funcionarios.....	37
Gráfico 9-2:	Ambiente de trabajo	38
Gráfico 10-2:	Trabajo en equipo.....	39
Gráfico 11-2:	Toma de decisiones	40
Gráfico 12-2:	Metas y objetivos	41
Gráfico 13-2:	Control de horario	42
Gráfico 14-2:	Equipos informáticos	43
Gráfico 15-2:	Infraestructura de la institución.....	44
Gráfico 16-2:	Espacio físico	45
Gráfico 17-2:	Presupuesto	46
Gráfico 18-2:	Servicio del personal al ciudadano.....	47
Gráfico 19-2:	Evaluación del desempeño al funcionario.....	48
Gráfico 20-2:	Capacitación.....	49

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: INSTALACIONES DEL GADPR SAN LUIS DE ARMENIA

ANEXO B: ÁREAS DEL GADPR SAN LUIS DE ARMENIA

RESUMEN

El presente trabajo de titulación cuyo tema es Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2019, con la finalidad de evaluar los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ecología, ética, equidad del sistema del control interno en el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución. En el desarrollo de la Auditoría se realizó en base aportes científicos de autores reconocidos, a más de la información proporcionada y recopilada de la institución. El presente trabajo inició con la propuesta de Auditoría, la misma compuesta por cuatro fases que están comprendidas en el conocimiento de las leyes y reglamentos que regulan las actividades de la institución, así también se realizó una evaluación del Control Interno mediante el COSO I, con lo cual se determinó el nivel de riesgo y el nivel de confianza de la institución, se desarrolló los respectivos hallazgos en las áreas críticas, e indicadores de gestión y comunicación de resultados e informe de auditoría, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que puede convertirse en una herramienta de gestión para los directivos puedan mejorar la toma de decisiones y contribuir al mejoramiento institucional.

Palabras clave: <AUDITORÍA DE GESTIÓN>, <CONTROL INTERNO>, <EFICIENCIA>, <EFICACIA>, <ECONOMÍA>.



2-12-2022

2286-DBRA-UPT-2022

ABSTRACT

The Management Audit of the Autonomous Decentralized Rural Parish Government San Luis de Armenia, of the Francisco de Orellana Canton, Orellana Province, period 2019, is an investigation whose purpose is to evaluate the levels of efficiency, effectiveness, economy, ecology, ethics, equity of the internal control system in the fulfilment of the goals and objectives of the institution. The audit was based on scientific contributions from recognized authors and the information provided and collected from the institution. This study began with the Audit proposal, formed by four phases, including the knowledge of the institutional laws and regulations and an evaluation of Internal Control through COSO I. This procedure made it possible to determine the risk and confidence institutional levels. Subsequently, the findings reported in the critical areas were analyzed, and the management indicators and results and audit reports were developed with their respective conclusions and recommendations. Finally, this document might become a management tool for managers to improve decision-making and contribute to institutional improvement.

Keywords: <MANAGEMENT AUDIT>, <INTERNAL CONTROL>, <EFFICIENCY>, <EFFECTIVENESS>, <ECONOMIC>.



Lic. Mónica Alejandra Logroño Becerra
060274953-3

2-12-2022
2286-DBRA-UPT-2022

INTRODUCCIÓN

La ejecución de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, del Cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, en el período 2019. Tiene como finalidad evaluar la eficiencia, eficacia, ecología, economía, ética, equidad y en el manejo de los recursos que cuenta la institución, en la aplicación de leyes y reglamentos y además normas que regulen las actividades de la institución.

Capítulo I: Comprende la base teórica que sustenta los antecedentes y referencia de la investigación de diversos autores, que sirve para fundamentar el proceso de la investigación realizada y la idea a defender.

Capítulo II: hace referencia al marco metodológico en el cual se determina la modalidad, el tipo de investigación, población, muestra, métodos, técnicas e instrumentos de investigación a utilizarse con la finalidad de obtener información suficiente para el desarrollo del trabajo de titulación.

Capítulo III: hace referencia al marco propositivo, donde se procede a ejecutar la Auditoría de Gestión, aplicando las fases de la auditoría que son: planificación preliminar y específica, ejecución de la auditoría, la etapa de la comunicación de resultados en el cual se emite un informe de auditoría que contiene conclusiones y recomendaciones y por último en la fase de seguimiento se procedió a realizar la matriz de seguimiento de las recomendaciones.

Planteamiento del problema

En la parroquia San Luis de Armenia se encuentra ubicada el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia en la calle Vía Loreto Km 14 y Vía Coca, que pertenece a la provincia de Orellana, es una institución pública creada el 30 de Julio de 1998, mediante el Registro oficial N° 372; y reconocida legalmente el 21 de enero del 2010 en el Registro oficial N° 113.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, es una institución que viene desarrollando sus actividades en beneficio de las comunidades afrontando retos, desafíos con la finalidad de promover el desarrollo local de la parroquia.

Mediante la visita preliminar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, se pudo detectar algunas deficiencias en el desarrollo de las actividades, las mismas que se mencionan a continuación:

- Falta de evaluación de desempeño a los funcionarios que trabajan en la institución, lo que impide la orientación de sus labores hacia el cumplimiento de los objetivos.
- El incumplimiento de las responsabilidades provoca retrasos en la presentación de la información.
- La institución no aplica concursos de méritos y oposición para la contratación del personal, si no es de forma directa.
- No cuentan con un sistema de control adecuado de horario de trabajo, que les ayude a cronometrar su horario de entrada, almuerzo y salida, a fin de confirmar que los funcionarios cumplan con la jornada laboral para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.
- No existe una adecuada supervisión a los funcionarios en sus actividades, lo que ocasiona un cumplimiento ineficaz en su horario de trabajo.

De lo expuesto se concluye que los problemas mencionados anteriormente, se da por la ausencia de un control en las diferentes áreas generando deficiencias, por ello se requiere la presente investigación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, del Cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, con el propósito de mejorar el nivel de desempeño de las actividades de la institución para que sea más eficiente, de esta manera contribuya a lograr los principales objetivos propuestos por la institución.

Formulación del problema

¿De qué manera la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2019, ¿permitirá mejorar el cumplimiento de la eficiencia y eficacia en el desempeño laboral?

Sistematización del problema

- ¿De qué modo permitirá mejorar la ejecución de las actividades en cada una de las áreas del GAD Parroquial?
- ¿De qué manera se mejorará el cumplimiento de las responsabilidades del personal en el trabajo?
- ¿De qué modo se mejorará la gestión en el GAD Parroquial?

Objetivos

Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2019, aplicando las fases de la auditoría para la verificación del grado de cumplimiento de la eficiencia y eficacia en el desempeño laboral.

Objetivos específicos

- Elaborar el marco teórico de forma pertinente mediante la revisión de las diferentes fuentes bibliográficas para la fundamentación teórica de la investigación.
- Establecer el marco metodológico mediante el uso de diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación, que permita la recopilación de información relevante, consistente y suficiente para la ejecución de la Auditoría de Gestión en el GAD parroquial.
- Ejecutar un informe de auditoría de gestión estableciendo los hallazgos más importantes junto con sus conclusiones y recomendaciones con la finalidad de dar solución a los problemas encontrados para mejorar las responsabilidades.

Justificación

La auditoría en las empresas es de alta relevancia, por medio de ello se busca disminuir y evitar riesgos, aplicando mecanismos de control permite conocer el estado actual de sus procesos y así tener información para determinar la eficacia y eficiencia de las operaciones que realizan las empresas. Esta investigación se justifica de acuerdo a los siguientes aspectos:

Justificación teórica:

El siguiente trabajo de investigación se justifica desde la parte teórica ya que se aprovechó toda la información referente a la auditoría de gestión comprendidos en distintas fuentes bibliográficas contenidos en: libros, tesis, revistas, artículos científicos, normativas, que sean lo más actualizados con el fin de definir con claridad los temas necesarios que se fundamentó en el presente trabajo investigativo.

Justificación metodológica:

La presente investigación se justifica desde la parte metodológica ya que se utilizaron diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación que permitió recabar información suficiente, competente, relevante y oportuna para el desarrollo de la Auditoría de Gestión aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia.

Justificación práctica

La presente investigación se justifica desde la parte práctica, debido a que se logró ejecutar la Auditoría de Gestión al GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia, por medio de las diferentes fases de la auditoría, permitió detectar las deficiencias que afectan en la gestión, que se resume en el informe con las conclusiones y recomendaciones en cuanto a las debilidades encontradas, por lo cual es favorable tanto para las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial, a fin de facilitar el eficiente desempeño de las actividades, de tal manera la institución siga desarrollando sus actividades de forma apropiada en beneficio de la parroquia, y permita el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la institución.

Antecedentes de Investigación

Para realizar el presente trabajo de investigación se tomaron en consideración ciertas investigaciones realizados por estudiantes y muy particularmente de la carrera de Contabilidad y Auditoría, investigaciones referentes a la Auditoría de Gestión entre ellos tenemos:

Para Roldan, M., (2016), en su trabajo de titulación denominado: “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE”, concluye que:

El GAD Municipal del Cantón Guamote no cuenta con indicadores de gestión el mismo que permitiría evaluar si se está utilizando de manera eficiente y eficaz los recursos económicos recibidos por el Gobierno Central y el cumplimiento de lo planificado en el Plan Operativo Anual, además no supervisa el cumplimiento de las funciones realizadas en la institución debido a que no existen políticas establecidas. (p.205)

Para Merino, M., (2018), en su trabajo de titulación denominado: “AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO”, concluye que con:

La evaluación del control interno permitió obtener un conocimiento general de la regularidad en las operaciones y actividades, se ha determinado que la entidad tiene un nivel de confianza baja del 56 % y un nivel de Riesgo del 44 % representando de esta forma un riesgo moderado, lo cual se produce debido a que la institución no cuenta con el respectivo control de sus actividades y por ende no se garantiza el cumplimiento de los objetivos, metas y el desarrollo de proyectos institucionales. (p.130)

Para Andi, O., (2018), en su trabajo de titulación denominado: “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSÉ DE CHONTA PUNTA”, concluye que:

Para realizar la auditoría de gestión al GAD parroquial rural de San José de Chonta Punta fue necesario realizar una planificación, cumpliendo las fases de la auditoría, según las normas propuestas por la Contraloría General del Estado para determinar la eficiencia, eficacia y economía. (p.199)

Puedo decir que la Auditoría de Gestión aplicada a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, es de gran importancia ya que permite conocer la situación en la que se encuentre la institución,

ya sea con pocas o algunas deficiencias que perjudican en las actividades diarias, es por eso que se consideran evaluar el cumplimiento de los objetivos y de la misma forma si los recursos son utilizados de forma eficiente, lo cual contribuye que la institución pueda tener un control adecuado y de esa forma exista un mejoramiento continuo en la administración institucional.

CAPÍTULO I

1. MARCO DE REFERENCIA

1.1. Marco teórico

1.1.1. Gobiernos Autónomos Descentralizados

Según el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador del año 2008, en el Título V: Organización territorial del estado, menciona que:

Que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (p.76)

1.1.1.1. Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural

Según el artículo 63 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (2010), manifiesta lo siguiente:

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural. (p.34)

1.1.1.2. Funciones del GAD Parroquial Rural

Según el artículo 64 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (2010), en relación a las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, indica lo siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.
- Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia.
- Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.
- Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos.
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.
- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delgados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución.
- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la constitución en el marco de sus competencias.
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario.
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.
- Implementar planes y programas destinados a la prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas, conforme con las disposiciones legales sobre esta materia y en el marco de la política nacional. (pp.34-35)

1.1.2. Auditoría

Para Manrique, J., (2019), menciona que la auditoría:

Es un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencias de una manera objetiva y se aplica en distintas actividades de la organización social: empresas privadas y públicas, entidades de otros sectores, ámbito fiscal, operacional, medioambiental, forense, informático, etc. Así podemos distinguir a la auditoría tributaria, auditoría financiera, auditoría administrativa o de gestión, auditoría operativa, auditoría gubernamental, auditoría ambiental, auditoría académica, auditoría forense, etc. (p.16)

Mientras que Montaña, F., (2015), al hablar de la auditoría expresa como: “Proceso sistemático encargado de controlar, verificar y evaluar una actividad específica, cuyo objetivo es estimar, mediante la comparación de determinada información y documentos, el nivel de resultados de dicha actividad con el que adecuan a las normas establecidas”. (p.7)

En base a las definiciones mencionadas puedo decir que la auditoría es un examen que es realizado por un profesional de forma independiente a las actividades que viene desempeñando una institución en las diferentes áreas con el fin de encontrar las deficiencias y así dar alguna solución.

1.1.3. Importancia de la auditoría

Según Silva R., Rueda de León R., & Tapia C., (2017), al hablar a cerca de la importancia de la auditoría mencionan que:

Es importante ya que a través de ella se busca disminuir y evitar riesgos dentro de las organizaciones, a fin de proteger los activos y prevenir fraudes, aplicando un control permite conocer el estado actual de sus actividades y así conseguir la información financiera y administrativa para determinar la eficacia y eficiencia de todas las operaciones que realiza las organizaciones para el cumplimiento de los objetivos. (p.19)

Por lo expuesto, anteriormente se puede decir que la auditoría es importante ya que permite identificar aquellos errores, problemas que está atravesando la organización de la misma forma ayuda a optimizar las operaciones y así tener un buen funcionamiento en las diferentes áreas de tal manera permita el logro de los objetivos.

1.1.4. Objetivos de la auditoría

Según Falconí M., Altamirano S., & Avellán N., (2018), plantean los siguientes objetivos que son:

- Evaluar la eficiencia y eficacia del funcionamiento del sistema de control interno en la organización.
- Asesorar a la gerencia a fin de fortalecer los controles internos existentes o a su vez implantar otros.
- Asegurar la calidad y eficiencia de los procedimientos existentes.
- Facilitar las labores operativas y administrativas, mediante el cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos por la administración.
- Generar recomendaciones que contribuyan a la adopción de medidas correctivas, para un mejor control de las operaciones. (p.63)

Conforme a lo mencionada se puede decir como base principal es la verificación de los objetivos alcanzados en un período se los realiza con la finalidad de determinar si han cumplido de manera adecuada con lo planificado, por otro lado, también consiste en apoyar en el desempeño de las actividades asignadas a cada área para un adecuado control.

1.1.5. Tipos de auditoría

Para Saucedo, H., (2019), comenta que existen diferentes tipos de auditoría y estos son:

- Auditoría Externa: Revisión de Estados Financieros realizada por un Contador Público independiente a la empresa auditada.
- Auditoría Interna: Revisión e información financiera realizada por un Contador dependiente de la empresa revisada.
- Auditoría Financiera: Trata sobre el examen de información financiera revelada en los estados financieros o de un elemento o cuenta.
- Auditoría Administrativa u operacional: se refiere a una revisión de sistemas, políticas o procedimientos de operación o administrativos y de controles internos.
- Auditoría Integral: Como su nombre lo indica, es el examen financiero, administrativo, operacional y de legalidad en una entidad.
- Auditoría de Gestión del Sistema de Calidad: se refiere de manera especial a evaluar la funcionalidad de los Sistemas de Gestión de Calidad establecidos en una entidad, bajo la norma ISO 9000.

- Auditoría de gestión: Trata de un proceso de inspección, evaluación de la gestión de una empresa en el cual se pueda identificar las debilidades a través de ese acontecimiento se busca mejorar la eficiencia, eficacia y economía en su ejecución.
- Auditoría Gubernamental o de cuentas públicas: Se refiere al examen del presupuesto de ingresos y egresos ejercicio por entidades públicas gubernamentales. (p.56)

Existen muchos tipos de auditoría cada una busca una finalidad entre ello es conseguir la máxima transparencia en relación a los manejos financieros y económicos de la empresa en todas sus áreas según lo requiera para evitar errores o fraudes a futuro.

1.1.6. Auditoría de gestión

Para Correa H., Aguilar L., & Romero O., (2015), menciona que:

La Auditoría de Gestión es un proceso que examina y evalúa las actividades realizadas en una organización, sector, programa, proyecto u operación; actividad que sobre la base de un marco normativo, permite determinar el grado de eficiencia, efectividad y eficacia en la utilización de los recursos disponibles, el desarrollo de procesos y la entrega de productos o servicios, acordes con las necesidades de los clientes, los mismos que podrán ser mejorados en forma continua, a través de la aplicación de las recomendaciones emanadas del informe de auditoría (p.11) .

Por lo expuesto anteriormente, se puede decir que la auditoría de gestión busca mejorar el rendimiento de las actividades de una empresa determinando las posibles deficiencias que estén afectando a la organización ya sea en el área administrativa o financiera con el propósito de tener eficiencia y eficacia en el desarrollo normal de las actividades para el alcance de los objetivos y metas.

1.1.7. Objetivos de la auditoría de gestión

Según Correa H., Aguilar L., & Romero O., (2015), mencionan los principales objetivos que son:

- Evaluar el grado de cumplimiento de la misión, políticas, objetivos, metas, estrategias, planes y programas a través de la ampliación de indicadores de gestión que permitan medir el grado de eficiencia, efectividad y eficacia; como también el impacto que esta genera en el entorno.
- Localizar las oportunidades para eliminar ineficiencias que inciden en el costo del producto o servicio.

- Identificar las variables generadas por la gestión, en proceso o actividades que generan valor agregado.
- Determinar el grado de confiabilidad del control interno a través de la evaluación de riesgos o factores de riesgo internos y externos que podrían afectar a la consecución de metas y objetivos. (p.12)

Por lo expuesto anteriormente el objetivo principal de la auditoría de gestión permite conocer el nivel de desempeño de las actividades mediante un diagnóstico para encontrar las deficiencias que impida el logro de los objetivos a mediano y largo plazo, es necesario determinar si la institución a la que se está examinando cumple con una apropiada administración en todas las áreas que posee la institución de la misma forma a todos los empleados que permita medir el rendimiento laboral de esta manera contralar las actividades asignadas para un mejor resultado.

1.1.8. Características de la auditoría de gestión

Según Vásquez M., & Pinargote N., (2018), indican las siguientes características que son:

- Continua: ser permanente y cronológica, aportando de este modo a identificar, sintetizar, comunicar y supervisar las no conformidades detectadas.
- Sistemática: coordinar las actividades de auditoría de forma minuciosa, ordenada, planificada bajo procedimientos estándares de auditoría.
- Objetiva: asegurar que los hallazgos se encuentren sustentados por evidencia suficiente, relevante y competente.
- Confiable: presentar en forma precisa y veraz la realidad de los procesos, de este modo se obtienen resultados óptimos para la toma de decisiones inmediatas. (pp.25-26)

Por lo expuesto, se puede decir que las características de la auditoría de gestión son muy significativas, ya que indica el periodo de tiempo que se pretenda emplear en la investigación, de la misma forma fundamentar el desarrollo de las actividades de manera idónea por lo tanto el auditor debe desenvolverse con independencia mediante el análisis de la información que ayuden al desarrollo de la auditoría y a la emisión del informe.

1.1.9. Las 3'E: eficiencia, eficacia y economía

Para Santamaría G., Cárdenas M., & Vega P., (2016), expresa que la Auditoría de Gestión trabaja bajo estos principios todo el proceso para hacer que las empresas puedan manejar de mejor forma sus recursos.

- **Eficiencia:** Se es eficiente si se produce más con la misma cantidad de recursos o se usan menos recursos para realizar la misma cantidad de producción, es decir que se logra una reducción de costos unitarios.
- **Eficacia:** Se es eficaz cuando las acciones que ejercen las personas, logran cumplir los objetivos delineados en la planificación de las organizaciones, es decir se refiere a la forma de cómo se consiguen las metas a través de los proyectos y programas de las organizaciones.
- **Economía:** Se refiere a la apropiada condición de cantidad, calidad y tiempo, con la cual se adquieren y utilizan los recursos económicos. (p.100)

Por lo expuesto, se puede indicar que los elementos permiten al auditor utilizar cualquiera de estos elementos para conocer el nivel de gestión que contiene en cada una de las áreas de la institución, de tal manera que midan el comportamiento de las actividades considerando los parámetros de acuerdo a la necesidad que requiera dicha institución tomando en cuenta el análisis general realizado en la institución.

1.1.10. Fases de la auditoría de gestión

Para Correa H., Aguilar L., & Romero O., (2015), las fases de la Auditoría de Gestión son:

- **Fase I: Diagnostico y Conocimiento Preliminar:** El tener un conocimiento claro de la misión, visión, objetivos, metas, políticas, estrategias y cultura organizacional; tanto en su nivel estratégico como en los niveles táctico y operativo, manteniendo un enfoque sistémico; es la condición que satisface el cubrir en forma efectiva, es otro objetivo de esta primera fase. (p.12)
- **Fase II: Planificación Específica:** El cómo, una vez que disponemos de la información de la fase preliminar, ya contamos con una importante aproximación del riesgo, nos familiarizamos con los principales componentes determinados, lo que nos permite evaluar el nivel de cumplimiento en los controles internos de los procesos relacionados con estas áreas. (p.15)
- **Fase III: Ejecución:** Cumple con el propósito de aplicar programas de trabajo, diseñados en la estrategia de auditoría a seguir. Como resultado de la aplicación de los programas de trabajo, se sustentan hallazgos cuyos atributos son la condición, criterio, causa y efecto. La calidad en el desarrollo de estos hallazgos, es la conformidad de una evidencia suficiente, competente y pertinente por cada componente. (p.20)

- **Fase IV: Comunicación de Resultados:** Se cumple durante todo el proceso de la auditoría, su propósito, impulsar la toma de acciones correctivas de inmediato. Es importante que el informe de auditoría antes de su emisión, debe ser discutido en una conferencia final. (p.22)
- **Fase V: Seguimiento:** Como anexo al informe de auditoría se integró el plan de implementación de recomendaciones, documento y monitoreo; es que su estructura incluye todos los elementos para verificar la aplicación certera de los correctivos. (p.22)

En base a lo expuesto anteriormente, se puede indicar que las fases de la auditoría de gestión son importantes ya que se realiza dentro de la organización, de tal manera ayuda en la recolección de información de forma ordenada, cada fase de la auditoría se establecen parámetros que deben cumplirse con el fin de llevar un control en el desarrollo de diferentes actividades.

1.1.11. Control interno

Para Estupiñán, R., (2016), expresa que el control interno:

Es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de; mantenerse informado de la situación de la empresa; coordinar sus funciones; asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos; mantener una ejecutoria eficiente y determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas. (p.19)

Por lo expuesto anteriormente, se puede indicar que el control interno es un conjunto de reglas que se aplican a las entidades con el propósito de describir la realidad de las operaciones, de tal manera son efectuados por las autoridades de una organización, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos que fueron planteados por los miembros de la entidad.

1.1.12. *Objetivos del control interno*

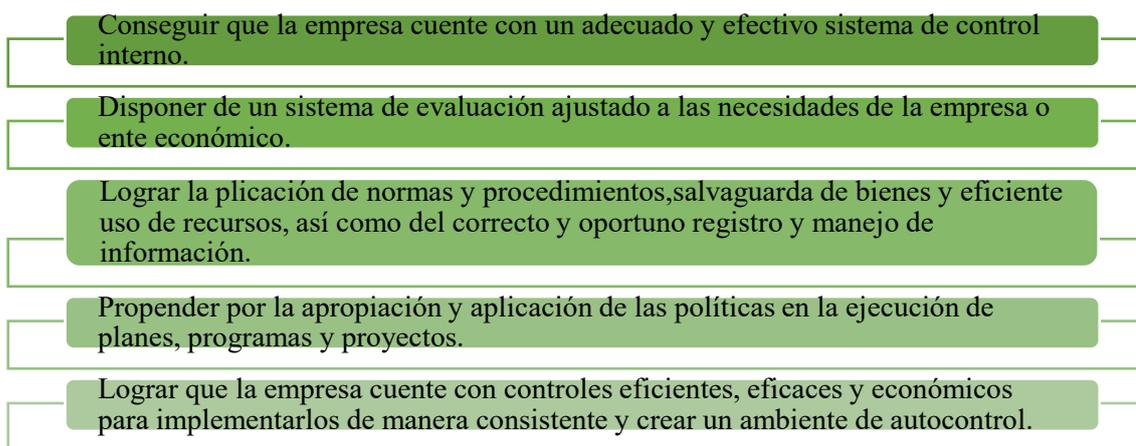


Figura 1-1. Objetivos del control interno

Fuente: Estupiñán, 2016.

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

1.1.13. *Método COSO I*

Según Estupiñán, R., (2016), manifiesta que:

The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) de los Estados Unidos, cuyo significado Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, es una organización creada de forma voluntaria por grupos del sector privado, con el objetivo de mejorar el control organizacional, la supervisión y la prevención de errores, omisiones o fraude en las organizaciones. Desde entonces se establece técnicas, normas, políticas para la evaluación del control interno, a través de las cuales se orientan los controles en las organizaciones. (p.35)

Es decir, para la presente investigación se basará en este método ya que permite medir el nivel de cumplimiento de los objetivos, políticas y normas mediante la aplicación de los componentes con el fin de mejorar de manera efectiva las actividades diarias de la institución evitando mayores errores que se presenten durante el desarrollo de las operaciones en las diferentes áreas de la institución.

1.1.14. *Componentes*

Para Cubero, T., (2019). La Estructura del COSO se basa en los siguientes cinco componentes que se presenta a continuación:

- **Ambiente de control:** comprende el establecimiento de un entorno que estimule e influya en la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporciona disciplina y estructura. Es en esencia el principal elemento sobre el cual se sustentan o actúan los otros cuatro componentes.
- **Evaluación de riesgos:** se refiere a la identificación, calificación y análisis de los riesgos que podrían incidir en la consecución de los objetivos. Toda entidad requiere establecer sus objetivos globales y las actividades o áreas de resultado clave con el propósito de obtener una base sobre la cual se identifiquen y analicen los factores de riesgo que amenazan su cumplimiento.
- **Actividades de control:** son aquellos procedimientos y políticas que coadyuvan a asegurar que las directrices administrativas se lleven a cabo adecuadamente. Este conjunto de actividades puede ser de carácter manual o computarizada, administrativas u operacionales generales o específicas, preventivas o detectivas.
- **Información y Comunicación:** Es la identificación, obtención y comunicación de información necesaria con la finalidad de que el personal de la organización pueda cumplir con sus responsabilidades. La información es importante en todos los niveles del negocio y coadyuvan a la consecución de los objetivos, en todas las categorías: operaciones, información financiera y cumplimiento legal y normativo.
- **Seguimiento:** Se encarga de determinar el desempeño del sistema de control interno en el tiempo, es decir si estos funcionan adecuadamente. Para dicho propósito se realizan actividades de evaluaciones periódicas, por lo que el alcance y la frecuencia dependerán de los riesgos que se pretenden controlar y el grado de confianza que generen los controles implementados. (pp.48-49)

Por lo expuesto anteriormente, se puede mencionar que los cinco componentes del control interno tienen un propósito de planear y controlar de forma eficiente y eficaz el desarrollo de las actividades que realiza la institución, de tal manera buscan el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas por la entidad, para el debido desenvolvimiento de diversos procesos que llevan las instituciones.

1.1.15. Riesgo de auditoría

Para Correa H., Aguilar L., & Romero O., (2015), mencionan que:

El riesgo es lo opuesto a la seguridad, es decir, la posibilidad de errores e irregularidades que pueden existir en un componente, una actividad, un proceso o que los estados financieros u otra

información administrativa, técnica y operativa puede estar distorsionada en forma importante por la naturaleza misma de los procesos o porque los controles existentes no las haya prevenido, detectado y corregido oportunamente. Existen 3 tipos de riesgos que se encuentran presentes:

- **El riesgo de control:** el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir, para expresar una opinión razonable sobre un proceso, una actividad, un componente que contiene errores importantes. Es la posibilidad de que el control interno no detecte errores o irregularidades, no está bajo control del auditor.
- **Riesgo inherente:** es la naturaleza de la organización, depende de la complejidad, no está al alcance del auditor.
- **Riesgo de detección:** es la posibilidad de que los procedimientos del auditor no detecten errores o irregularidades, está bajo el control del auditor. (p.116)

Por lo anterior, se puede indicar que los riesgos de auditoría son aquellos riesgos que el auditor puede cometer durante la elaboración de la auditoría de tal manera incidirán en los resultados del informe final, ya que, al contar con una información errónea, los hallazgos y todo su contenido serán poco comprensibles.

1.1.16. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Para Campuzano, D., (2017), menciona que:

Son normas que el auditor debe aplicar en el proceso de auditoría de estados financieros para certificar la eficacia en el desarrollo de su labor. Dentro de estas podrá demostrar que las pruebas aplicadas tengan la competencia y suficiencia para emitir una opinión sobre los estados financieros sujetos a auditoría.

Estas normas se dividen en tres grupos:

- Normas personales o generales

Las normas generales regulan las condiciones que deben reunir el auditor de cuentas y su comportamiento en el desarrollo de su actividad.

- Normas relativas a la ejecución del trabajo

El objetivo de las normas relativas a la ejecución del trabajo, es determinar los medios y las actuaciones que aplican al auditor en su ejercicio.

- Normas relativas a la preparación del informe

En cuanto a las normas relativas a la preparación del informe, permite regular la calidad y los requisitos para una adecuada preparación del informe realizado por el auditor en el que expresa su opinión sobre estados financieros sometidos a su examen. Deben contener los lineamientos respectivos para que puedan ser interpretados de forma equitativa. (pp. 9-10)

En base a lo expuesto anteriormente las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas son principios primordiales para la ejecución de la auditoría, de la misma forma los auditores tienen que realizar el trabajo bajo toda responsabilidad mostrando su gran desempeño durante el desarrollo de la auditoría para que la ejecución del trabajo y la emisión del informe sea relevante.

1.1.17. Programa de auditoría

Para Cubero, T., (2019), en referencia al programa de auditoría expresa lo siguiente:

Es el resultado de la planificación y presenta etapa por etapa los procedimientos detallados del trabajo del auditor. Describe minuciosamente la forma de aplicar los procedimientos que están conformados por técnicas, prácticas y pruebas de auditoría. Se puede definir al programa de auditoría como un esquema detallado del trabajo que se realizará y los procedimientos que se emplearán determinando la extensión y la oportunidad en que serán aplicados, así como los papeles de trabajo que han de ser elaborados. (p.116)

Por lo expuesto anteriormente, se puede indicar que el programa de auditoría es un documento que sirve de guía al auditor en la cual se debe planificar las actividades necesarias y que estén de manera ordenada y detallada, con el propósito de desarrollar la respectiva auditoría que se realiza en un tiempo determinado. El programa de auditoría es elaborado con anticipación para un mejor resultado de la auditoría.

1.1.18. Papeles de trabajo

Abolacio, M., (2018), afirma que los papeles de trabajo:

Son aquellos documentos que son preparados o recogidos por el auditor u obtenidos por él en el transcurso de la auditoría, los mismos que ayudan a sustentar las observaciones, conclusiones, recomendaciones en el informe respectivo.

La finalidad básica de los papeles de trabajo es ayudar a la planificación y la realización de la auditoría, al permitir:

- La supervisión y la revisión de la auditoría.
- Suministrar evidencia del trabajo realizado.

Dentro de su funcionalidad, los papeles de trabajo deben:

- Recoger la evidencia obtenida en la realización del trabajo, así como las pruebas que justifiquen su opinión final.
- Ser útiles para poder supervisar el trabajo del equipo de auditoría.
- Servir de base y ayuda al auditor en la ejecución de su trabajo.
- Ser de utilidad para futuras auditorías.
- Permitir que cualquier persona con la experiencia adecuada pueda entender lo que se ha realizado y los motivos de la opinión final del auditor. (p.111)

Por lo expuesto anteriormente, los papeles de trabajo ayudan a una recopilación de evidencias que permite al auditor registrar todos los datos e informaciones obtenidos durante el proceso de la auditoría para así poder presentar el presente informe de auditoría.

1.1.19. Hallazgo de auditoría

Para Cubero, T., (2019), indica que:

La palabra hallazgo tiene muchos significados y connotaciones, además transmite una idea diferente a distintas personas. En la auditoría se emplea para referirse a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los diferentes componentes. El hallazgo debe ser estructurado de acuerdo con sus atributos (condición, criterio, causa y efecto) y obviamente que sea de interés para la organización auditada. (p.186)

Se puede indicar que el hallazgo es la deficiencia que se encuentra en las actividades de la organización, a través del análisis del auditor permite obtener un título del hallazgo donde se debe presentar bajo los cuatro atributos importantes, que sirve para emitir las debidas conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar las actividades que se realizan dentro de la institución.

1.1.20. Evidencia de la auditoría

Para Manrique, J., (2019), expresa que:

La evidencia de auditoría significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. Las evidencias de auditoría comprenden: documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes (p.198).

Por lo expuesto, se puede decir que las evidencias es toda la información que utiliza el auditor para sacar conclusiones razonables, de la misma forma contribuye para emitir el informe de auditoría.

1.1.20.1. Atributos de la evidencia

Para Manrique, J., (2019), indica que:

El objetivo del auditor independiente es obtener evidencia con atributos de suficiencia y de pertinencia o propiedad (competencia), que le suministre una base razonable para formarse una opinión de acuerdo con las circunstancias. La evidencia suficiente tiene carácter cuantitativo en tanto la evidencia pertinente tiene carácter cualitativo. La confluencia de ambos elementos, suficiencia y competencia, debe proporcionar el conocimiento necesario para alcanzar una base objetiva de juicio sobre los hechos sometidos al examen. (pp.205-206)

Por lo expuesto, se puede decir que las evidencias deben estar basados con los siguientes atributos, es decir suficiencia, pertinencia y competencia la cual ayuda para un mejor sustento y entendimiento también sirve para realizar las debidas conclusiones de la auditoría.

1.1.21. Técnicas de Auditoría

Para Meléndez, J., (2016), menciona que “las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para conseguir las evidencias necesarias que ayuden a fundamentar las opiniones y conclusiones.” Entre las técnicas de auditoría, se establecen las siguientes:

Tabla 1-1: Técnicas de auditoría

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
OCULAR	<ul style="list-style-type: none">• Comparación• Observación• Rastreo
VERBAL	<ul style="list-style-type: none">• Indagación• Entrevista• Encuesta
ESCRITA	<ul style="list-style-type: none">• Análisis• Conciliación• Confirmación• Tabulación
DOCUMENTAL	<ul style="list-style-type: none">• Comprobación• Cálculos• Revisión selectiva
FÍSICA	<ul style="list-style-type: none">• Inspección

Fuente: Meléndez Juan, (2016,p.164)

Elaborado: Tibanlombo, M. 2021.

Se puede indicar que las técnicas de auditoría son importantes para recabar cualquier tipo de información, también se busca evaluar el desempeño de las operaciones que lleva una institución siendo un instrumento importante que ayuda al beneficio de la entidad todo eso permite emitir una opinión de las evidencias más relevantes y necesarios que contribuye una auditoría.

1.1.22. Marcas de auditoría

Para Cubero, T., (2019), menciona lo siguiente: “Los papeles de trabajo se identifican mediante marcas de auditoría. Las marcas de auditoría son símbolos utilizados por los auditores para identificar, organizar y utilizar de manera lógica los papeles de trabajo”. (p.15)

Por lo expuesto, se concluye que las marcas de auditoría son aquellos signos con diferentes significados que se aplican en la auditoría es decir en los papeles de trabajo, documentos entre otros, de manera específica deben ser referenciados para un mayor entendimiento de los procedimientos, de la misma forma el auditor crea marcas de acuerdo a la experiencia y necesidad durante la auditoría.

1.1.23. Indicadores de gestión

Para Cubero, T., (2019), expresa que:

El uso de indicadores en la auditoría de gestión obedece a la necesidad de contar con un instrumento que permita establecer el marco de referencia para evaluar los resultados de la gestión

empresarial. Los indicadores aportan elementos sustanciales para promover la mejora continua de los procesos en la empresa, el empleo eficiente de sus recursos y la posibilidad de instrumentar los cambios necesarios para lograr el cumplimiento de los objetivos organizacionales. (p.83)

Con lo mencionado anteriormente puedo decir lo que busca los indicadores de gestión es determinar si el proyecto de una organización tiene éxito o si ha logrado alcanzar sus objetivos de manera correcta.

1.1.24. Informe de auditoría

Para Manrique, J., (2019), señala que el informe de Auditoría:

Es el documento final que redactan los auditores después de la realización completa de la auditoría, donde señalan la situación económica de la empresa y donde muestran su opinión sobre la realidad económica de ella. Es el mensaje del auditor sobre el trabajo que ha hecho y cómo la ha realizado, así como de los resultados obtenidos. Contiene la opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros. Por la importancia que tiene se requiere un adecuado control de calidad respecto a sus cualidades y sustento de los hechos revelados. (p.222)

Se considera que el informe es un documento escrito realizado por un profesional donde constan las observaciones encontradas en el proceso de una auditoría, cuya finalidad es poder informar a los interesados a través de las respectivas conclusiones.

1.2. Marco conceptual

Actividades: según Vázquez Moraga, (2015), indica que es el “Conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir los objetivos de programa, un proyecto o un evento”. (p.119)

Auditoría: según Silva et al. (2017), menciona que la auditoría consiste en: “Revisar que los hechos, actividades y operaciones se den en la forma en que fueron planteados, y que las políticas y procedimientos establecidos se han observado y respetado”. (p.15)

Control: según Pereira Palomo, (2019), manifiesta que un control: “es cualquier acción dictada o implementada por la administración de la empresa, con la finalidad de procurar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos”. (p.20)

Evidencia: según Espino García, (2015), indica que la evidencia es: “Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión”. (p.278)

Gestión: según Rivera, A., (2018), menciona que la gestión es: “Una serie de actividades ejecutadas coordinadamente para administrar una organización con el fin de asegurar el cumplimiento de sus objetivos y conseguir su permanencia en ambiente empresarial”. (p.12)

Plan: según Luna González, (2016), indica que “hace incapié en las decisiones de carácter global, expresando los lineamientos fundamentales prioritarios y de gran alcance al determinar las estrategias que son elementales a mediano y largo plazos, al aplicar un análisis interno y externo”. (p.41)

Riesgo: según Estupiñan Gaitán, (2016), expresa que: “ es la posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos”. (p.476)

1.3. Idea a defender

La realización de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2019, contribuye a mejorar el cumplimiento de la eficiencia y eficacia en el desempeño laboral.

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

2.1. Enfoque de investigación

2.1.1. *Investigación cuantitativa*

En el presente trabajo se utilizó el enfoque cuantitativo porque se recolectó datos numéricos al momento de aplicar las encuestas a los funcionarios que conforman el GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia con el fin de sustentar la presente siguiente investigación.

2.1.2. *Investigación cualitativa*

En la presente investigación se aplicó un enfoque de investigación cualitativa ya que se pudo obtener información con la aplicación de las técnicas de la investigación como la observación y entrevista que fueron aplicados a los funcionarios de la institución permitiendo a una mejor comprensión de la realidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia.

2.2. Nivel de Investigación

2.2.1. *Investigación exploratoria*

En el presente trabajo se basó en una investigación exploratoria ya que se procedió analizar la problemática de la investigación por medio de evaluaciones direccionados a los funcionarios que trabajan en la institución.

2.2.2. *Investigación descriptiva*

Con esta investigación permitió obtener una descripción de cómo se encuentra estructurada la institución y el desarrollo de las actividades que realizan los funcionarios en cada área de trabajo que lo conforma el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia.

2.3. Diseño de investigación

2.3 Diseño no experimental

En esta investigación se aplicó el diseño no experimental porque no existe la modificación de aquellas variables, ya que solo se utilizaron técnicas para conocer las actividades de la institución, las mismas sirvieron para un respectivo análisis de los datos recopilados.

Los factores que intervienen en la presente investigación son:

Administrativo

Tabla 2-2: Factor administrativo

PARÁMETRO PRINCIPAL	PARÁMETRO SECUNDARIO	INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN	PREGUNTAS
Planeación	Planes	Cuestionario	¿La institución cuenta con un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial actualizado? ¿Dispone de un Plan Operativo Anual (POA) en la que consten diferentes actividades? ¿Se han cumplido en su debido tiempo las actividades que se encuentran en el Plan Operativo Anual?
Organización	Organigrama, Reglamento, Procesos, Manual	Cuestionario	¿Conoce usted cómo está organizado el organigrama estructural de la institución? ¿El GAD Parroquial Rural cuenta con un reglamento interno? ¿Considera usted que la realización de una auditoría de gestión ayudará al mejoramiento de los procesos de la institución? ¿Cuenta el GAD Parroquial Rural con un manual de funciones que les permita conocer los deberes y responsabilidades de los diferentes puestos de trabajo?
Dirección	Comunicación, Ambiente laboral, Trabajo en equipo, Toma de decisiones	Cuestionario	¿Cómo considera la comunicación entre los funcionarios de la institución? ¿Cómo calificaría usted el ambiente de trabajo dentro de la institución? ¿Para lograr los objetivos de la institución el funcionario trabaja en equipo? ¿Sus opiniones son consideradas para la toma de decisiones?

Control	Cumplimiento de Objetivos y metas	Cuestionario	¿Considera usted que se están cumpliendo con eficiencia y eficacia las metas y objetivos planteados por la institución? ¿Existe un control adecuado de la hora de ingreso y salida de los funcionarios de la institución?
---------	-----------------------------------	--------------	--

Fuente: Elaboración propia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Tecnológico

Tabla 3-2: Factor tecnológico

PARÁMETRO PRINCIPAL	PARÁMETRO SECUNDARIO	INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN	PREGUNTAS
Equipos de oficina	Computadoras	Cuestionario	¿Los equipos de cómputo se encuentran en un buen estado para el desarrollo de las actividades?
Infraestructura	Espacio físico	Cuestionario	¿Considera usted que la infraestructura de la institución es adecuada para el desarrollo eficiente de las actividades? ¿El espacio físico con que cuenta su área donde desarrolla sus labores es apropiado?

Fuente: Elaboración propia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Financiero

Tabla 4-2: Factor financiero

PARÁMETRO PRINCIPAL	PARÁMETRO SECUNDARIO	INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN	PREGUNTAS
Presupuesto	Ingreso	Cuestionario	¿El GAD parroquial rural cuenta con un presupuesto suficiente para cumplir con todas las necesidades que tiene la parroquia?

Fuente: Elaboración propia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Servicio del GADPR

Tabla 5-2: Factor servicio

PARÁMETRO PRINCIPAL	PARÁMETRO SECUNDARIO	INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN	PREGUNTAS
Prestación de servicio del GAD Parroquial Rural	Atención a la ciudadanía	Cuestionario	¿Qué calificación le asignaría usted al servicio que brinda el personal del GAD parroquial rural a los ciudadanos?

Fuente: Elaboración propia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Talento Humano

Tabla 6-2: Factor talento humano

PARÁMETRO PRINCIPAL	PARÁMETRO SECUNDARIO	INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN	PREGUNTAS
Organización	Desempeño	Cuestionario	¿Se realizan evaluaciones de desempeño laboral a los funcionarios de la institución?
Desarrollo	Capacitación	Cuestionario	¿En el tiempo que ha venido trabajando en la institución ha recibido alguna capacitación para mejorar sus actividades?

Fuente: Elaboración propia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

2.4. Tipo de estudio

2.4.1. Investigación documental

Se empleó este tipo de estudio porque se necesitó la información donde abarquen diferentes temas, para ello se buscó en documentos como libros, normativas, tesis de grado, artículos científicos, revistas, que ayudó al desarrollo de la presente investigación, también se recurrió a los documentos del GAD Parroquial.

2.4.2. Investigación de campo

El presente trabajo se basó en la investigación de campo, ya que se recurrió a las instalaciones del GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia, a través de esta se pudo recabar información relevante que posee la institución, mediante la colaboración de los funcionarios de esta manera tener un conocimiento más claro de cómo se están desarrollando las actividades dentro de la institución.

2.5. Población y muestra

2.5.1. Población

La población para la siguiente investigación se consideró a los 9 funcionarios que se encuentran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia a cual se emplearon las respectivas encuestas.

Tabla 7-2: Población del GADPRSLA

CARGOS	Nº DE FUNCIONARIOS
Presidente	1
Vicepresidente	1
Vocales	3
Técnico	1
Secretario Tesorero	1
Asistente Administrativa	1
Auxiliar de Servicios Generales	1
Total	9

Fuente: GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

2.5.2. Muestra

Al ser una población pequeña, no se procedió a calcular la muestra, por lo que se tomó el total de la población como objeto de estudio.

2.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

2.6.1. Métodos

Los métodos que se utilizó para la siguiente investigación, son:

Inductivo: En esta investigación se aplicó el método inductivo para obtener una información fundamental, que sirvan de evidencias y así llegar a las conclusiones tomando en cuenta el problema de la investigación, a través del análisis de las actividades desarrolladas del GAD parroquial.

Deductivo: Se aplicó este método para conseguir información necesaria desde lo general hacia lo específico, que ayudó al desarrollo del marco teórico de la investigación de la misma forma permitió llegar a una conclusión más concreta.

2.6.2. Técnicas e instrumentos

2.6.2.1. Técnicas

Las técnicas que se utilizó en la presente investigación, es:

Observación: Para aplicar esta técnica se efectuaron varias visitas al GADPRSLA, en donde se observó las instalaciones, los documentos existentes también las actividades que desarrollan los funcionarios dentro de la institución con el propósito de recabar información.

Entrevista: Mediante la entrevista se buscó conocer opiniones acerca de las actividades, funciones y así estar al tanto de las actividades que se llevan dentro de la institución, para ello se efectuó un diálogo con los funcionarios del GAD parroquial rural, ya que de esta forma se pudo recopilar información que ayudó al desarrollo de la investigación.

Encuesta: Para la presente investigación se aplicó una encuesta a los funcionarios de la institución con la finalidad de obtener información relevante mediante la aplicación de un cuestionario de preguntas que fue de manera escrita, por medio de sus respuestas se pudo reunir datos importantes para analizar y tabular la información.

2.6.2.2. Instrumento

El instrumento que se utilizó en la presente investigación, es:

Cuestionario: Para la presente investigación se empleó un cuestionario para el desarrollo de la encuesta en donde se estableció varias preguntas considerando factores y problemas observados en el GADPR, que fueron respondidos por los funcionarios, con el fin de obtener información.

2.7. Análisis e interpretación de resultados

2.7.1. Encuesta

Luego de haber aplicado las encuestas a los funcionarios del GADPRSLA, se procede a tabular los siguientes resultados obtenidos:

1. ¿La institución cuenta con un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial actualizado?

Tabla 8-2: PDOT actualizado

ALTERNATIVAS	Nº DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	9	100%
No	0	0%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

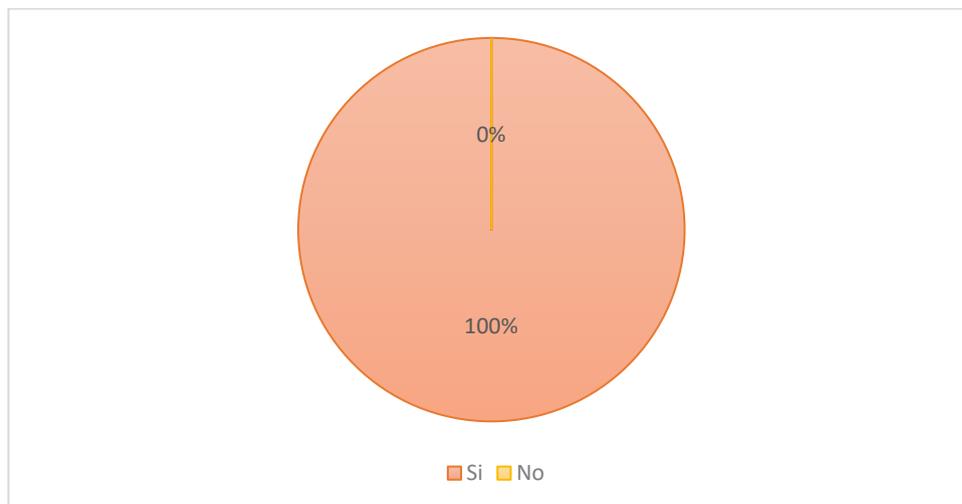


Gráfico 1-2. PDOT actualizado

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: Según la encuesta realizada en el GADPRSLA, el 100% de los funcionarios contestaron que, si cuenta con un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial actualizado.

Interpretación: De acuerdo a los resultados obtenidos se puede notar claramente que los funcionarios conocen que, si existe un PODT, ya que cada administración tiene que hacer una

actualización del Plan de Desarrollo, además es un instrumento de planificación para el desarrollo de la gestión de la parroquia.

2. ¿Dispone de un Plan Operativo Anual (POA) en la que consten diferentes actividades?

Tabla 9-2: Disponibilidad de un POA

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	9	100%
No	0	0%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

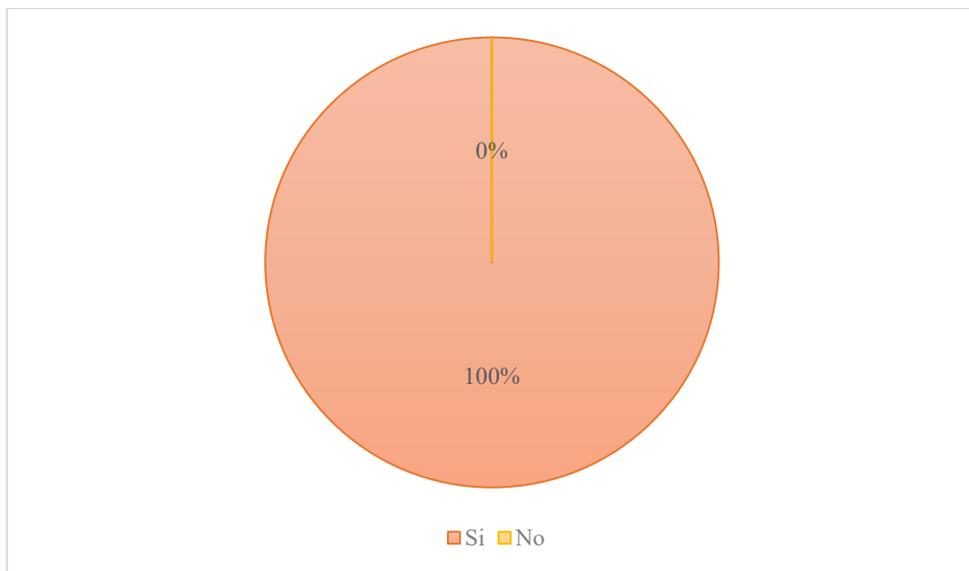


Gráfico 2-2. Disponibilidad de un POA

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: De acuerdo con los resultados de la encuesta, el 100% de los funcionarios manifestaron que en el GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia si existe un Plan Operativo Anual para el desarrollo de las actividades.

Interpretación: Los resultados obtenidos permiten determinar que la institución si posee un POA, en base a ese plan se va cumpliendo las actividades que se ha planificado para el año, por lo que es útil para saber en qué mes se ejecuta las actividades.

3. ¿Se han cumplido en su debido tiempo las actividades que se encuentran en el Plan Operativo Anual?

Tabla 10-2: Cumplimiento de POA

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Siempre	6	67%
A veces	3	33%
Nunca	0	0%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

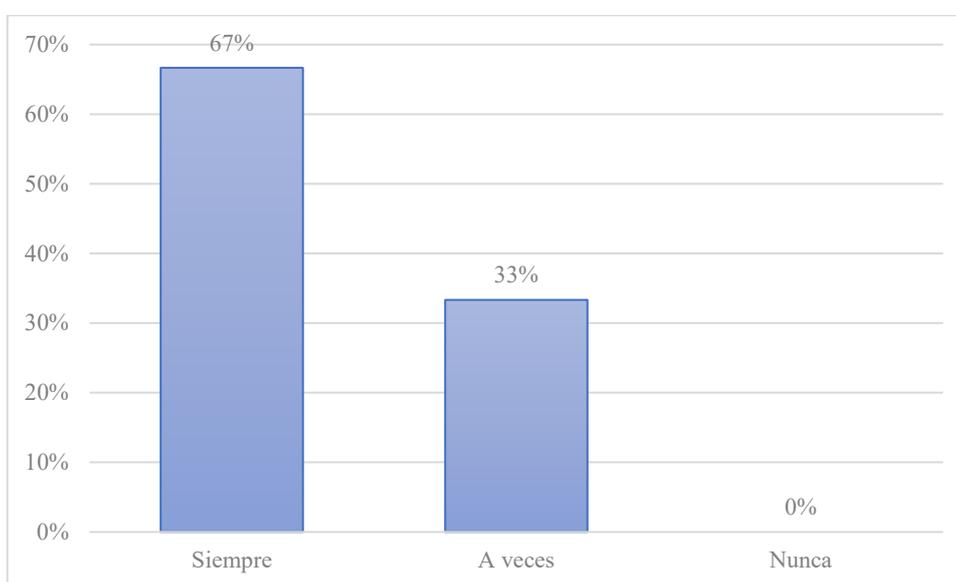


Gráfico 3-2. Cumplimiento del POA

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: El 67% de los funcionarios encuestados señala que siempre se cumplen las actividades a tiempo, mientras un 33% manifiesta que a veces se cumplen las actividades programadas.

Interpretación: Los datos obtenidos respecto al cumplimiento de actividades programadas consideran que siempre se cumplen dentro de los periodos establecido, por otro lado, existen resultados que las actividades son ejecutados, pero no en el tiempo establecido por el retraso del presupuesto.

4. ¿Conoce usted cómo está organizado el organigrama estructural de la institución?

Tabla 11-2: Organigrama estructural

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	8	89%
No	1	11%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

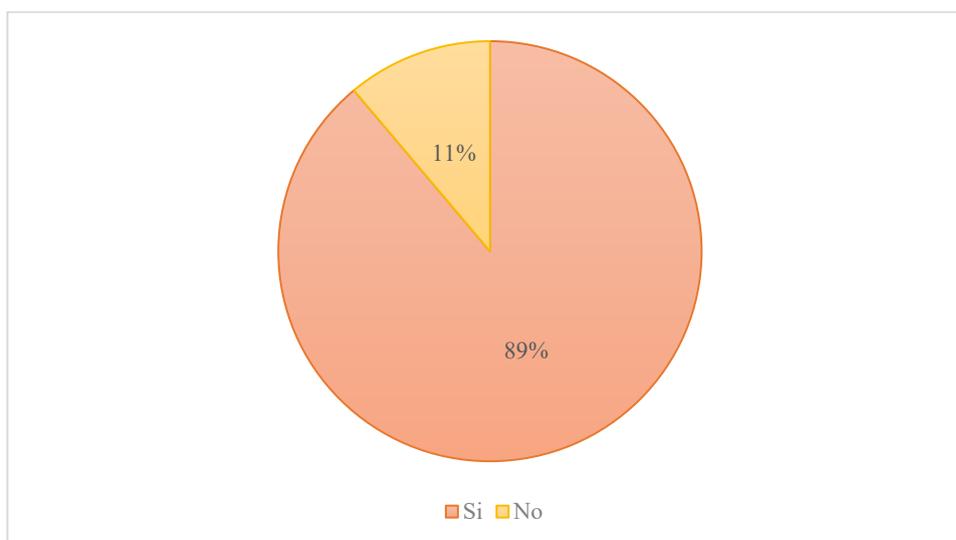


Gráfico 4-2. Organigrama estructural

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: Un 89% de las encuestas respondieron que, si conocen el organigrama estructural de la institución, mientras que el 11% mencionó que desconoce el organigrama del GADPRSLA.

Interpretación: La mayoría de los funcionarios conoce la estructura del organigrama y la distribución de funciones entre los funcionarios, lo que permite la consecución de los objetivos establecidos por la institución, por otro lado, es necesario difundir el organigrama para el conocimiento de todos ya que existe un pequeño porcentaje de desconocimiento.

5. ¿El GAD Parroquial Rural cuenta con un reglamento interno?

Tabla 12-2: Reglamento interno

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	8	89%
No	1	11%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

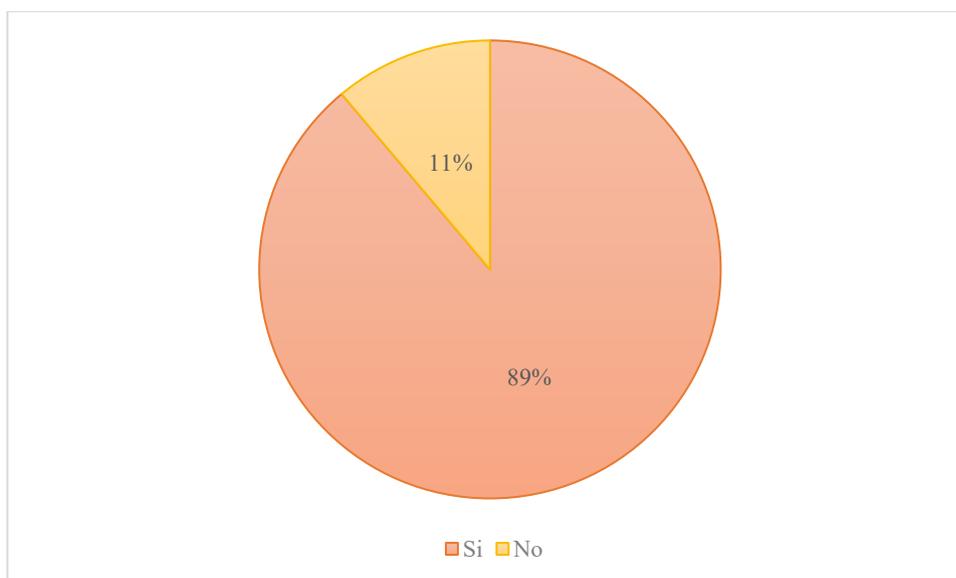


Gráfico 5-2. Reglamento interno

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: El 89% de los encuestados indican que, si cuenta con un reglamento interno, pero no se encuentra actualizado, mientras el 11% menciona no existe el reglamento interno.

Interpretación: El reglamento interno es fundamental ya que regula las actividades que tienen que cumplir los funcionarios en el desarrollo de sus actividades asignadas, del mismo modo es importante para que exista un orden y control en la institución.

6. ¿Considera usted que la realización de una auditoría de gestión ayudará al mejoramiento de los procesos de la institución?

Tabla 13-2: Realización de una Auditoría de Gestión

ALTERNATIVAS	Nº DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	9	100%
No	0	0%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

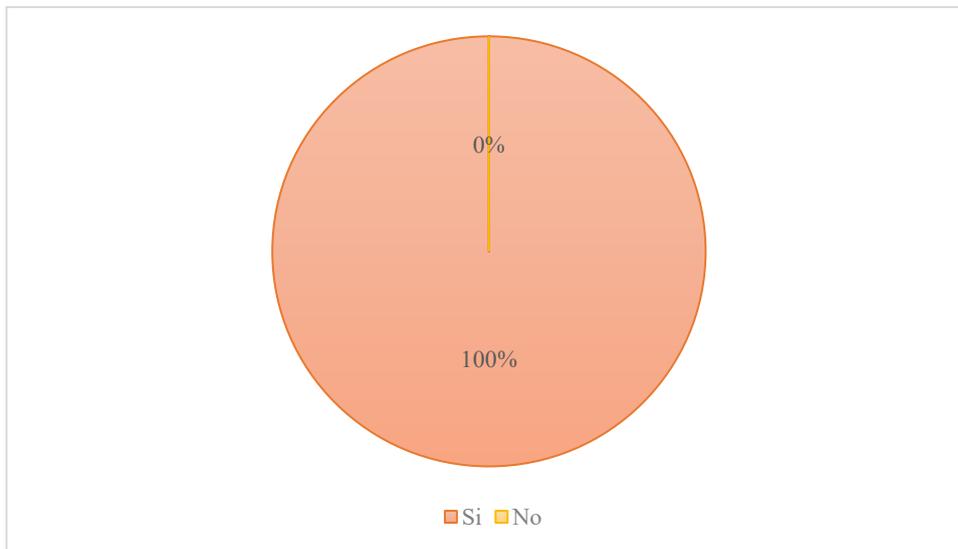


Gráfico 6-2. Realización de una auditoría de gestión

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: Del 100% de los encuestados se obtuvo, que el 100% están de acuerdo en que la presente auditoría de gestión ayudará al mejoramiento de los procesos de la institución.

Interpretación: En base a los resultados todos los funcionarios indica que es bueno una auditoría de gestión para identificar las deficiencias que puedan existir dentro de esta institución y así implementar correctivos que permita una mejor orientación en el desempeño de los funcionarios y en los procesos de la institución ya que es fundamental para alcanzar la eficiencia en las actividades.

7. ¿Cuenta el GAD Parroquial Rural con un manual de funciones que les permita conocer los deberes y responsabilidades de los diferentes puestos de trabajo?

Tabla 14-2: Manual de funciones

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	3	33%
No	6	67%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

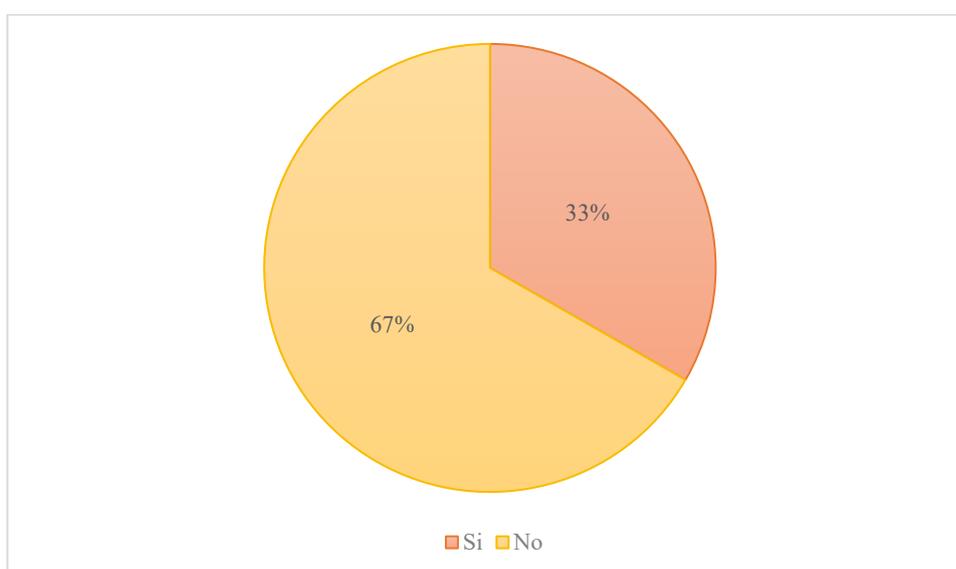


Gráfico 7-2. Manual de funciones

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: Según la encuesta realizada a los funcionarios del GADPR, el 67% de los encuestados concuerda que no dispone de un manual de funciones, mientras que el 33% manifiestan que si debido al desconocimiento del manual.

Interpretación: El GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia no cuenta con un manual de funciones en la que especifique las funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos de trabajo, por otra parte, indicaron que se rige a través del Reglamento Orgánico Funcional para el desarrollo de las actividades.

8. ¿Cómo considera la comunicación entre los funcionarios de la institución?

Tabla 15-2: Comunicación entre funcionarios

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Excelente	2	22%
Buena	6	67%
Regular	1	11%
Mala	0	0%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

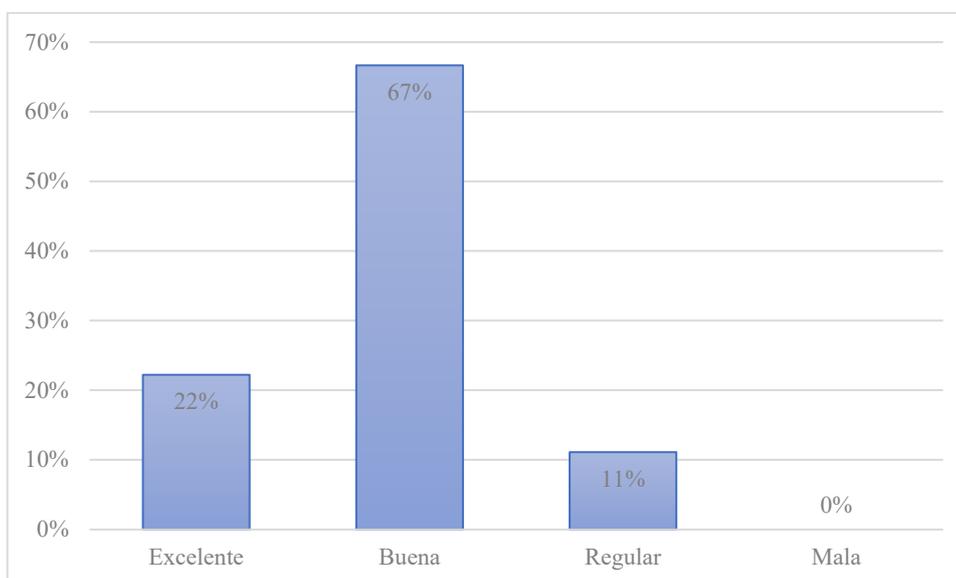


Gráfico 8-2. Comunicación entre funcionarios

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: En base a la encuesta realizada, el 67% de los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia mencionaron que la comunicación al interior de la institución es buena; un 22% de los funcionarios indican que la comunicación entre los compañeros es excelente, y finalmente un 11% manifestó que la comunicación es regular.

Interpretación: La mayoría de los funcionarios indican que, si existe una buena comunicación entre los compañeros, ya que es fundamental mantener una buena relación, esto permite que todos los funcionarios se encuentren informados de las actividades a realizarse, permitiendo así obtener resultados eficientes durante el trabajo diario.

9. ¿Cómo calificaría usted el ambiente de trabajo dentro de la institución?

Tabla 16-2: Ambiente de trabajo

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Excelente	3	33%
Buena	5	56%
Regular	1	11%
Mala	0	0%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

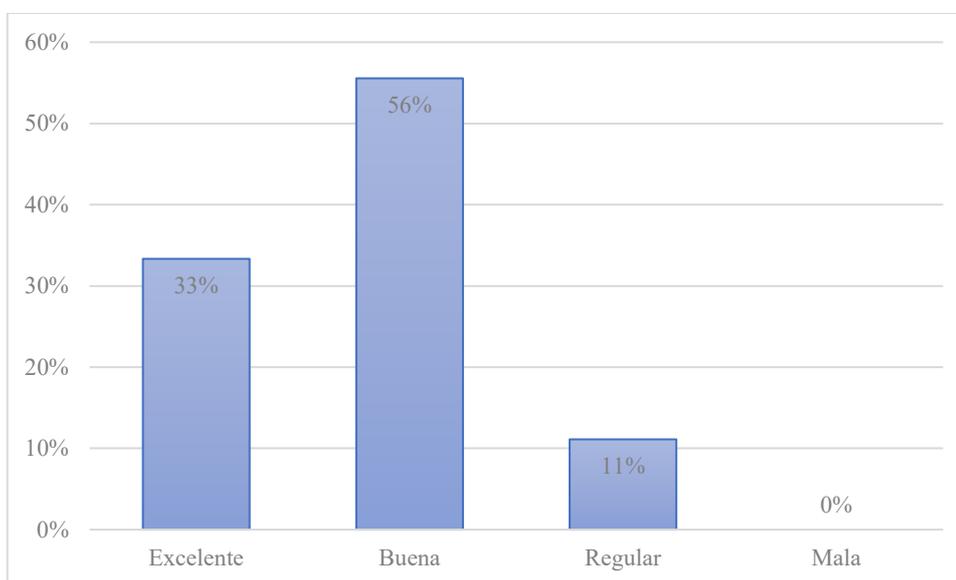


Gráfico 9-2. Ambiente de trabajo

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: El 56% de los encuestados indican que el ambiente de trabajo dentro de la institución es bueno para la realización de sus actividades, el 33% manifiestan que es excelente y finalmente el 11% responde que el ambiente laboral es regular.

Interpretación: De acuerdo a los resultados obtenidos se puede decir que existe un buen ambiente de trabajo lo que genera una mayor convivencia en el lugar de trabajo y así los funcionarios desenvuelve sus actividades de manera efectiva, igualmente ayuda que un equipo sea productivo en cuanto a las actividades para el progreso de la institución.

10. ¿Para lograr los objetivos de la institución el funcionario trabaja en equipo?

Tabla 17-2: Trabajo en equipo

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Siempre	4	44%
A veces	5	56%
Nunca	0	0%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

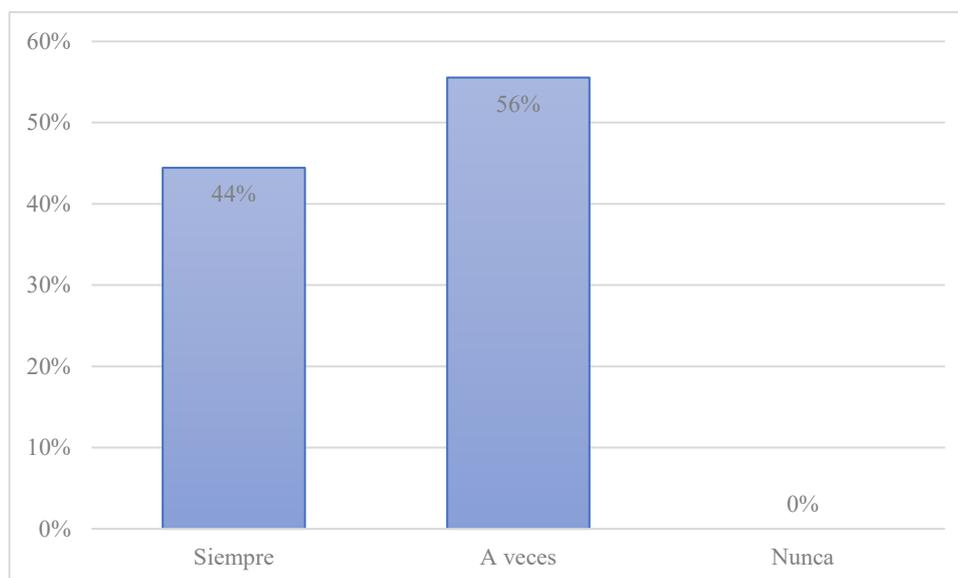


Gráfico 10-2. Trabajo en equipo

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: En cuanto al trabajo en equipo el 56% de los funcionarios del GADPR respondieron que a veces trabajan en equipo, mientras que el 44% indican que siempre trabajan en equipo para la consecución de objetivos.

Interpretación: De acuerdo a los resultados se puede manifestar que la participación de los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia es de manera ocasional es importante mejorar el trabajo en equipo de esa forma alcanzar los objetivos.

11. ¿Sus opiniones son consideradas para la toma de decisiones?

Tabla 18-2: Toma de decisiones

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Siempre	4	44%
A veces	5	56%
Nunca	0	0%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

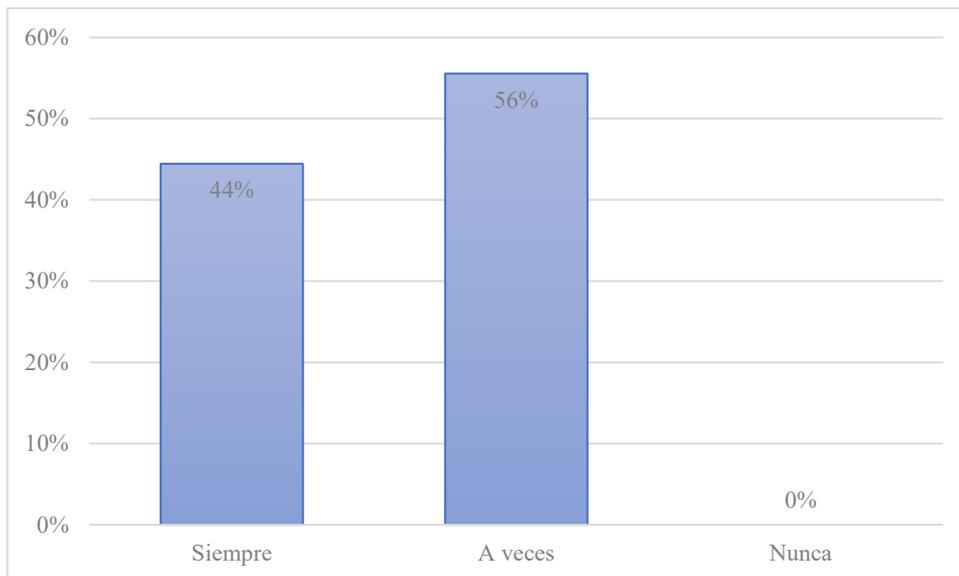


Gráfico 11-2. Toma de decisiones

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: El 56% de los funcionarios que labora en la institución responden que a veces son consideradas, mientras el 44% mencionan que si las opiniones son positivas siempre son consideradas.

Interpretación: De acuerdo a los resultados la mayor parte son considerados a veces ya que cualquier opinión que se mencione debe ser analizada por la junta y si existe apoyo es tomado en cuenta.

12. ¿Considera usted que se están cumpliendo con eficiencia y eficacia las metas y objetivos planteados por la institución?

Tabla 19-2: Metas y objetivos

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Siempre	5	56%
A veces	4	44%
Nunca	0	0%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

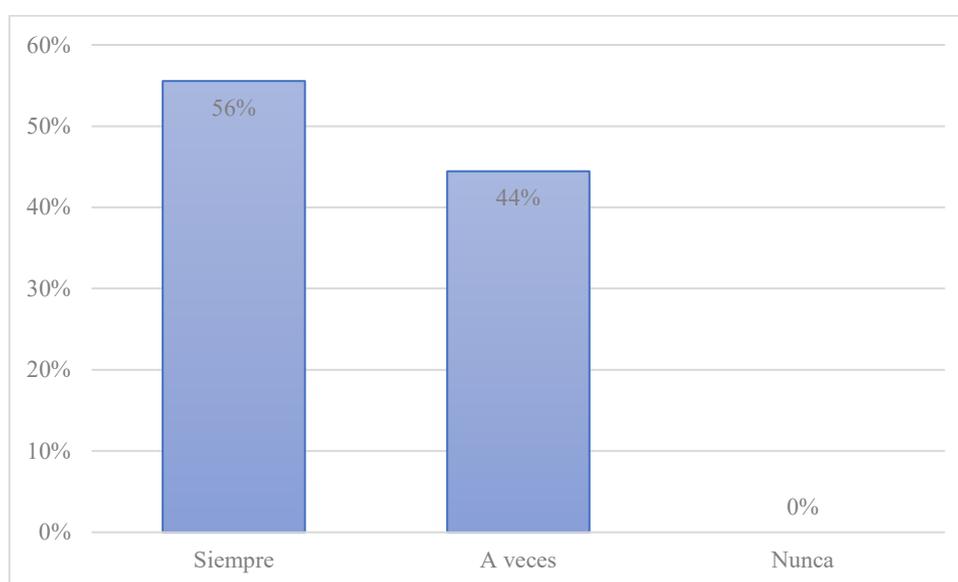


Gráfico 12-2. Metas y objetivos

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: El 56% de los funcionarios indican que siempre se cumplen con las metas y objetivos de la institución, mientras que el 44% responden a veces se cumplen los objetivos institucionales.

Interpretación: El cumplimiento de metas y objetivos es importante ya que ayuda a conocer el propósito de la institución, de acuerdo a los resultados la mayor parte mencionan que si cumplen las metas y objetivos, por otra parte, al finalizar el año se verifica si se cumple o no cuando no se cumple el objetivo se replantea.

13. ¿Existe un control adecuado de la hora de ingreso y salida de los funcionarios de la institución?

Tabla 20-2: Control de horario

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	3	33%
No	6	67%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

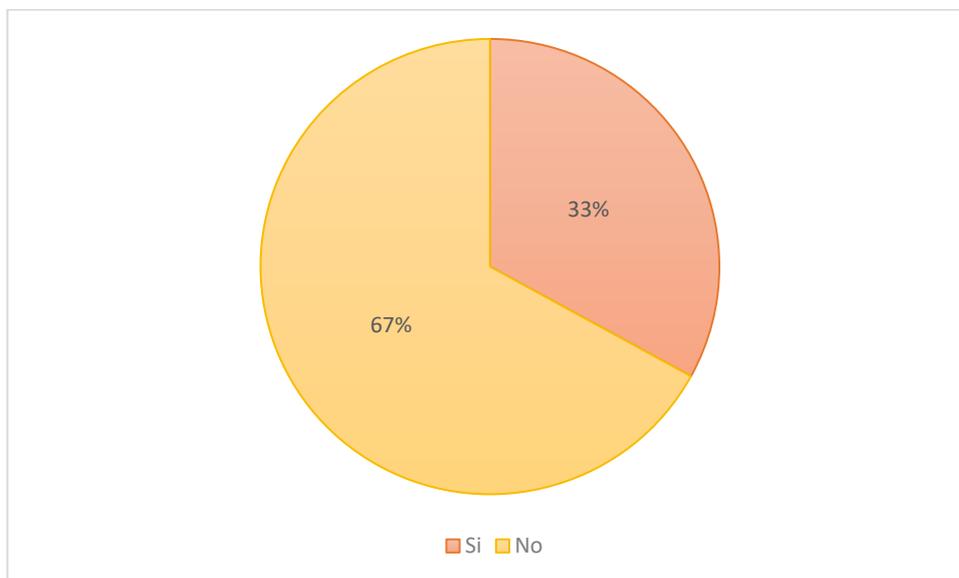


Gráfico 13-2. Control de horario

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: Del 100% del personal encuestado, el 33% afirma que si existe un control respecto a la al ingreso y salida de los funcionarios, mientras que el 67% manifiesta que no se realizan esos controles.

Interpretación: Se puede decir que no se lleva ese control del ingreso y salida debido a la falta de un reloj biométrico que permita un control diario de la hora de entrada y salida de los funcionarios, también se mencionó que existe un control por medio de firma de asistencia la cual no es fiable porque firman a cualquier hora por ello existen retrasos al lugar de trabajo.

14. ¿Los equipos de cómputo se encuentran en un buen estado para el desarrollo de las actividades?

Tabla 21-2: Equipos informáticos

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	6	67%
No	3	33%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

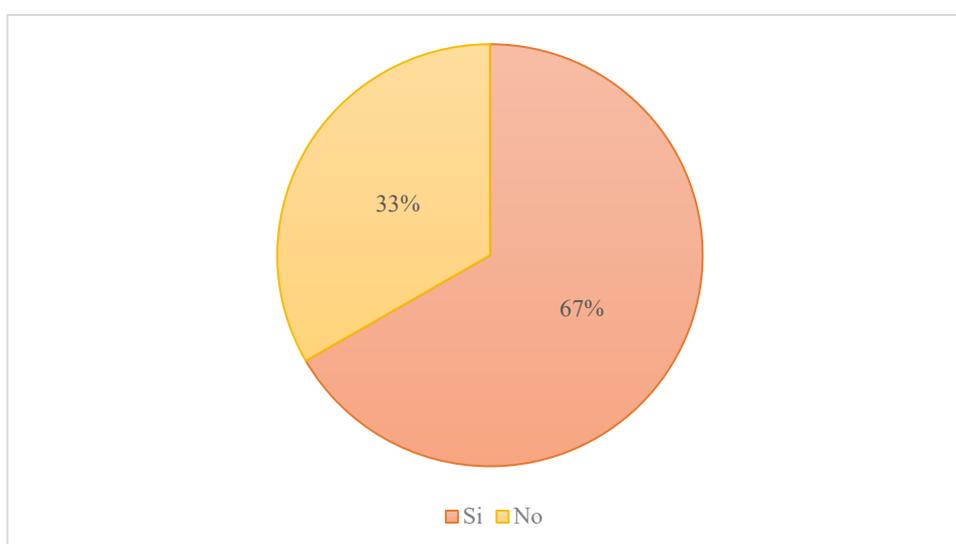


Gráfico 14-2. Equipos informáticos

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: El 67% de los funcionarios respondieron que, si se encuentran en un buen estado los equipos informáticos, mientras un 33% manifestaron lo contrario.

Interpretación: De acuerdo a los resultados se puede decir que la mayoría de los equipos informáticos del GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia se encuentran en buenas condiciones para realizar las actividades, igualmente es importante efectuar mantenimiento a los equipos que requieren para que garantice el correcto funcionamiento.

15. ¿Considera usted que la infraestructura de la institución es adecuada para el desarrollo eficiente de las actividades?

Tabla 22-2: Infraestructura de la institución

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	9	100%
No	0	0%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

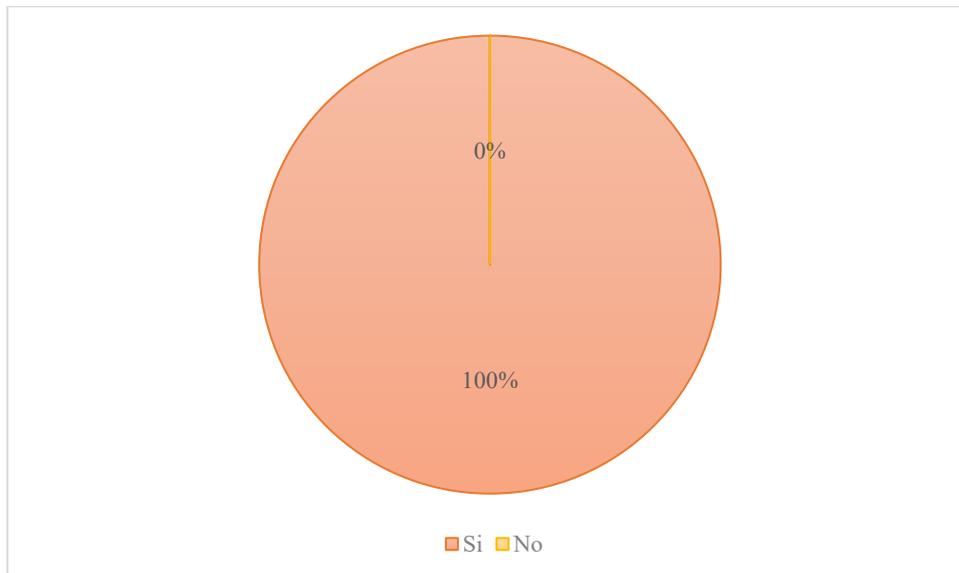


Gráfico 15-2. Infraestructura de la institución

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: De acuerdo a la información proporcionada por los funcionarios del GAD Parroquial San Luis de Armenia el 100% consideran que existe una adecuada infraestructura para desarrollar las actividades de manera correcta.

Interpretación: En base a los resultados obtenidos por parte de los funcionarios del GADPR opinaron que la infraestructura es adecuada ya que las mismas se encuentran correctamente diseñadas para realizar las actividades.

16. ¿El espacio físico con que cuenta su área donde desarrolla sus labores es apropiado?

Tabla 23-2: Espacio físico

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	6	67%
No	3	33%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

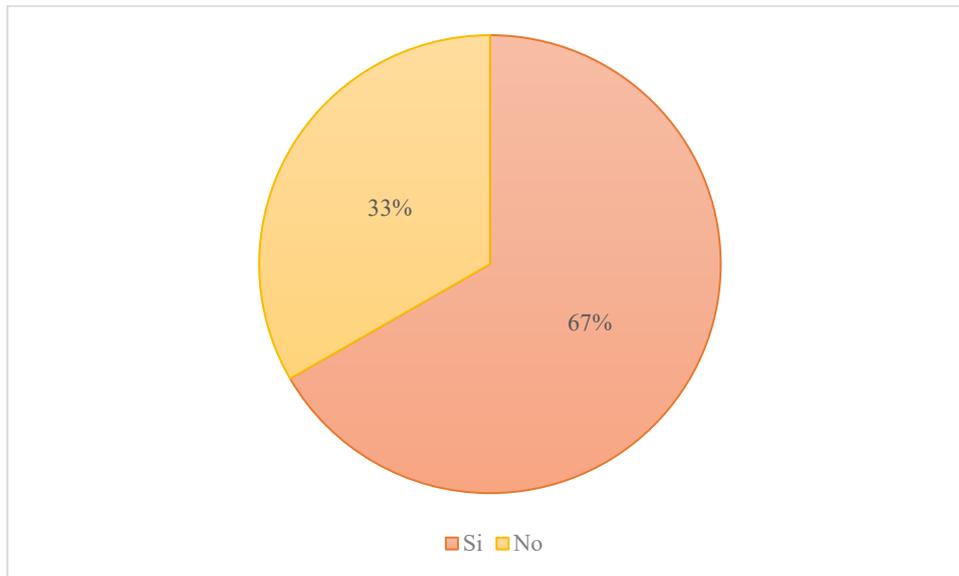


Gráfico 16-2. Espacio físico

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: El 67% de los funcionarios que labora en la institución indican que, si es apropiado el espacio en su área para cumplir con los trabajos encomendados, mientras que un 33% consideran que el lugar no es adecuado debido que el espacio físico es reducido.

Interpretación: La mayoría si cuentan con un espacio apropiado ya que está correctamente distribuido lo que permite desenvolverse con facilidad sus actividades, por otro lado, no hay suficiente espacio ya que en ocasiones se acercan los moradores de las comunidades.

17. ¿El GAD parroquial rural cuenta con un presupuesto suficiente para cumplir con todas las necesidades que tiene la parroquia?

Tabla 24-2: Presupuesto

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	0	0%
No	9	100%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

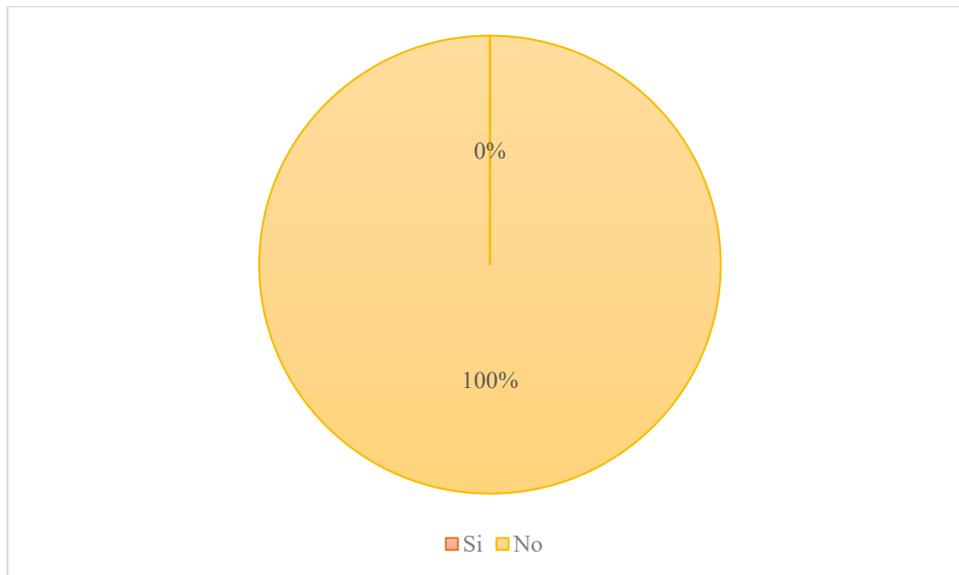


Gráfico 17-2. Presupuesto

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: En base a la encuesta aplicada a los funcionarios del GADPR se puede determinar que el 100% manifiestan que el presupuesto que se le asigna a la institución no es suficiente.

Interpretación: El presupuesto con el que dispone el GADPRSLA no permite satisfacer y cumplir con todas las necesidades que tiene la parroquia, pues al contar con poco presupuesto no favorece en su gran mayoría determinar actividades y proyectos que beneficien a la parroquia.

18. ¿Qué calificación le asignaría usted al servicio que brinda el personal del GAD parroquial rural a los ciudadanos?

Tabla 25-2: Servicio del personal al ciudadano

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Excelente	3	33%
Buena	6	67%
Regular	0	0%
Mala	0	0%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

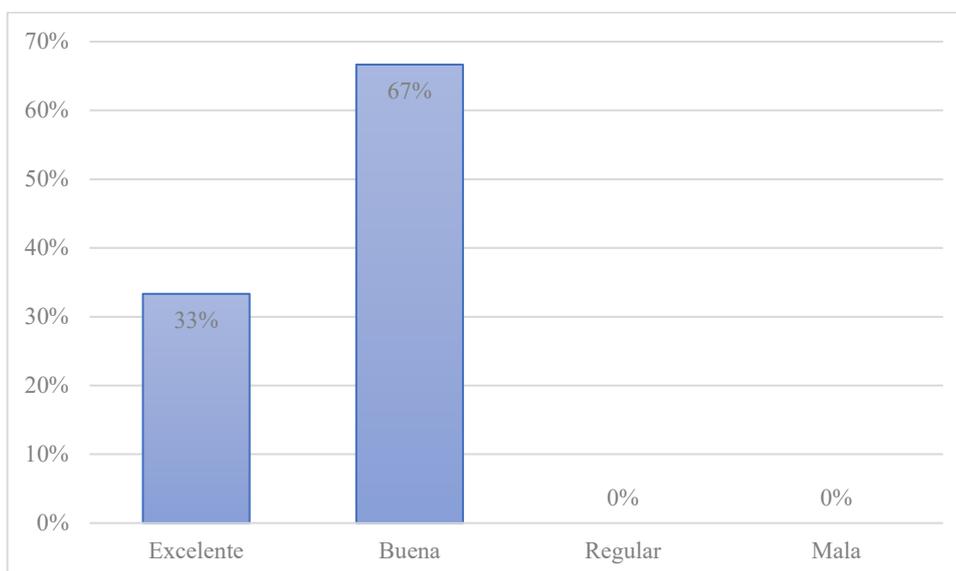


Gráfico 18-2. Servicio del personal al ciudadano

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: De la encuesta aplicada al personal del GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia, el 67% manifiestan que el servicio que se brinda a los ciudadanos es bueno, por otro lado, el 33% responden que el servicio brindado es excelente.

Interpretación: De los datos obtenidos se puede decir que la mayoría de los encuestados mencionan que brinda un servicio bueno y por otra parte indica que brinda un servicio excelente, además, el funcionario atiende de forma amable a los ciudadanos.

19. ¿Se realizan evaluaciones de desempeño laboral a los funcionarios de la institución?

Tabla 26-2: Evaluación del desempeño al funcionario

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	0	0%
No	9	100%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

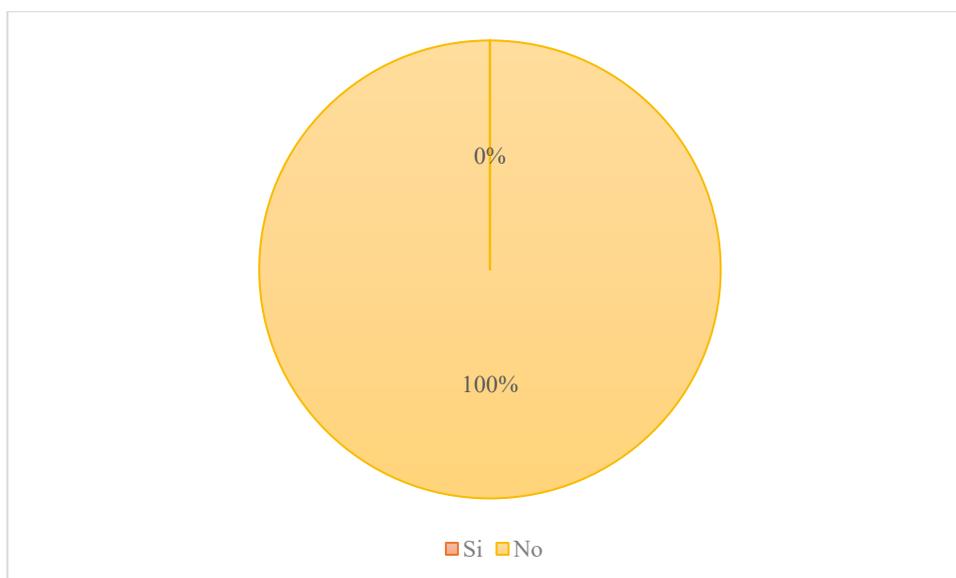


Gráfico 19-2. Evaluación del desempeño al funcionario

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: Mediante la aplicación de la encuesta se determinó que el 100% de los encuestados mencionan que no se aplica evaluaciones de desempeño a los funcionarios.

Interpretación: Desde que se ha iniciado la administración no se ha aplicado ninguna evaluación al personal que labora en el GAD Parroquial Rural por lo que se desconoce sus deficiencias, debido al descuido de la persona encargada, pero consideran que si es importante evaluar a todos los funcionarios de esa manera el funcionario corrige las deficiencias que ocurren en la realización de las tareas, de este modo, ayude a la consecución de objetivos trazados.

20. ¿En el tiempo que ha venido trabajando en la institución ha recibido alguna capacitación para mejorar sus actividades?

Tabla 27-2: Capacitación

ALTERNATIVAS	N° DE PERSONAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	7	78%
No	2	22%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios del GADPR San Luis de Armenia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

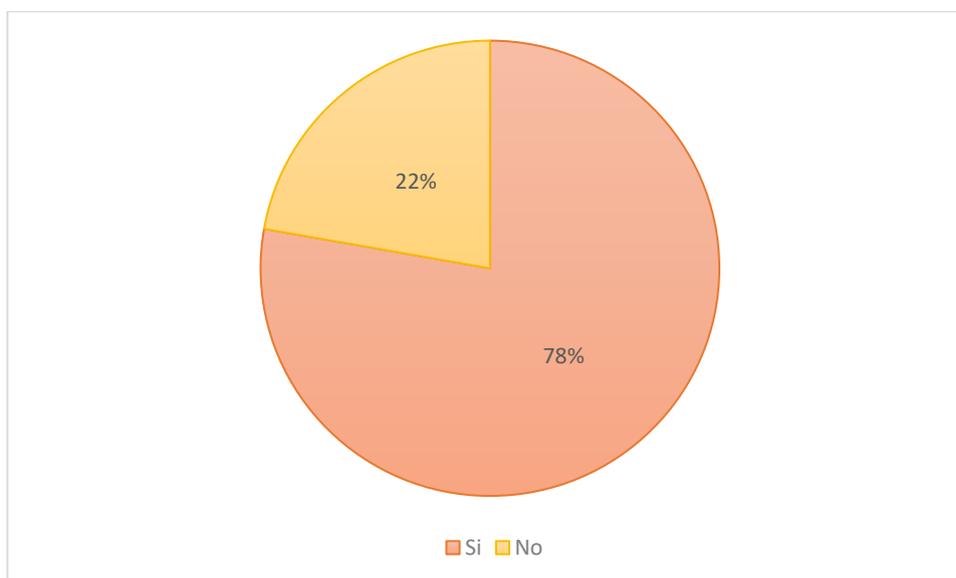


Gráfico 20-2. Capacitación

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Análisis: El 78% respondieron que, si participan en las capacitaciones de manera presencial y virtual, por otro lado, el 22% indicó que no ha recibido capacitación.

Interpretación: La mayoría de los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia recibe capacitaciones por parte del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAGOPARE), con el fin de adquirir conocimientos que permita desenvolverse mejor en las actividades diarias, en cuanto a los temas son de acuerdo al cargo que ocupa el funcionario, por ello se considera que si existe capacitación para un adecuado desempeño de sus funciones.

2.8. Comprobación de la interrogante de estudio – idea a defender

Una vez recopilado la información a través de las herramientas de investigación, aplicado al GADPR San Luis de Armenia, se ha podido interpretar lo siguiente:

En base a las encuestas que se realizó a los funcionarios de la institución, se ha determinado debilidades donde se pudo evidenciar que no se han realizado evaluaciones periódicas de los funcionarios, el presupuesto no es suficiente, inexistencia de un manual de funciones que guíe el accionar del personal, pero se basan en el Reglamento Orgánico Funcional también se pudo constatar que no hay un control en el ingreso y salida de los funcionarios. Todos esos aspectos influyen en el desarrollo de las actividades laborales.

Por ello, es factible la realización de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2019, de tal manera que esta permita mejorar el cumplimiento de la eficiencia, y eficacia en el desempeño laboral.

CAPÍTULO III

3. MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

3.1. Título

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS DE ARMENIA, DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2019.

3.2. Antecedentes

La presente investigación consiste en realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, ubicada en la parroquia San Luis de Armenia en la Provincia de Orellana, para lo cual se utiliza las fases de la auditoría y el método coso I, el cual está integrado por los componentes ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación y seguimiento, por cada componente se aplica un cuestionario para determinar los niveles de confianza y de riesgos, esto permitió conocer las debilidades, para posteriormente emitir un informe en el que se establecen las deficiencias que posee la institución con sus respectivas conclusiones y recomendaciones a fin de disminuir el riesgo, para ello se considera la siguiente metodología:

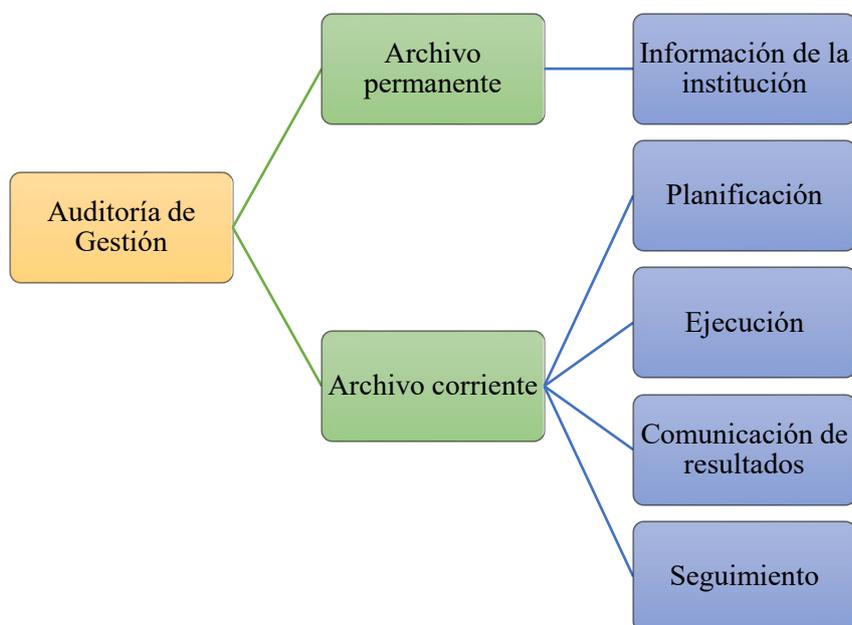
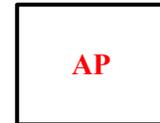


Figura 1-3. Contenido de la propuesta

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.



ARCHIVO PERMANENTE



INSTITUCIÓN Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
Rural San Luis de Armenia

REPRESENTANTE	Pascual Wilson Andi Tanguila
DIRECCIÓN	Vía Loreto Km 14 y Vía Coca
NATURALEZA DEL TRABAJO	Auditoría de Gestión
PERÍODO	2019

EQUIPO DE TRABAJO

Cargo	Nómina	Ref.
Supervisor	Ing. Irma Yolanda Garrido Bayas	IYGB
Jefe de Equipo	Ing. Marco Antonio Gavilanes Sagñay	MAGS
Auditora	Srta. Mayra Alexandra Tibanlombo Bayas	MATB

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN ARCHIVO PERMANENTE ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE	IAP 1/1
---	--	------------------------------

Índice de Archivo Permanente

ÍNDICE	REF.
ARCHIVO PERMANENTE	AP
ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE	IAP
Información General de la Institución	IGI
MARCAS Y REFERENCIAS	
Hoja de Marcas	MA
Hoja de Referencias	RE

Elaborado por:	MATB	Fecha:	09/07/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	09/07/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN	IGI 1/4
---	--	------------------------------

Reseña Histórica

A partir del año 1971, los Kichwas de la Provincia de Napo sector Sarza Yacu y Archidona, migran hasta la zona donde actualmente mantiene el territorio de la Parroquia San Luis de Armenia; Basado en relatos históricos, los fundadores de la parroquia fueron los líderes de la Comunidad de San Luis de Armenia, entre los que se mencionan a los siguientes: César Andi, Belisario Andi, Fermín Andi, César Grefa, Miguel Grefa, Luis Andy, Belisario Andi, Fermín And, Luis Andy, Belisario Shiguango, Santiago Andi, Esteban Andi, Augusto Andy, Camilo Huatatoca y Enrique Shiguango.

Todos los antes mencionados, se autoconvocan a una Asamblea General ordinaria en donde se inician los primeros diálogos sobre la creación de la Parroquia con la participación de las comunidades: Patas Yacu, Alto Manduro, Flor del Manduro, 6 de Enero, Paku Rumi, San Luis de Armenia, Centro Payamino, Estrella Yaku, Jabalí, Amarun Mesa, Los Cedros. A dicha asamblea asistieron aproximadamente 140 personas donde se discute y se resuelve crear la Parroquia con el nombre de San Luis de Armenia un 28 de febrero de 1998.

El 21 de enero del 2010 se inscribe en el Registro Oficial N° 113, la Ordenanza que determina los límites jurisdiccionales entre las parroquias rurales constitutivas del cantón Francisco de Orellana y determina las cabeceras de las parroquias.

Misión

Contribuir al Desarrollo del Territorio de la parroquia a través de la ejecución de proyectos, gestión de convenios, acuerdos y alianzas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos en beneficio de la población en general de la parroquia. Para el efecto el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial se orientará con los siguientes valores: Trabajo en equipo, Solidaridad, Respeto, Honradez, Ética y Equidad; contando para ello con un Gobierno Parroquial con alta capacidad de gestión y articulando eficazmente a la gestión de los Gobiernos locales y nacionales.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	09/07/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	09/07/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN	IGI 2/4
---	--	------------------------------

Visión

La parroquia de San Luis de Armenia se proyecta en el 2025, como un territorio donde se fomenta la convivencia armónica entre sus habitantes, basado en el respeto a la interculturalidad, la identidad local y los valores ancestrales, lo que permite potenciar sus atractivos turísticos con base en la sostenibilidad ambiental como una de las actividades de promoción productiva, que ha desarrollado instrumentos de intercambio y comercio de productos en un sistema óptimo de interconectividad, acorde a la gestión política de sus autoridades y la participación activa de sus habitantes.

Objetivos Institucionales

- Incluir dentro de las actividades de la dinámica poblacional a los grupos de atención prioritaria y población vulnerable.
- Monitorear el estado de situación de cada actividad productiva, priorizando e implementando los proyectos de promoción económica.
- Promover el turismo local a través del usufructo equitativo de los atractivos turísticos con énfasis en los valores patrimoniales culturales tangibles e intangibles.
- Propiciar una estrategia de ordenamiento territorial productivo, incentivando para ello la acción planeada, deliberada y comprometida de los diversos sectores sociales.
- Garantizar la igualdad de oportunidades a toda la población con base en la creación de áreas funcionales que permiten la distribución descentralizada y equitativa de servicios básicos y sociales.
- Mejorar y construir nuevas vías que conecten a las comunidades.
- Fortalecer la gestión institucional, mediante la aplicación de instrumentos que promuevan el desarrollo integral a través del uso apropiado de los recursos.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	09/07/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	09/07/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN	IGI 3/4
---	--	------------------------------

Base Legal

El GAD Parroquial está regido por la siguiente base legal:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía – COOTAD
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código del Trabajo
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)

Reglamentos internos

- Reglamento Orgánico Funcional

Ubicación Geográfica

La Parroquia Rural de San Luis de Armenia se encuentra ubicada al noroeste de la provincia de Orellana, como parte de una de las once parroquias del Cantón Francisco de Orellana, teniendo por cabecera parroquial al centro poblado que lleva su nombre: San Luis de Armenia

Sus límites son: al Norte con el cantón el Chaco y la parroquia Nuevo Paraíso; al Sur con la parroquia García Moreno; al Este con la Parroquia Nuevo Paraíso y Parroquia Urbana Puerto Francisco de Orellana; y por último al Oeste con el cantón Loreto.



Figura 2-3. Ubicación geográfica

Fuente: GADPR San Luis de Armenia, 2021

Elaborado por:	MATB	Fecha:	09/07/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	09/07/2021

Organigrama Estructural

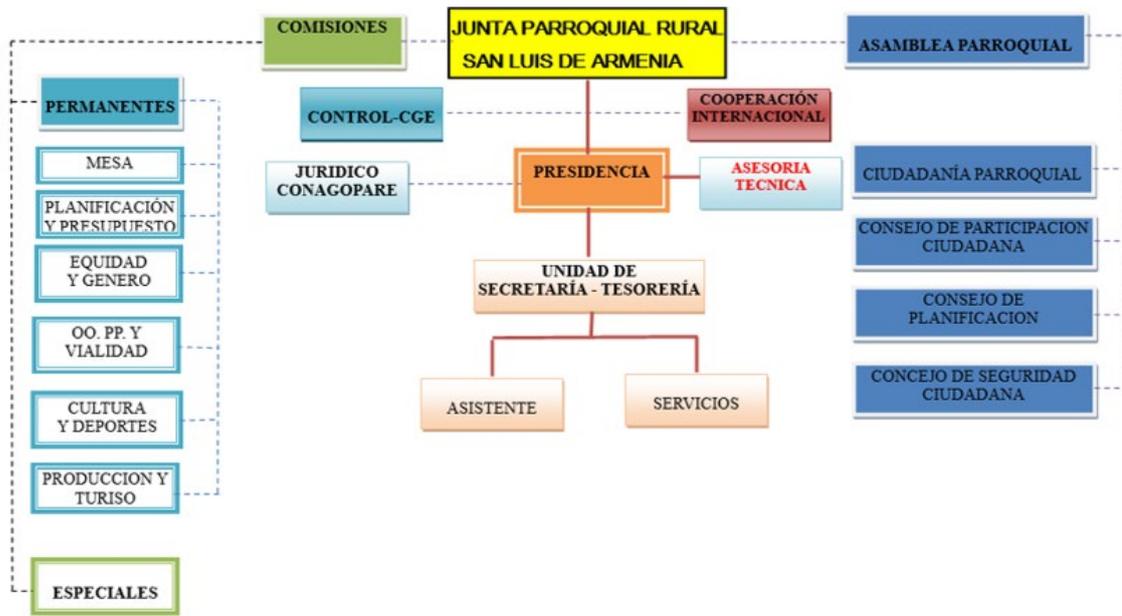


Figura 3-3. Organigrama Estructural

Fuente: GADPR San Luis de Armenia, 2021

Funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia

Apellidos y Nombres	Cargo
1. Lcdo. Andi Tanguila Pascual Wilson	Presidente
2. Lcdo. Pizango Grefa Luis Bolívar	Vicepresidente
3. Sr. Huatatoca Alvarado Gerónimo Pablo	Primer Vocal
4. Lcda. Noteno Andi Nancy Blanca	Segundo Vocal
5. Sr. Andy Coquinche Inti Froilán	Tercer Vocal
6. Ing. Andrade Falconí Sócrates Gustavo	Técnico de Proyectos y Planificación
7. Sr. Sanda Andi Héctor Remigio	Secretario Tesorero
8. Sra. Alvarado Andy Olga Magali	Asistente Administrativa
9. Sr. Cerda Shiguango Mario Francisco	Auxiliar de Servicios Generales

Elaborado por:	MATB	Fecha:	09/07/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	09/07/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE MARCAS	HM 1/1
---	---	-----------------------------

Hoja de Marcas

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Verificado
Σ	Sumatoria
≠	Diferencia
&	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
Ω	Sustentado con evidencia
HH	Hallazgo
●	Nudo crítico

Elaborado por:	MATB	Fecha:	09/07/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	09/07/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE REFERENCIAS	HR 1/2
---	--	-----------------------------

Hoja de Referencias

N°	SIGNIFICADO	REF.
1	Archivo permanente	AP
2	Archivo corriente	AC
3	Programa de auditoría	PA
4	Programa de planificación preliminar	PPP
5	Programa de planificación específica	PPE
6	Hoja de marcas	HM
7	Hoja de referencias	HR
8	Hoja de hallazgos	HH
9	Informe de auditoría	IA
10	Programa de ejecución	PE
11	Propuesta de auditoría	CP
12	Orden de trabajo	OT
13	Contrato de auditoría	CA
14	Carta de compromiso	CC
15	Notificación de inicio de auditoría	NIA
16	Solicitud de información	SI
17	Memorando de planificación	MP
18	Visita preliminar	VP
19	Entrevista	E
20	Cuestionario de control interno	CCI
21	Análisis FODA	FODA
22	Matriz correlación de fortalezas y oportunidades	MCFO
23	Matriz correlación de debilidades y amenazas	MCDA
24	Matriz perfil estratégico interno	MPEI
25	Matriz perfil estratégico externo	MPEE
26	Indicadores de gestión	IG

Elaborado por:	MATB	Fecha:	09/07/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	09/07/2022

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJAS DE REFERENCIA	HR 2/2
---	--	-----------------------------

N°	SIGNIFICADO	REF.
27	Hoja de procesos	HP
28	Hoja de flujogramas	HF
29	Programa de comunicación de resultados	PCR
30	Programa de seguimiento	PS
31	Irma Yolanda Garrido Bayas	IYGB
32	Marco Antonio Gavilanes Sagñay	MAGS
33	Mayra Alexandra Tibanlombo Bayas	MATB

Elaborado por:	MATB	Fecha:	09/07/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	09/07/2022



ARCHIVO CORRIENTE



INSTITUCIÓN Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
Rural San Luis de Armenia

REPRESENTANTE	Pascual Wilson Andi Tanguila
DIRECCIÓN	Vía Loreto Km 14 y Vía Coca
NATURALEZA DEL TRABAJO	Auditoría de Gestión
PERÍODO	2019

EQUIPO DE TRABAJO

Cargo	Nómina	Ref.
Supervisor	Ing. Irma Yolanda Garrido Bayas	IYGB
Jefe de Equipo	Ing. Marco Antonio Gavilanes Sagñay	MAGS
Auditora	Srta. Mayra Alexandra Tibanlombo Bayas	MATB

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE	IAC 1/1
---	---	------------------------------

Índice del Archivo Corriente

ÍNDICE	REFERENCIA
ARCHIVO CORRIENTE	AC
ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE	IAC
Programa de planificación preliminar	PPP
Programa de planificación específica	PPE
Programa de ejecución	PE
Programa de comunicación de resultados	PCR
Programa de seguimiento	PS

Elaborado por:	MATB	Fecha:	09/07/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	09/07/2022

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA	PA 1/4
---	--	-----------------------------

3.3. Fase I: Planificación preliminar

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

INSTITUCIÓN: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia

DIRECCIÓN: Vía Loreto Km 14 y Vía Coca

NATURALEZA DE TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERÍODO: Año 2019

OBJETIVO: Recopilar información general de la institución, a través de entrevistas y visitas para conocer las principales actividades que realiza el GAD Parroquial Rural, con el propósito de realizar una correcta planificación y ejecución de la auditoría.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.	ELABORADO POR	FECHA
1	Realice el programa de auditoría	PA	MATB	13/09/21
2	Elabore la Carta de Presentación	CP	MATB	13/09/21
3	Elabore la Propuesta de Auditoría	PA	MATB	13/09/21
4	Prepare la Orden de Trabajo	OT	MATB	14/09/21
5	Realice el Contrato de Auditoría	CA	MATB	15/09/21
6	Realice la Carta Compromiso	CC	MATB	15/09/21
7	Elabore la Notificación de Inicio de Auditoría	NIA	MATB	16/09/21
8	Realice la Solicitud de Información	SI	MATB	16/09/21
9	Elabore el Memorando de Planificación	MP	MATB	17/09/21
10	Realice la Visita preliminar	VP	MATB	20/09/21
11	Aplique una Entrevista al: -presidente del GAD Parroquial Rural -Secretario Tesorero del GAD Parroquial Rural	EP EST	MATB	20/09/21

Elaborado por:	MATB	Fecha:	13/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	13/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN CARTA DE PRESENTACIÓN	CP 1/1
---	--	-----------------------------

CARTA DE PRESENTACIÓN

San Luis de Armenia, 13 de septiembre de 2021

Licenciado

Pascual Wilson Andi Tanguila

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS DE ARMENIA

Presente. -

De mi consideración:

Por medio del presente documento reciba un cordial saludo, de parte de Mayra Alexandra Tibanlombo Bayas me permito comunicarle que de acuerdo a su autorización se ha programado la siguiente investigación por ello expreso mi más alto sentido de agradecimiento por la colaboración en la realización de mi trabajo de titulación bajo el tema: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS DE ARMENIA, DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2019.

La presente investigación se llevará a cabo en coordinación con un equipo de trabajo comprometido con experiencia y profesionalismo en el área, quienes a su vez cumplen el rol de tutores en el proceso de la investigación.

Por la atención prestada a la presente, anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,

Srta. Mayra Tibanlombo

AUDITORA

Elaborado por:	MATB	Fecha:	13/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	13/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN PROPUESTA DE AUDITORÍA	PA 1/5
---	---	-----------------------------

PROPUESTA DE AUDITORÍA

San Luis de Armenia, 13 de septiembre de 2021

Licenciado

Pascual Wilson Andi Tanguila

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS DE ARMENIA

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo de quien va a realizar el trabajo de investigación y a la vez deseándole éxitos en sus funciones diarias, el motivo de la presente es para dar a conocer que nuestra empresa oferta servicios aplicando las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Normas de Auditoría, leyes y reglamentos que rigen a nuestro país. Se pone a disposición todos los recursos disponibles con el fin de ejecutar el trabajo de Auditoría solicitado por la entidad manifestando los siguientes aspectos:

I. Planeación para esto primero se recopilará información necesaria de la institución con la finalidad de obtener información veraz y confiable que sirva para la ejecución del presente trabajo.

II. Auditoría de Gestión: Procederá a medir el grado de cumplimiento de las responsabilidades que tienen los funcionarios correspondientes al año 2019 desde el 01 de enero al 31 de diciembre.

III Informe: Se presentará los respectivos informes obtenidos en el desarrollo de la Auditoría de Gestión.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	13/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	13/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN PROPUESTA DE AUDITORÍA	PA 2/5
---	---	-----------------------------

IV. Valor del Servicio: La remuneración y forma de pago para el siguiente trabajo no se establece ningún monto, pero se solicita todas las facilidades para poder realizar la Auditoría de Gestión al GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia, con el propósito de cumplir con un prerrequisito para la obtención del título profesional en el área de Contabilidad y Auditoría.

De antemano le agradezco por la atención prestada y le deseo éxitos en el desempeño de sus funciones.

Atentamente,

Srta. Mayra Tibanlombo

AUDITORA

Elaborado por:	MATB	Fecha:	13/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	13/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN PROPUESTA DE AUDITORÍA	PA 3/5
---	---	-----------------------------

PROPUESTA DE LA FIRMA

Fecha de creación

Nuestra firma Auditora MT de Contadores se constituye legalmente en el año 2015 fundada por la señorita Mayra Tibanlombo contando con una permanencia en el mercado de más de 5 años, especializados en diversas áreas, garantizando servicios de calidad profesionales por la experiencia obtenida con cada año de labor arduo tomando decisiones acertadas con la finalidad de resolver los problemas que han surgido en nuestros clientes.

Misión

Servir y brindar servicios profesionales en diferentes áreas con ética en el accionar de nuestra firma buscando la calidad, eficiencia y eficacia en los trabajos desempeñados para nuestros clientes.

Visión

Ser una empresa líder a nivel zonal prestigiosa y reconocida por brindar servicios profesionales y asesoramiento empresarial, además de estar posicionada en el mercado como una de las 10 mejores.

Valores:

- Trabajo en Equipo
- Independencia
- Calidad
- Responsabilidad
- Ética
- Honestidad
- Puntualidad

Elaborado por:	MATB	Fecha:	13/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	13/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN PROPUESTA DE AUDITORÍA	PA 4/5
---	---	-----------------------------

Equipo de trabajo

Para la siguiente investigación el equipo de trabajo que integran la Firma Auditora MT estará conformado por:

Tabla 28-3: Equipo de trabajo

Nombre	Cargo
Ing. Irma Yolanda Garrido Bayas	Supervisor
Ing. Marco Antonio Gavilanes Sagnay	Jefe de equipo
Srta. Mayra Alexandra Tibanlombo Bayas	Auditora

Fuente: Elaboración propia, 2021

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Servicios

Brindamos servicios profesionales personalizados de calidad a nuestros clientes dando soluciones a sus necesidades y brindando seguimiento a los proyectos brindando un plus a nuestros servicios agregándole valor.

Nuestro compromiso

Entregar información confiable y veras a nuestros clientes para que estos puedan tomar decisiones acertadas desarrollando proyectos e ideas innovadoras mediante herramientas administrativas en beneficio de nuestros clientes brindando asesoría y apoyo inmediato profesionales competentes.

Objetivos del Servicio

- Ejecutar una Auditoría de Gestión con la normativa que rige el GAD Parroquial.
- Medir niveles de eficiencia, eficacia y economía de las actividades internas de la entidad.
- Determinar los principales hallazgos.
- Entregar conclusiones y recomendaciones.

Producto a entregar

Presentar un informe el cual está estructurado por hallazgos conclusiones y recomendaciones.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	13/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	13/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN PROPUESTA DE AUDITORÍA	PA 5/5
---	---	-----------------------------

Donde se comunicará los resultados y entregará información confiable para que el presidente tome las medidas necesarias para mejorar las falencias encontradas.

Alcance

El trabajo de Auditoría de Gestión que se realizará al GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia comprenderá del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Plazo

Para la realización de la Auditoría de Gestión se establece un tiempo de duración de 45 días laborables.

Metodología utilizada

Para la realización de la auditoría de gestión, se efectuó un levantamiento general de la información necesaria de la institución, mediante la observación y entrevista se busca identificar y diagnosticar la situación actual de la institución, otra metodología es la aplicación de cuestionarios de control interno por el método COSO I, estableciendo si las actividades en la institución se ejecutan con eficiencia y eficacia.

Atentamente,

Srta. Mayra Tibanlombo

AUDITORA

Elaborado por:	MATB	Fecha:	13/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	13/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN ORDEN DE TRABAJO	OT 1/1
---	---	-----------------------------

ORDEN DE TRABAJO 01

San Luis de Armenia, 14 de septiembre de 2021

Señorita

Mayra Tibanlombo

AUDITORA DE LA FIRMA MT

Presente.

De mi consideración:

El presente documento tiene como fin informar sobre la apertura del desarrollo del tema Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, para lo cual dispone de cuarenta y cinco días, orientado al cumplimiento del siguiente objetivo:

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2019, aplicando las fases de la auditoría para la verificación del grado de cumplimiento de la eficiencia y eficacia en el desempeño laboral.

Atentamente,

Ing. Irma Yolanda Garrido

SUPERVISOR DEL EQUIPO DE AUDITORÍA

Elaborado por:	MATB	Fecha:	14/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	14/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN CONTRATO DE AUDITORÍA	CA 1/2
---	--	-----------------------------

CONTRATO DE AUDITORÍA

En la parroquia San Luis de Armenia a los quince días del mes de septiembre de 2021 compadece, por una parte, el **PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARRAQUIAL RURAL SAN LUIS DE ARMENIA**, representado por el Licenciado Pascual Wilson Andi, con CI, 150030317-5 quien en adelante se le denominará **CLIENTE**, en su calidad de representante legal, por otra parte, la Firma Auditora MT, representada por la Srta. Mayra Alexandra Tibanlombo con CI, 220038772-4, quien en adelante se le denominará **AUDITOR**, quienes en forma libre y voluntaria convienen en celebrar el presente contrato las siguientes cláusulas.

PRIMERA: ANTECEDENTES

Mediante el Oficio con fecha de 27 noviembre del 2020, se autorizó realizar la Auditoría de Gestión al GADPR San Luis de Armenia, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2019.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Realizar una Auditoría de Gestión del período 2019, para verificar el grado de cumplimiento de la eficiencia y eficacia en el desempeño de sus responsabilidades, en donde se plasmarán con los hallazgos, conclusiones y recomendaciones cumpliendo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

TERCERA: PLAZO

El plazo de ejecución es de 45 días laborables contados a partir de la firma del presente contrato.

CUARTA: PAGO

La remuneración y forma de pago para el siguiente trabajo no se establece ningún monto, pero se solicita todas las facilidades para poder realizar la Auditoría de Gestión al GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia, con el propósito de cumplir con un prerrequisito para la obtención del título profesional en el área de Contabilidad y Auditoría.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	15/09/2021
Revisado por:	JMPF/MAGS	Fecha:	15/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN CONTRATO DE AUDITORÍA	CO 2/2
---	--	-----------------------------

QUINTA: OBLIGACIONES DEL CLIENTE

El **CLIENTE** deberá brindar en forma oportuna información, documentos y registros que el **AUDITOR** le solicite, este se compromete a facilitar el desarrollo de la ejecución del presente trabajo dentro de los plazos preestablecidos en la tercera cláusula.

SEXTA: OBLIGACIONES DEL AUDITOR

El auditor emitirá un criterio imparcial plasmado en un informe que cumpla con los siguientes parámetros:

- Aplicar las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Confidencialidad de la información obtenida.
- Elaborar el informe de Auditoría de Gestión.
- Presentar el informe de Auditoría de Gestión

SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD

El **AUDITOR** deberá guardar la información entregada por el **CLIENTE** con discreción respetando el presente contrato.

OCTAVA: ACEPTACIÓN

De forma libre y voluntaria ambas partes declaran la aceptación de las cláusulas del presente contrato en la provincia de Orellana.

Srta. Mayra Tibanlombo

Lic. Pascual Wilson Andi

AUDITORA

PRESIDENTE DEL GADPRSLA

Elaborado por:	MATB	Fecha:	15/09/2021
Revisado por:	JMPF/MAGS	Fecha:	15/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN CARTA COMPROMISO	CC 1/1
---	---	-----------------------------

CARTA COMPROMISO

San Luis de Armenia, 15 de septiembre de 2021

Licenciado

Pascual Wilson Andi Tanguila

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS DE ARMENIA

Presente.

De mi consideración:

Por medio de la presente, tengo el agrado de informar mi compromiso en la realización del examen de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Período 2019.

El examen se realizará en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado y Normativa que rige el GAD Parroquial.

Esperando contar con su colaboración y con los demás funcionarios al momento de facilitar cualquier documento e información necesaria que será para la realización de la presente auditoría. Para finalizar se presentará un informe final de Auditoría donde se detallarán los hallazgos acompañados con las recomendaciones.

Se expresa el compromiso que asume el equipo de auditoría y asumo mi rol como auditora, me despido y agradezco las debidas consideraciones y atención prestada.

Atentamente,

Srta. Mayra Tibanlombo

AUDITORA

Elaborado por:	MATB	Fecha:	15/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	15/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA	NIA 1/1
---	--	------------------------------

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

San Luis de Armenia, 16 de septiembre de 2021

Licenciado

Pascual Wilson Andi Tanguila

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS DE ARMENIA

Presente.

De mi consideración:

Por medio del presente expreso un cordial saludo y a la vez tiene como finalidad notificar el inicio de la Auditoría de Gestión aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2019, con el fin de analizar y verificar el cumplimiento de las normativas, reglamentos para la determinar los niveles de eficacia, eficiencia y economía.

De ante mano agradezco la atención prestada a la presente.

Atentamente,

Srta. Mayra Tibanlombo

AUDITORA

Elaborado por:	MATB	Fecha:	16/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	16/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN SOLICITUD DE INFORMACIÓN	SI 1/1
---	---	-----------------------------

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

San Luis de Armenia, 16 de septiembre de 2021

Licenciado

Pascual Wilson Andi Tanguila

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS DE ARMENIA

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo y éxitos en el desempeño de sus funciones, el motivo de la presente es solicitarle la autorización de acceso a la información necesaria y veraz que sirva de base para el desarrollo de la investigación con el tema: “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, del cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2019”.

Por la atención a la presente, mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Srta. Mayra Tibanlombo

AUDITORA

Elaborado por:	MATB	Fecha:	16/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	16/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN	MP 1/4
---	--	-----------------------------

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

INSTITUCIÓN: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia

DIRECCIÓN: Vía Loreto Km 14 y Vía Coca

NATURALEZA DE TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERÍODO: Año 2019

1. Antecedentes

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, es una institución pública creada el 30 de Julio de 1998, mediante el Registro oficial N° 372; y reconocida legalmente el 21 de enero del 2010 en el Registro oficial N° 113.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, pertenece a la Provincia de Orellana, es una institución que viene desarrollando sus actividades en beneficio de las comunidades afrontando retos, desafíos con la finalidad de promover el desarrollo local de la parroquia.

2. Motivo

Con oficio dirigido al Lcdo. Pascual Wilson Andi, quien es presidente de la parroquia de San Luis de Armenia, solicité la autorización para realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, período 2019, con el fin de verificar el cumplimiento del desempeño de las responsabilidades.

3. Objetivos de la auditoría

Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2019, aplicando las fases de la auditoría para la verificación del grado de cumplimiento de la eficiencia y eficacia en el desempeño laboral.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	17/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	17/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN	MP 2/4
---	--	-----------------------------

Objetivos específicos

- Recopilar información necesaria de la institución con la finalidad de obtener información veraz y confiable, a través de la aplicación de técnicas e instrumentos que sirva para la ejecución del presente trabajo.
- Evaluar el control interno mediante la aplicación de los cinco componentes del COSO I, con la finalidad de identificar los hallazgos de auditoría.
- Presentar el informe de Auditoría de Gestión que contengan los hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, para el mejoramiento de la gestión institucional.

4. Alcance

El trabajo de Auditoría de Gestión que se realizará al GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia comprenderá del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

5. Equipo de Trabajo

Para la siguiente investigación el equipo de trabajo que integran la Firma Auditora MT estará conformado por:

- Ing. Irma Yolanda Garrido Bayas – Supervisor
- Ing. Marco Antonio Gavilanes Sagñay - Jefe de equipo
- Srta. Mayra Alexandra Tibanlombo Bayas – Auditora

6. Plazo

Para la realización de la Auditoría de Gestión se establece un tiempo de duración de 45 días laborables.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	17/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	17/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN	MP 3/4
---	--	-----------------------------

7. Recursos a utilizar

DESCRIPCIÓN	VALOR
Movilización	180,00
Material de Oficina	200,00
Internet	150,00
Impresora	250,00
Flash Memory	7,00
Total	Σ 787,00

8. Información general de la institución

Misión

Contribuir al Desarrollo del Territorio de la parroquia a través de la ejecución de proyectos, gestión de convenios, acuerdos y alianzas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos en beneficio de la población en general de la parroquia. Para el efecto el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial se orientará con los siguientes valores: Trabajo en equipo, Solidaridad, Respeto, Honradez, Ética y Equidad; contando para ello con un Gobierno Parroquial con alta capacidad de gestión y articulando eficazmente a la gestión de los Gobiernos locales y nacionales.

Visión

La parroquia de San Luis de Armenia se proyecta en el 2025, como un territorio donde se fomenta la convivencia armónica entre sus habitantes, basado en el respeto a la interculturalidad, la identidad local y los valores ancestrales, lo que permite potenciar sus atractivos turísticos con base en la sostenibilidad ambiental como una de las actividades de promoción productiva, que ha desarrollado instrumentos de intercambio y comercio de productos en un sistema óptimo de interconectividad, acorde a la gestión política de sus autoridades y la participación activa de sus habitantes.

Base Legal

El GAD Parroquial está regido por la siguiente base legal:

- Constitución de la República del Ecuador

Elaborado por:	MATB	Fecha:	17/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	17/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN	MP 4/4
---	--	-----------------------------

- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía – COOTAD
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código del Trabajo
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC)

Reglamentos internos

- Reglamento Orgánico Funcional

Funcionarios principales

Nº	Apellidos y Nombres	Cargo
1	Lcdo. Andi Tanguila Pascual Wilson	Presidente
2	Lcdo. Pizango Grefa Luis Bolívar	Vicepresidente
3	Sr. Huatatocha Alvarado Gerónimo Pablo	Primer Vocal
4	Lcda. Noteno Andi Nancy Blanca	Segundo Vocal
5	Sr. Andy Coquinche Inti Froilán	Tercer Vocal
6	Ing. Andrade Falconí Sócrates Gustavo	Técnico de Proyectos y Planificación
7	Sr. Sanda Andi Héctor Remigio	Secretario Tesorero
8	Sra. Alvarado Andy Olga Magali	Asistente Administrativa
9	Sr. Cerda Shiguango Mario Francisco	Servicios Generales

Atentamente,

Srta. Mayra Tibanlombo

AUDITORA

Elaborado por:	MATB	Fecha:	17/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	17/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN VISITA PRELIMINAR	VP 1/2
---	--	-----------------------------

El día 20 de septiembre a las 9:30 am se visitó las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia ubicado en la provincia de Orellana en el cantón Francisco de Orellana en la parroquia San Luis de Armenia vía Loreto km14 y vía Coca en donde el Lic. Andi Tanguila Pascual Wilson el presidente procedió a indicar las instalaciones del GAD Parroquial y presentó a sus funcionarios dando a conocer que la entidad pasará por un proceso de auditoría de gestión manifestando su colaboración en el desarrollo de la misma.

DATOS GENERALES

El GAD Parroquial Rural es una entidad pública, con autonomía política, administrativa y económica y se encuentra bajo el control de la Contraloría General del Estado.

Razón Social: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia

RUC: 2260003480001

Representante: Lic. Andi Tanguila Pascual Wilson

Dirección: vía Loreto km 14 y vía Coca.

BASE LEGAL

El GAD se rige a la constitución de la República del Ecuador, al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), las normas y reglamentos internos y otros organismos de control.

ORGANIZACIÓN

La organización cuenta con una distribución interna por Procesos Gobernantes, Procesos Agregadores de Valor y Procesos Habilitantes cuenta con un personal de 9 integrantes ubicados en diferentes áreas.

La máxima autoridad es el presidente Lic. Andi Tanguila Pascual Wilson representante legal de la institución, esta se encuentra distribuida en un departamento financiero, técnico, presidencia, secretaria y la sala de vocales, ocupando los cargos de Presidente, Vicepresidente, Vocales, Técnico de proyectos y planificación, Secretario-Tesorero y Asistente Administrativa.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	20/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	20/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN VISITA PRELIMINAR	VP 2/2
---	--	-----------------------------

El GAD Parroquial cuenta con tres plantas, en el primero está conformado por un Infocentro de computación que posee con un internet en el cual acceden los habitantes del sector de la parroquia con el fin de realizar deberes o consultas según que requiera el usuario, también existen tres bodegas en cual guardan diferentes materiales es decir escobas, herramientas de trabajo, computadoras dañadas entre otros, en el segundo se encuentran divididas por la presidencia, sala de vocales, departamento técnico, departamento financiero y secretaria, sin embargo al departamento técnico no le dan el uso adecuado ya que es utilizado como bodega existiendo un inadecuado uso del departamento, también se pudo constatar que la atención que brindan los funcionarios es buena hacia los usuarios que vienen a solicitar ciertos documentos o información ya sean de las comunas, comunidades, o de otras instituciones, por otro lado, se pudo notar el espacio son reducidas impidiendo que brinden un adecuado servicio a la población y en el último piso se encuentra una sala para realizar reuniones con diferentes fines y asuntos importantes que ayuda a la institución.

En ese día cada uno de los funcionarios realizaban sus actividades también se notó que ingresaban tarde al trabajo ya que el horario de ingreso es a las 08:00 am y salida a las 17:00 pm en caso de los vocales asisten irregularmente a la semana no cumplen con el horario de trabajo correspondiente. En relación a la institución no existen procedimientos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia del personal en el lugar de trabajo.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	20/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	20/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN ENTREVISTA AL PRESIDENTE	EP 1/3
---	---	-----------------------------

Nombre: Lic. Andi Tanguila Pascual Wilson

Cargo: Presidente

Fecha: 20 de septiembre de 2021

Lugar: Instalaciones de la presidencia de GADPR San Luis de Armenia

Objetivo: Recolectar información general sobre el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural que sirva para el desarrollo de la Auditoría de Gestión.

1. ¿Se supervisa a los funcionarios mientras realizan su trabajo?

No, se efectúa estos controles debido a la falta de tiempo no se controla lo que están haciendo en el trabajo para que no estén en otras actividades. En cuanto a los vocales se mencionó que no se puede supervisar porque cumplen un trabajo específico ya que existe una resolución que asista tres veces al mes, dos veces obligatorios a reuniones y un día se deben turnan entre ellos.

2. ¿Se han implementado gestiones que permita el mejoramiento de servicio de agua potable para la parroquia?

Claro que, si se hace la gestión de acuerdo a los requerimientos de las comunidades, desde la institución se hacen gestiones para cumplir con los requerimientos de los moradores que solicitan, en cuanto a la gestión del servicio de agua potable se ha hecho a veces por lo que no ha existido apoyo por otras entidades que ayuden en el mejoramiento de este servicio, para ello se manifiesta lo siguiente:

- Nosotros como institución hacemos la gestión al municipio, consejo provincial para que se ejecute o financien la gestión de los proyectos.

Quién está a cargo es el presidente y los vocales que apoyan en este proceso.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	20/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	20/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN ENTREVISTA AL PRESIDENTE	EP 2/3
---	---	-----------------------------

3. ¿Conoce qué comunidades de la parroquia no cuentan con un servicio básico?

Sí, conozco la mayor parte de las comunidades no cuentan con agua potable, ni alcantarillado, recolección de basura, en cuanto a la energía si tienen la mayor parte, excepto la comuna Amarun Mesa carece de electricidad.

4. ¿Se realiza una correcta selección del personal para trabajar en la institución?

Si, el personal es contratado de manera directa sin realizar ningún concurso, el encargado de este proceso es el presidente del GADPRSLA.

5. ¿Existen implementos necesarios como, por ejemplo: sillas, escritorios, archivadores en cada unidad de trabajo para realizar las actividades laborales?

En todas las áreas no, principalmente en la unidad del técnico debido a que el funcionario no permanece constantemente en la institución porque él está encargado de hacer proyectos y tiene que estar recabando información de diferentes lados, pero comentó que si se piensa establecer estos implementos de trabajo y en las demás áreas si poseen.

6. ¿El presupuesto participativo es ejecutado de acuerdo a las necesidades de las comunidades?

Siempre, pero es necesario realizar una sesión mediante el cual se da a conocer los proyectos, y de acuerdo a ello los moradores hacen un requerimiento especificando que actividad necesitan, en base a eso se va ejecutando los proyectos, por otra parte, también comentó que recientemente se ha ejecutado bombas, moto, etc., ya que cada comunidad pide diferente.

7. ¿Existe algún documento para la entrega de los proyectos a las comunas y comunidades por ejecución del presupuesto participativo?

Sí, lo hacemos por medio de un acta de entrega recepción en donde firmamos el documento con el representante de la comuna.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	20/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	20/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN ENTREVISTA AL PRESIDENTE	EP 3/3
---	---	-----------------------------

8. ¿Considera que la capacitación es importante para el desenvolvimiento laboral de los funcionarios?

Sí, es significativo una capacitación para que optimen los conocimientos y puedan trabajar en lo que le concierne y así cada funcionario cumple sus ocupaciones eficientemente, también supo revelar que los temas se absorben de acuerdo al cargo del puesto, por otro lado, comentó que ciertos empleados no asisten a las capacitaciones que constituye el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAGOPARE).

Elaborado por:	MATB	Fecha:	20/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	20/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN ENTREVISTA AL SECRETARIO TESORERO	EST 1/2
---	--	------------------------------

Nombre: Sr. Sanda Andi Héctor Remigio

Cargo: Secretario Tesorero

Fecha: 20 de septiembre de 2021

Lugar: Instalaciones del departamento del GADPR San Luis de Armenia

Objetivo: Conocer su opinión respecto a las actividades efectuadas dentro de la institución.

1. ¿Cuáles de los procedimientos se realizan con más frecuencia para una compra de un bien o servicio?

Las compras que se han hecho con más frecuencias se han hecho por catálogo electrónico ya que la ley de compras públicas primero tiene que revisar si en la plataforma si están catalogados o no catalogados los productos, si es que no están catalogados se hace el proceso por ínfimas cuantías.

2. ¿Existen documentos de respaldo que sustenten las adquisiciones realizadas de la misma forma son archivados de manera ordenada?

Si, existen documentos de respaldos para archivar se lleva mediante la secuencia de la numeración del comprobante de egreso.

3. ¿Los pagos se realizan directamente a los proveedores mediante una transferencia?

Siempre, primero para un pago se debe pedir al presidente una autorización mediante el memorando de autorización de pago, por lo tanto, solo así se realiza una transferencia a través del sistema de pagos interbancarios (SPI).

4. ¿Los ingresos que otorga el estado al GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia son de forma?

Los ingresos que envían el Ministerio de Finanzas y el Fondo de Desarrollo Sostenible o la ley amazónica al GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia son mediante cuotas mensuales.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	20/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	20/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN ENTREVISTA AL SECRETARIO TESORERO	EST 2/2
---	--	------------------------------

5. ¿La institución cuenta con un sistema contable que facilite el registro de las transacciones diarias?

Sí, claro nosotros manejamos mediante el sistema contable FINGADS es un sistema de fácil manejo porque son creados propiamente para los GAD Parroquiales, a través de ello se registra las transacciones.

6. ¿La contabilidad que lleva la institución es registrada de manera oportuna?

Siempre, para ello se utiliza el sistema contable FINGADS el mismo es completo ya que se encuentra distribuido por módulos, la cual le permite elaborar la contabilidad mensual y así enviar de manera digital y físico al ministerio de finanzas.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	20/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	20/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA	PA 1/4
---	--	-----------------------------

3.4. Fase II: Planificación específica

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

INSTITUCIÓN: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia

DIRECCIÓN: Vía Loreto Km 14 y Vía Coca

NATURALEZA DE TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERÍODO: Año 2019

OBJETIVO: Realizar un análisis situacional para identificar el grado de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del GAD Parroquial Rural.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.	ELABORADO POR	FECHA
1	Desarrolle el programa de auditoría	PA	MATB	24/09/21
2	Realice el análisis FODA	FODA	MATB	27/09/21
3	Realice la matriz de correlación de Fortalezas y Oportunidades	MCFO	MATB	30/09/21
4	Realice la matriz de correlación de Debilidades y Amenazas	MCDA	MATB	01/10/21
5	Realice la matriz priorizada	MP	MATB	01/10/21
6	Elabore la matriz de perfil estratégico interno	MPEI	MATB	04/10/21
7	Elabore la matriz de perfil estratégico externo	MPEE	MATB	06/10/21

Elaborado por:	MATB	Fecha:	24/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	24/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN ANÁLISIS FODA	FODA 1/2
---	--	-------------------------------

Tabla 2-3: Matriz FODA

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
Poseen infraestructura propia	Impuntualidad del personal en el trabajo
Existe un ambiente laboral adecuado	Falta de supervisión de actividades
No existe resistencia al cambio por parte de los colaboradores	Existe demoras en la entrega de convocatoria para las sesiones ordinarias
Poseen un sistema contable	No existe políticas en la institución
Cuentan con un Plan Operativo Anual	La selección del personal sin concursos de méritos y oposición
Cuentan con un presupuesto asignado	Falta de evaluaciones al personal
Cuentan con un distributivo del personal	No se encuentra actualizado la página web
Cuentan con un PAC institucional	No existen registros de control del inventario
Cuentan con una base legal	
Poseen un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	
Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
Trabajos en conjunto en el sector público y privado	La inestabilidad política que afecta el desarrollo de las actividades
Establecer convenios entre GADs Municipales	Pandemia
Apoyo de la comunidad para nuevos proyectos o programas	Desastres naturales
Nuevos planes, proyectos y estrategias en beneficio de la comunidad	Crisis económica
Normas, reglamentos y leyes que regulan las actividades de la entidad	Disminución de inversión extranjera
	Cambios en las leyes y reglamentos

Realizado por: Tibanlombo, M. 2021.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	27/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	27/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN ANÁLISIS FODA	FODA 2/2
---	--	---------------------------

La matriz de correlaciones permite determinar la relación que existe entre los factores interno y externos, para ponderar la matriz de correlación por ello se utiliza la siguiente ponderación:

Matriz FO

- Si la fortaleza tiene relación con la oportunidad = 5
- Si la fortaleza tiene mediana relación con la oportunidad = 3
- Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad = 1

Matriz DA

- Si la debilidad tiene relación con la amenaza = 5
- Si la debilidad tiene mediana relación con la amenaza = 3
- Si la debilidad no tiene relación con la amenaza = 1

Elaborado por:	MATB	Fecha:	27/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	27/09/2021



**GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019)
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE CORRELACIÓN FO**

**MCFO
1/2**

Fortaleza Oportunidades		F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	Total	%
		Poseen Infraestructura propia	Existe un ambiente laboral adecuado	No existe resistencia al cambio	Poseen un sistema contable	Cuentan con un Plan Operativo Anual	Cuentan con un presupuesto asignado	Cuentan con un distributivo del personal	Cuentan con un PAC institucional	Cuentan con una base legal	Poseen un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial		
O1	Trabajos en conjunto en el sector público y privado	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	14	16%
O2	Establecer convenios entre GADs Municipales	1	3	3	1	1	1	1	1	1	1	14	16%
O3	Apoyo de la comunidad para nuevos proyectos o programas	3	5	1	1	1	1	1	3	1	3	20	22%

Elaborado por:	MATB	Fecha:	30/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	30/09/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE CORRELACIÓN FO	MCFO 2/2
---	---	---------------------------

O4	Nuevos planes, proyectos y estrategias en beneficio de la comunidad	1	1	1	3	1	3	1	3	1	1	16	18%
O5	Normas, reglamentos y leyes que regulan las actividades de la entidad	1	5	1	1	3	1	1	5	5	3	26	29%
Total Σ		9	17	7	7	7	7	5	13	9	9	90	
		10%	19%	8%	8%	8%	8%	6%	14%	10%	10%		

ANÁLISIS:

Mediante el análisis de correlación entre las Fortalezas y Oportunidades se puede ver que las fortalezas 2 y 8 son las que más oportunidades tienen de obtener la mejora continua y que la mayor oportunidad que se relaciona con las fortalezas es el número 5.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	30/09/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	30/09/2021



**GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019)
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE CORRELACIÓN DA**

**MCDA
1/1**

Amenazas	Debilidades	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	Total	%
		Impuntualidad del personal en el trabajo	Falta de supervisión de actividades	Existe demoras en la entrega de convocatoria para las sesiones ordinarias	No existe políticas en la institución	La selección del personal sin concursos de méritos y oposición	Falta de evaluaciones al personal	No se encuentra actualizado la página web	No existen registros de control del inventario		
A1	La inestabilidad política que afecta el desarrollo de las actividades	1	1	1	1	1	1	1	1	8	14%
A2	Pandemia	1	1	1	1	1	1	1	1	8	14%
A3	Desastres naturales	1	1	1	1	1	1	1	1	8	14%
A4	Crisis económica	1	1	1	1	1	1	1	1	8	14%
A5	Disminución de inversión extranjera	1	1	1	1	1	1	1	1	8	14%
A6	Cambios en las leyes y reglamentos	3	1	1	1	3	3	3	3	18	31%
TOTAL Σ		8	6	6	6	8	8	8	8	58	
%		14%	10%	10%	10%	14%	14%	14%	14%		

ANÁLISIS:

Mediante el análisis de correlación entre las Debilidades y Amenazas se puede ver que la Debilidad 1 es la más preocupante y las amenazas 6 y 1 son las que tiene un nivel de ocurrencia mayor por lo cual su correlación puede llegar a causar inconvenientes para la institución por lo cual se sugiere mitigar.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	01/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	01/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ PRIORIZADA	MP 1/1
---	--	-----------------------------

VARIABLES INTERNAS		
Σ	REF.	FORTALEZAS
19	F2	Existe un ambiente laboral adecuado
13	F8	Cuentan con un PAC institucional
9	F1	Poseen infraestructuras propias
9	F9	Cuentan con una base legal
9	F10	Poseen un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
7	F3	No existe resistencia al cambio por parte de los colaboradores
7	F4	Poseen un sistema contable
7	F5	Cuentan con un plan operativo anual
7	F6	Cuentan con un presupuesto asignado
5	F7	Cuentan con un distributivo del personal
Σ	REF.	DEBILIDADES
8	D1	Impuntualidad del personal en el trabajo
8	D5	La selección del personal sin concursos de méritos y oposición
8	D6	Falta de evaluaciones al personal
8	D7	No se encuentra actualizado la página web
8	D8	No existen registros de control del inventario
6	D2	Falta de supervisión de actividades
6	D3	Existe demoras en la entrega de convocatoria para las sesiones ordinarias
6	D4	No existe políticas en la institución
VARIABLES EXTERNAS		
Σ	REF.	OPORTUNIDADES
26	O5	Normas, reglamentos y leyes que regulan las actividades de la entidad
20	O3	Apoyo de la comunidad para nuevos proyectos o programas
16	O4	Nuevos planes, proyectos y estrategias en beneficio de la comunidad
14	O1	Trabajos en conjunto en el sector público y privado
14	O2	Establecer convenios entre GADs Municipales
Σ	REF.	AMENAZAS
18	A6	Cambios en las leyes y reglamentos
8	A1	La inestabilidad política que afecta el desarrollo de las actividades
8	A2	Pandemia
8	A3	Desastres naturales
8	A4	Crisis económica
8	A5	Disminución de inversión extranjera

Elaborado por:	MATB	Fecha:	01/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	01/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO	MPEI 1/1
---	---	-------------------------------

ASPECTOS INTERNOS		Clasificación del Impacto				
		Fortalezas		Normal	Debilidades	
FACTOR		GF	F	E	D	GD
FORTALEZAS						
F2	Existe un ambiente laboral adecuado		*			
F8	Cuentan con un PAC institucional	*				
F1	Poseen infraestructura propia		*			
F9	Cuentan con una base legal	*				
F10	Poseen un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial		*			
F3	No existe resistencia al cambio por parte de los colaboradores	*				
F4	Poseen un sistema contable	*				
F5	Cuentan con un plan operativo anual		*			
F6	Cuentan con un presupuesto asignado	*				
F7	Cuentan con un distributivo del personal		*			
DEBILIDADES						
D1	Impuntualidad del personal en el trabajo					*
D5	La selección del personal sin concursos de méritos y oposición					*
D6	Falta de evaluaciones al personal					*
D7	No se encuentra actualizado la página web				*	
D8	No existen registros de control del inventario					*
D2	Falta de supervisión de actividades					*
D3	Existe demoras en la entrega de convocatoria para las sesiones ordinarias				*	
D4	No existe políticas en la institución				*	
TOTAL Σ		5	5		3	5
%		28%	28%		17%	28%

ANÁLISIS:

Mediante el análisis de la matriz de aspectos internos se puede ver que existe un 28% de Grandes Fortalezas y un 28% de Fortalezas y de Grandes Debilidades de 28% y de Debilidades un 17% lo cual indica que las Fortalezas son mayores que las Debilidades lo cual indica que el GAD Parroquial puede afrontar las debilidades de la empresa en base a sus fortalezas.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	04/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	04/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO	MPEE 1/1
---	---	-------------------------------

ASPECTOS EXTERNOS		Clasificación del Impacto				
		Oportunidades		Normal	Amenazas	
FACTOR		GO	O	E	A	GA
OPORTUNIDADES						
O5	Normas, reglamentos y leyes que regulan las actividades de la entidad		*			
O3	Apoyo de la comunidad para nuevos proyectos o programas	*				
O4	Nuevos planes, proyectos y estrategias en beneficio de la comunidad		*			
O1	Trabajos en conjunto en el sector público y privado	*				
O2	Establecer convenios entre GADs Municipales	*				
AMENAZAS						
A2	Pandemia					*
A5	Disminución de inversión extranjera					*
A1	La inestabilidad política que afecta el desarrollo de las actividades					*
A3	Desastres naturales					*
A4	Crisis económica				*	
A6	Cambios en las leyes y reglamentos				*	
TOTAL Σ		3	2		2	4
%		27%	18%		18%	36%

ANÁLISIS:

Mediante el análisis de la matriz de aspectos externos se puede ver que existe un 36% de grandes Amenazas y un 18% de Amenazas y de grandes oportunidades de 27% y de Oportunidades un 18% lo cual indica que las Amenazas son mayores que las Oportunidades.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	06/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	06/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA	PA 1/2
---	--	-----------------------------

3.5. Fase III: Ejecución

PROGRAMA DE EJECUCIÓN

INSTITUCIÓN: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia

DIRECCIÓN: Vía Loreto Km 14 y Vía Coca

NATURALEZA DE TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERÍODO: Año 2019

OBJETIVO: Evaluar el control interno del GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia, aplicando los cuestionarios de control interno por el método COSO I, para verificar la situación actual de la institución.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.	ELABORADO POR	FECHA
1	Desarrolle el programa de auditoría	PA	MATB	11/10/2021
2	Evalué el componente de Ambiente de Control	ECAC	MATB	11/10/2021
3	Determine el nivel de Riesgo y Confianza del ambiente de control	NRCAC	MATB	12/10/2021
4	Evalué el componente de Evaluación de Riesgos	ECER	MATB	13/10/2021
5	Determine el nivel de Riesgo y Confianza de la evaluación de Riesgos	NRCER	MATB	14/10/2021
6	Evalué el componente de Actividades de Control	ECAL	MATB	15/10/2021
7	Determine el nivel de Riesgo y Confianza de Actividades de Control	NRCAL	MATB	15/10/2021
8	Evalué el componente de Información y Comunicación	ECIC	MATB	18/10/2021
9	Determine el nivel de Riesgo y Confianza de Información y Comunicación	NRCIC	MATB	19/10/2021
10	Evalué el componente de Seguimiento	ECS	MATB	20/10/2021
11	Determine el nivel de Riesgo y Confianza de Seguimiento	NRCS	MATB	21/10/2021

Elaborado por:	MATB	Fecha:	11/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	11/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA	PA 2/2
---	--	-----------------------------

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.	ELABORADO POR	FECHA
12	Realice la Matriz de Control Interno	MCI	MATB	25/10/21
13	Realice el Informe de Control Interno método COSO I	ICI	MATB	28/10/21
14	Elabore la Hoja de Procesos	HP	MATB	28/10/21
15	Elabore la Hoja Flujogramas	HF	MATB	28/10/21
16	Aplique los Indicadores de Gestión	IG	MATB	29/10/21
17	Elabore la Hoja de Hallazgos	HH	MATB	05/11/21

Elaborado por:	MATB	Fecha:	11/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	11/10/2021

		GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO		CCI 1/3
COMPONENTE				
AMBIENTE DE CONTROL				
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se encuentra establecido un plan de desarrollo y ordenamiento territorial del gobierno parroquial y ha sido socializado con todos los integrantes?	X		
2	¿Se encuentra ordenado cronológicamente los expedientes de cada una de las transacciones realizadas?	X		
3	¿El GAD Parroquial Rural cuenta con un plan operativo anual?	X		
4	¿Los planes operativos anuales están compuestos con metas, programas, proyectos y están vinculados al presupuesto?	X		
5	¿Para la contratación del personal se realiza por concursos de méritos y oposición?		X	HH 1 La contratación es de manera directa
6	¿Existe una adecuada selección de personal para realizar los trabajos adecuadamente?		X	
7	¿Cuentan con un organigrama organizacional?	X		
8	¿Se realizan actas de las sesiones ordinarias y de la misma forma se encuentran archivadas?	X		
9	¿El GAD Parroquial Rural cuenta con un plan anual de contrataciones?	X		
10	¿Para la ejecución de las actividades el funcionario de la institución se basa en algún reglamento?	X		
11	¿Al final de cada año se presenta un informe anual escrito mediante la rendición de cuentas?	X		
12	¿Existen políticas que contribuyan a la planificación de actividades?		X	HH 2 Inexistencia de políticas
Total	Σ	9	3	

Elaborado por:	MATB	Fecha:	11/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	11/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 2/3
---	--	------------------------------

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total respuestas}} * 100\%$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{9}{12} * 100\%$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 75\%$$

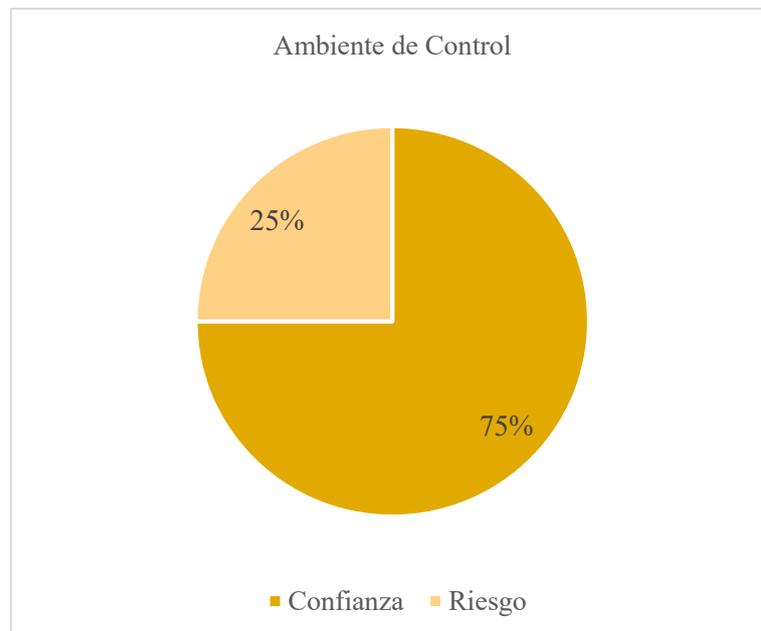
$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - 75\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 25\%$$

Nivel de Confianza

Bajo	Medio	Alto
15 -50%	51-75%	76 – 95%
85-50%	49-25%	24-5%
Alto	Medio	Bajo

Nivel de Riesgo



Elaborado por:	MATB	Fecha:	12/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	12/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 3/3
---	--	------------------------------

Interpretación

Al aplicar los cuestionarios de control interno se pudo evidenciar que en el componente ambiente de control tiene una confianza de un 75% y un 25% de riesgo lo cual nos muestra que el riesgo es bajo y la confianza es moderada demostrando que existe un ambiente de control adecuado para el desarrollo de las actividades de sus colaboradores.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	12/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	12/10/2021

		GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO		CCI 1/3
COMPONENTE				
EVALUACIÓN DE RIESGOS				
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Para realizar la rendición de cuentas del Gobierno Parroquial Rural se convoca a la ciudadanía?	X		
2	¿Se lleva un registro de asistencia de las sesiones ordinarias y extraordinarias?	X		
3	¿La convocatoria para la asamblea parroquial es publicada a través de los medios de comunicación y carteles en los lugares públicos con una anticipación de ocho días?		X	HH 3 No se efectúa por medios de comunicación locales la convocatoria a asamblea parroquial
4	¿Para las sesiones ordinarias la convocatoria es elaborada y entregada de acuerdo al reglamento?		X	HH 4 No se entrega la convocatoria para las sesiones ordinarias en el tiempo indicado
5	¿Una vez convocada para la sesión ordinaria es iniciada a la hora como lo indica la convocatoria?		X	
6	¿Ha existido devoluciones de los bienes adquiridos después de la suscripción del contrato?		X	
7	¿Los vocales han participado en las asambleas parroquiales y en las comisiones según que designe la junta parroquial rural?	X		
8	¿Se ejecutan proyectos de acuerdo a la necesidad de las comunidades del GADPR?	X		
TOTAL Σ		4	4	

Elaborado por:	MATB	Fecha:	13/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	13/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 2/3
---	--	--------------------------

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total de respuestas}} * 100\%$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{4}{8} * 100\%$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 50\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - 50\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 50\%$$

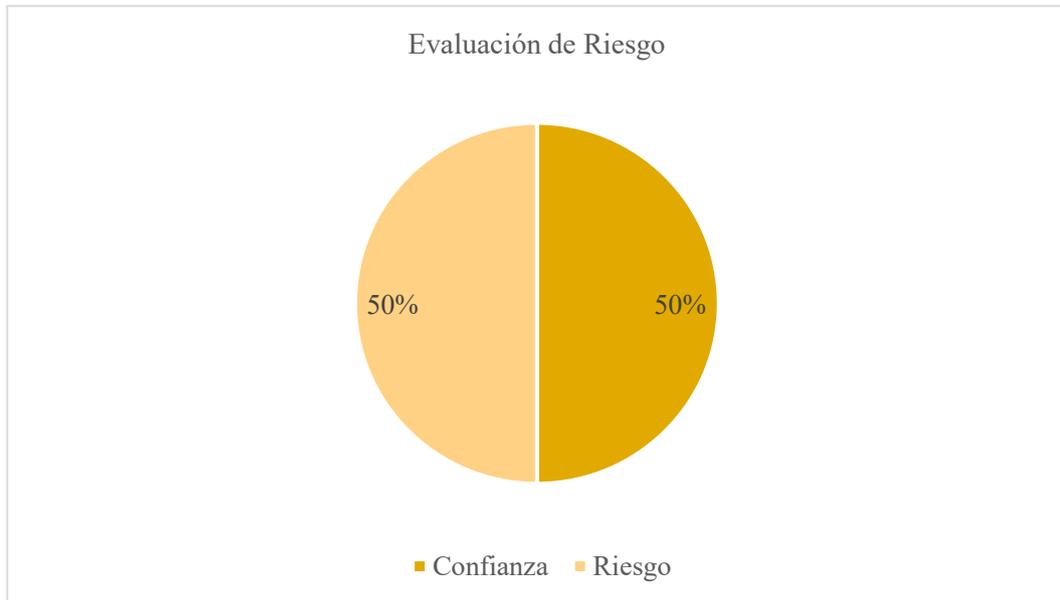
Nivel de Confianza

Bajo	Medio	Alto
15 -50%	51-75%	76 – 95%
85-50%	49-25%	24-5%
Alto	Medio	Bajo

Nivel de Riesgo

Elaborado por:	MATB	Fecha:	14/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	14/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 3/3
---	--	--------------------------



Interpretación:

Los resultados obtenidos en la aplicación de los cuestionarios de control interno indican que existe un 50% de confianza y que el riesgo es de un 50% en el componente evaluación de riesgos lo cual indica que la organización no se encuentra preparada para afrontar los riesgos que se presentaran, también se determinó que existe un nivel de confianza medio y un nivel de riesgo medio.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	14/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	14/10/2021

		GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO		CCI 1/3
COMPONENTE				
ACTIVIDADES DE CONTROL				
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La institución provee documentos necesarios que se encuentran en los archivos de la junta parroquial previa a la autorización del presidente?	X		
2	¿El GAD utiliza el portal de las compras públicas para los procesos de contratación?	X		
3	¿Los servidores cumplen con la jornada laboral?		X	HH 5 incumplimiento de la jornada del trabajo
4	¿Los funcionarios ingresan y salen de la institución de acuerdo como lo indica la jornada laboral?		X	
5	¿Se mantiene un control de los inventarios de los bienes y suministros?		X	HH 6 Ausencia de control de bienes
6	¿El proceso de recepción de la documentación que ingresa al GAD es eficiente?	X		
7	¿La información sobre transacciones realizadas es exacta y confiable?	X		
8	¿Se mantiene un archivo ordenado sistemáticamente de la documentación?	X		
9	¿Se realizan evaluaciones del desempeño a los funcionarios de la institución?		X	HH 7 Ausencia de evaluaciones del desempeño a los funcionarios
10	¿Se coordina adecuadamente para la preparación del plan operativo anual?	X		
TOTAL		Σ	6	4

Elaborado por:	MATB	Fecha:	15/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	15/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 2/3
---	--	--------------------------

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total de respuestas}} * 100\%$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{6}{10} * 100\%$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 60\%$$

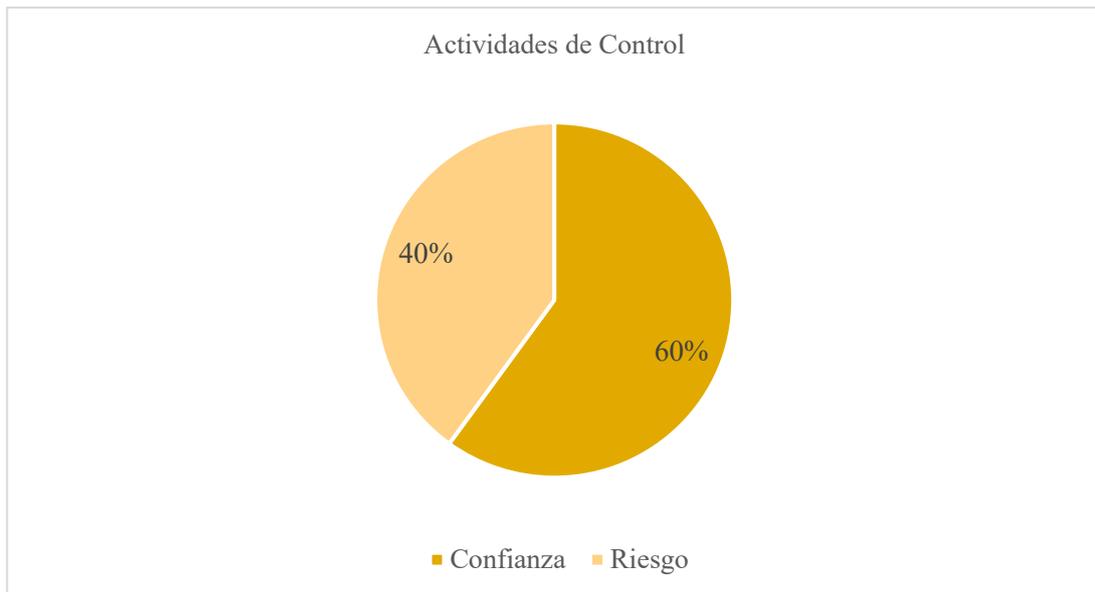
$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - 60\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 40\%$$

Nivel de Confianza

Bajo	Medio	Alto
15 -50%	51-75%	76 – 95%
85-50%	49-25%	24-5%
Alto	Medio	Bajo

Nivel de Riesgo



Elaborado por:	MATB	Fecha:	15/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	15/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 3/3
---	--	--------------------------

Interpretación: Los resultados obtenidos en el componente del Actividades de Control se pudo determinar por medio de un total de nueve preguntas de las cuales 6 son positivas y 4 negativas, dando a conocer un porcentaje de 60% en el nivel de confianza obteniendo un nivel de confianza medio y un 40% en el nivel de riesgo que se considera un nivel de riesgo medio debido al no contar con un plan de control adecuado.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	15/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	15/10/2021

		GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO		CCI 1/2
COMPONENTE				
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se informa mensualmente al Gobierno Parroquial sobre las actividades realizadas?	X		
2	¿La información que dispone la institución es adecuada y confiable?	X		
3	¿La documentación que reciben los funcionarios es clara y específica?	X		
4	¿Una vez recibido la documentación se comunica inmediatamente a los que corresponden?	X		
5	¿Se comunica a la ciudadanía sobre los trabajos y proyectos realizados en beneficio de la parroquia?	X		
6	¿Cuándo se realizan reuniones de trabajo es comunicado de manera escrita o verbal al personal del GADPRSLA?	X		
7	¿Las reuniones que realiza el GADPRSLA a las comunidades y comunas son comunicados de manera escrita?	X		
TOTAL Σ		7	0	

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total de respuestas}} * 100\%$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{7}{7} * 100\%$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 100\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - 100\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 0\%$$

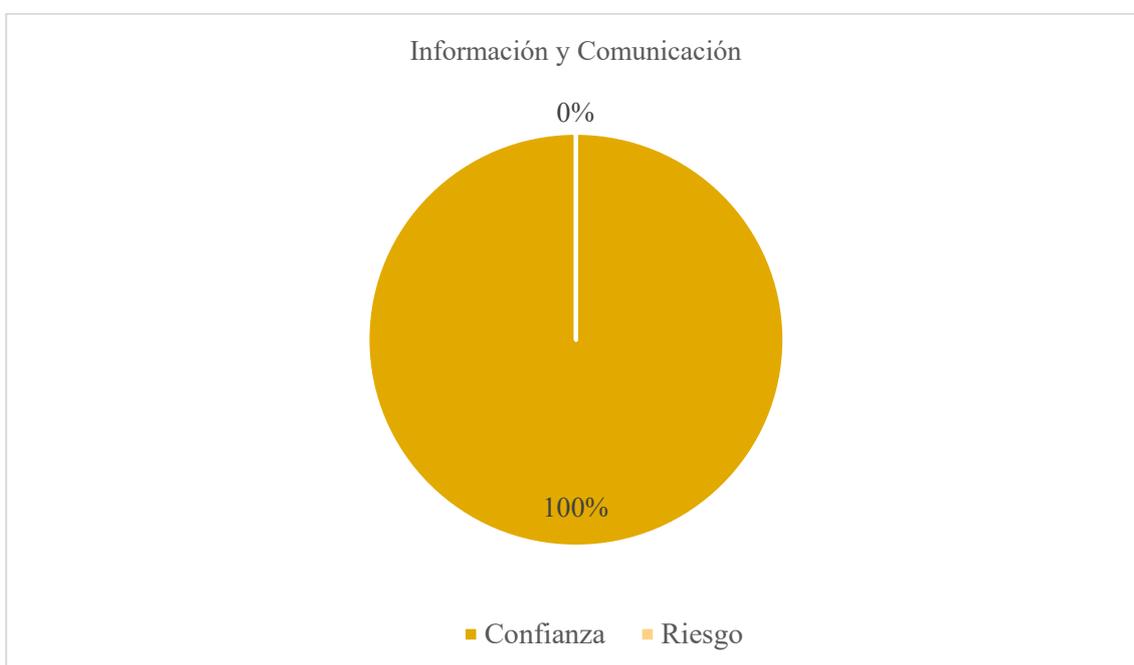
Elaborado por:	MATB	Fecha:	18/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	18/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 2/2
---	--	--------------------------

Nivel de Confianza

Bajo	Medio	Alto
15 -50%	51-75%	76 – 95%
85-50%	49-25%	24-5%
Alto	Medio	Bajo

Nivel de Riesgo



Interpretación:

Al encuestar a los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia se determinó que el 100% es confiable considerando el nivel de confianza alto en el componente Información y Comunicación lo cual indica que existe un correcto cumplimiento y control de las diferentes formas y medios de información y comunicación.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	19/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	19/10/2021

		GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO		CCI 1/2
COMPONENTE				
SEGUIMIENTO				
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se han aceptado quejas y reclamos presentados por parte de la comunidad?	X		
2	¿Existe una persona encargada que realice el mantenimiento y limpieza de las oficinas?	X		
3	¿Se evalúa el plan operativo anual de cada uno de los proyectos?	X		
4	¿Las quejas presentadas por los moradores de la parroquia son tomadas en cuenta y se trata de dar soluciones?	X		
5	¿El personal es supervisado durante el trabajo para verificar el cumplimiento de sus actividades?		X	HH 8 Falta de supervisión de actividades al personal
TOTAL Σ		4	1	

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total de respuestas}} * 100\%$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{4}{5} * 100\%$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 80\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - 80\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 20\%$$

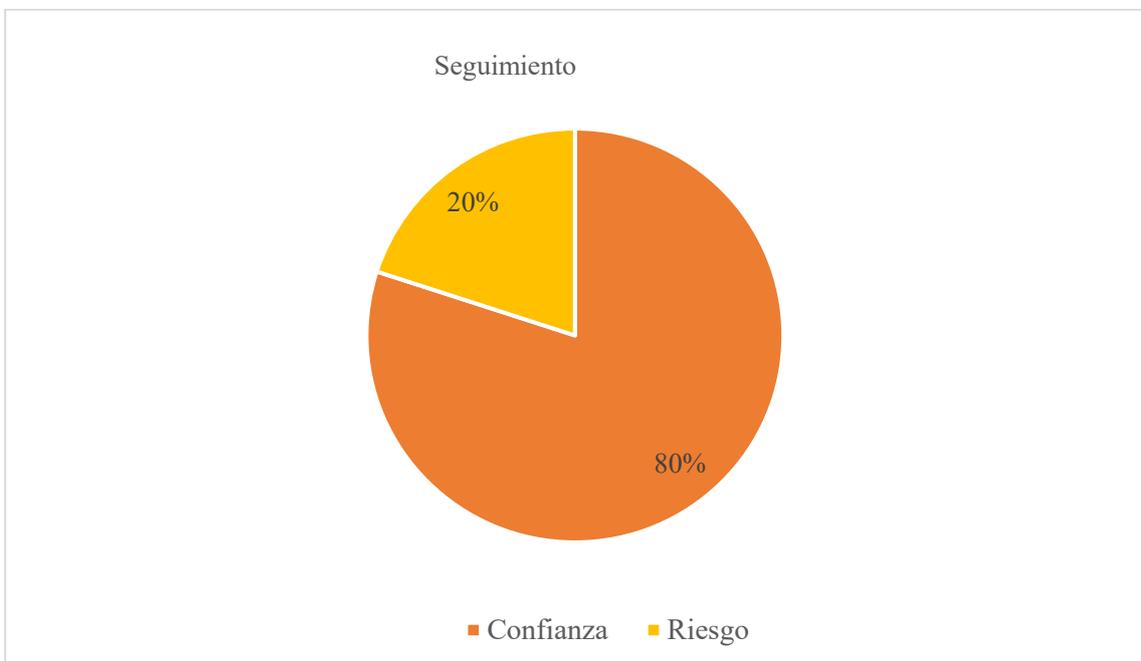
Elaborado por:	MATB	Fecha:	20/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	20/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 2/2
---	--	--------------------------

Nivel de Confianza

Bajo	Medio	Alto
15 -50%	51-75%	76 – 95%
85-50%	49-25%	24-5%
Alto	Medio	Bajo

Nivel de Riesgo



Interpretación:

Al aplicar los cuestionarios de Control Interno se comprobó que existe una confianza 80% y 20% de riesgo resultando en un nivel de confianza medio de la misma forma un nivel de riesgo medio, esto se da porque no se realiza supervisiones de las actividades que se desarrollan dentro de la institución.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	21/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	21/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA	MRC 1/2
---	---	------------------------------

Matriz de Riesgo y Confianza

N°	COMPONENTES DEL COSO	SI	NO	TOTAL	%	NIVEL DE CONFIANZA	%	NIVEL DE RIESGO
1	Ambiente de Control	9	3	12	75%	MODERADO	25%	MODERADO
2	Evaluación del Riesgo	4	4	8	50%	MODERADO	50%	MODERADO
3	Actividades de Control	6	4	10	60%	MODERADO	40%	MODERADO
4	Información y Comunicación	7	0	7	100%	ALTO	0%	BAJO
5	Seguimiento	4	1	5	80%	ALTO	20%	BAJO
Total Σ		30	12	42	365%		135%	
PROMEDIO					73%	MODERADO	27%	MODERADO

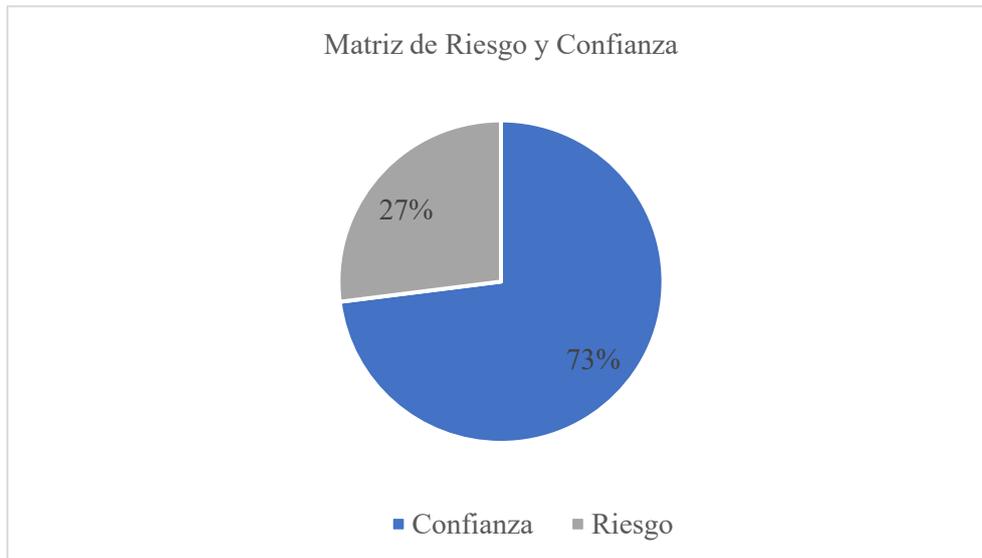
Nivel de Confianza

Bajo	Medio	Alto
15 -50%	51-75%	76 – 95%
85-50%	49-25%	24-5%
Alto	Medio	Bajo

Nivel de Riesgo

Elaborado por:	MATB	Fecha:	25/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	25/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA	MRC 2/2
---	---	--------------------------



Interpretación:

Al aplicar los cuestionarios del control Interno con los componentes del método COSO I nos indica que existe un 73% de confianza siendo este moderado, mientras que su nivel de riesgo es del 27%, considerando moderado lo cual indica que la institución siempre debe tomar precauciones y estar debidamente preparada para resolver problemas.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	25/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	25/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DE CONTROL INTERNO	ICI 1/4
---	---	------------------------------

INFORME DE CONTROL INTERNO

San Luis de Armenia, 28 de octubre de 2021

Licenciado

Pascual Wilson Andi Tanguila

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS DE ARMENIA

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, el presente documento tiene como fin dar a conocer que se ha efectuado la evaluación de control interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia.

Para la evaluación de control interno se consideró como base como las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y el Reglamento Orgánico Funcional que posee la institución.

A continuación, se detallan las debilidades encontradas junto a su respectiva recomendación:

Hallazgo 1: La contratación es de manera directa

Conclusión

El GAD Parroquial contrata al personal de manera directa porque existen algunos funcionarios que han ingresado a trabajar sin realizar concursos de méritos y oposición, sino que han ingresado por recomendaciones de terceros, situación que no es adecuada, por lo que están incumpliendo con lo que establece las normativas.

Recomendación

Al presidente del GAD que cumpla con las normativas aplicando la respectiva convocatoria a concurso de méritos y oposición, con el propósito de realizar una contratación idónea de la

Elaborado por:	MATB	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	28/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DE CONTROL INTERNO	ICI 2/4
---	---	------------------------------

persona indicada para el desenvolvimiento de las funciones encomendadas en el GADPR para un mejor desarrollo de las actividades.

Hallazgo 2: Inexistencia de políticas

Conclusión

El GAD Parroquial Rural no cuenta con políticas apropiadas que aporten adecuadamente en el trabajo de los funcionarios para encaminar sus actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Recomendación

Se recomienda al técnico de proyectos y planificación elaborar de forma escrita las políticas necesarias que requiere la institución para una adecuada planificación de actividades así la institución sea efectiva en sus operaciones.

Hallazgo 3: No se efectúa por medios de comunicación locales la convocatoria a asamblea parroquial

Conclusión

Solo se lo realiza de manera interna más no difunde a toda la ciudadanía que pertenecen a la parroquia para que sea de su conocimiento y puedan participar de forma voluntaria.

Recomendación

Al secretario tesorero buscar la manera de hacer conocer públicamente la convocatoria a asamblea parroquial presentando por medios de comunicación locales, carteles tomando en cuenta con una anticipación de ocho días para una mejor intervención de la ciudadanía.

Hallazgo 4: No se entrega la convocatoria para las sesiones ordinarias en el tiempo indicado

Conclusión

Las sesiones ordinarias son convocadas un día antes de la sesión, por lo que ciertos vocales llegan atrasados o no asisten a la sesión ya que no se anticipa como lo menciona el reglamento, cada uno tiene sus actividades planificadas.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	28/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DE CONTROL INTERNO	ICI 3/4
---	---	------------------------------

Recomendación

A la Asistente Administrativa elaborar y entregar las convocatorias para las sesiones de la Junta Parroquial, coordinando con el presidente del GAD Parroquial para los puntos de la convocatoria y de esa forma evitar inconvenientes con los señores vocales.

Hallazgo 5: Incumplimiento de la jornada del trabajo

Conclusión

Ciertos funcionarios que prestan sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Luis de Armenia, incumplen su jornada de trabajo lo cual genera molestias en los usuarios ya sea de las comunas y comunidades o de otras instituciones que requieren atención oportuna.

Recomendación

Al presidente en conjunto con los demás funcionarios del GAD Parroquial, implementar un mecanismo para el control de asistencia con la finalidad de que todos sean responsables y cumplan con sus horarios de trabajo.

Hallazgo 6: Ausencia de control de bienes

Conclusión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural no mantiene el control adecuado de los bienes, por lo que se desconoce la cantidad exacta de los bienes, al no contar con un listado completo no existe una información real y oportuna sobre el estado de los bienes.

Recomendación

Al secretario tesorero se le sugiere llevar un control periódico de los inventarios de los bienes emitiendo reportes o informes del estado actual de los bienes como lo exige la ley por lo menos una vez al año.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	28/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DE CONTROL INTERNO	ICI 4/4
---	---	------------------------------

Hallazgo 7: Ausencia de evaluaciones del desempeño a los funcionarios

Conclusión

EL GAD Parroquial no ha efectuado evaluaciones de desempeño al personal que presta sus servicios en la institución por el descuido del funcionario encargado, debido a la falta de conocimiento en las medidas de evaluación, por lo tanto, ocasiona que no se conozca el grado de desempeño en las actividades.

Recomendación

Al secretario tesorero se sugiere implementar medidas para realizar evaluaciones periódicas a todos los funcionarios del GAD Parroquial, con el propósito de mejorar los resultados en los puestos de trabajos y así realicen sus actividades de forma eficiente y eficaz, de esta forma permita el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Hallazgo 8: Falta de supervisión de actividades al personal

Conclusión

En el GAD Parroquial Rural no aplica la supervisión constante por lo que no tienen establecido los procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, debido a la falta de tiempo del responsable lo que afecta el cumplimiento de las normas y regulaciones y medir la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales.

Recomendación

Al presidente se le sugiere supervisar las actividades de forma continua y sorpresiva para verificar si los funcionarios están cumpliendo correctamente con las actividades a desarrollar en cada puesto de manera adecuada y oportuna, que permita asegurar el eficiente desarrollo y desempeño de las actividades institucionales.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	28/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE PROCESOS	HP 1/1
---	---	-----------------------------

Hoja de proceso de ejecución del proyecto		
N°	PROCESO	RESPONSABLE
1	Requerimiento de las comunas o comunidades	Presidente
2	Analizar el requerimiento y procede a aceptar o negar la petición Si acepta, continúa el proceso No acepta, concluye el proceso	Presidente
3	Recibir la solicitud con la aprobación de la compra.	Secretario-Tesorero
4	Solicitar al Secretario-Tesorero la certificación de la disponibilidad de fondos para realizar la compra	Presidente
5	Emitir la certificación presupuestaria de la disponibilidad de recursos para la compra	Secretario-Tesorero
6	Disponer para elaborar el proyecto	Presidente
7	Autorización de la ejecución del proyecto	Presidente
8	Hacer los Términos de Referencia (TDR)	Secretario-Tesorero
9	Publicar la necesidad en la herramienta SERCOP	Secretario-Tesorero
10	Analizar proformas	Secretario-Tesorero
11	Realizar el estudio de mercado	Secretario-Tesorero
12	Hacer la orden de compra	Secretario-Tesorero
13	Designar un administrador de contrato	Presidente
14	Recibe el informe del administrador de contrato.	Secretario-Tesorero
15	Suscribe el Acta de Entrega-Recepción	Secretario-Tesorero
16	Hacer el memorando para el pago	Presidente

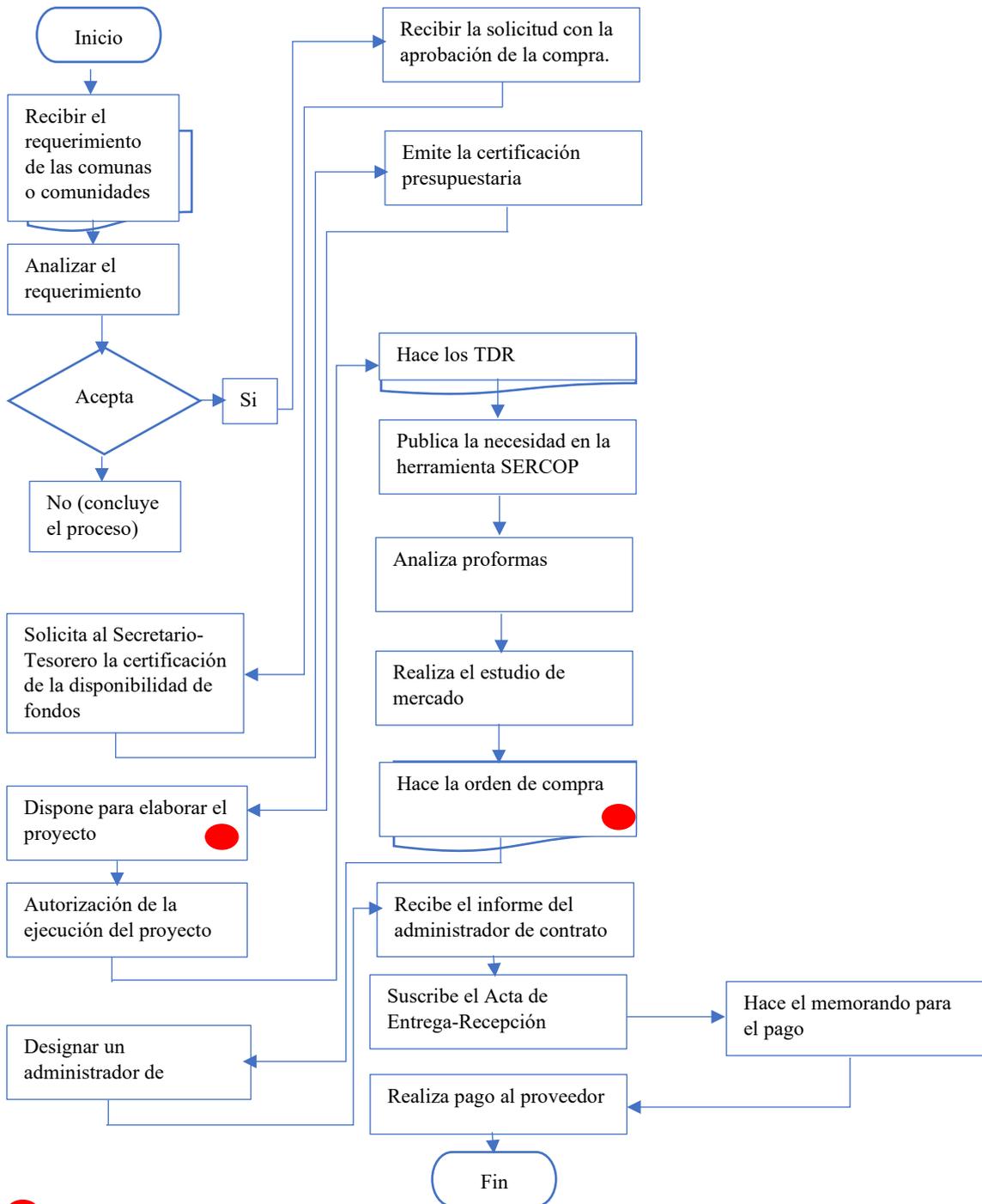
Elaborado por:	MATB	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	28/10/2021

Proceso de ejecución del proyecto

PRESIDENTE

SECRETARIO-
TESORERO

ASISTENTE
ADMINISTRATIVA



● = Nudo crítico

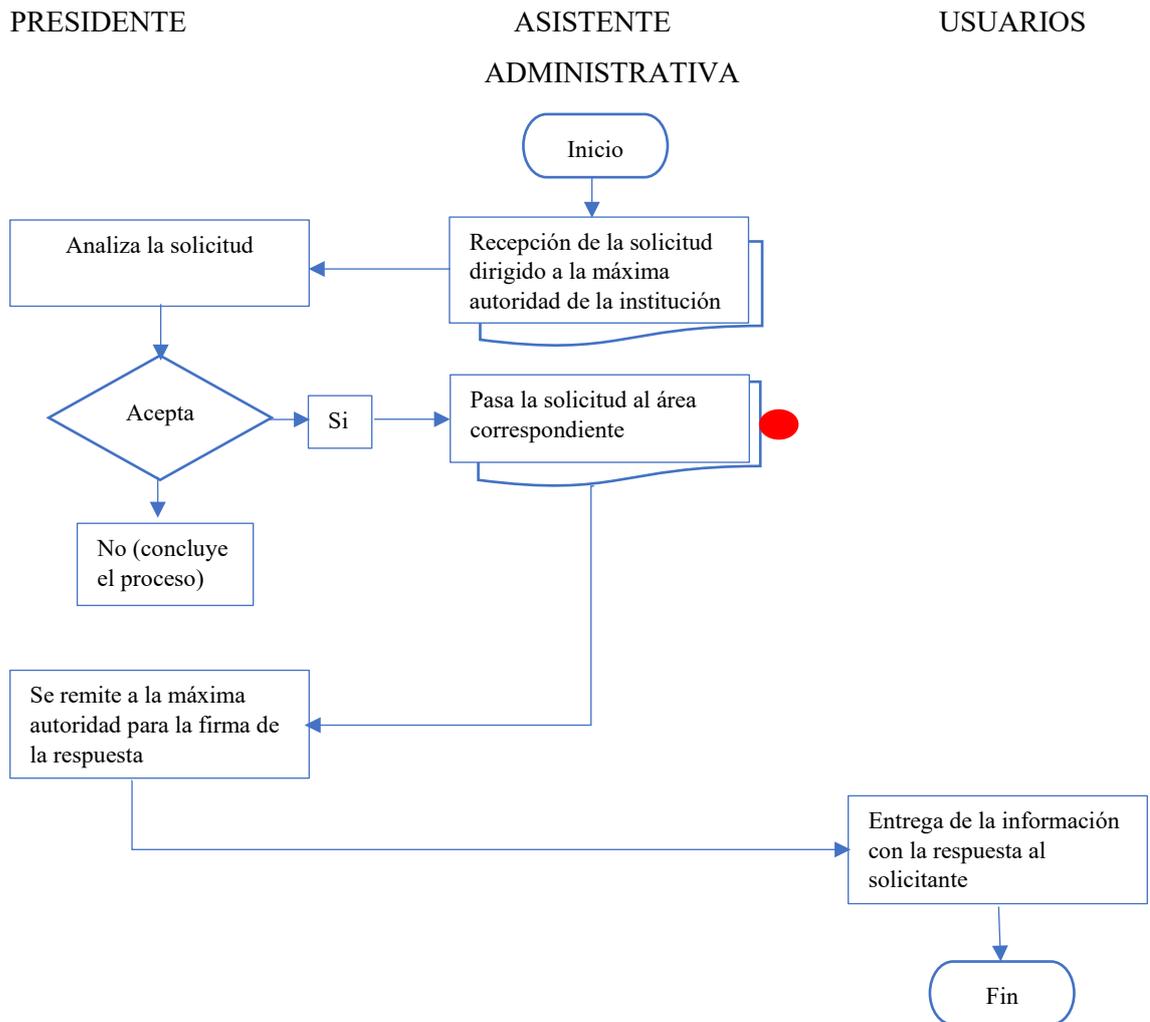
Elaborado por:	MATB	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	28/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE PROCESOS	HP 1/1
---	---	-----------------------------

Hoja de proceso para la atención a los usuarios		
N°	PROCESO	RESPONSABLE
1	Recepción de la solicitud dirigido a la máxima autoridad de la institución	Asistente Administrativa
2	Analiza la solicitud y procede a aceptar o negar la petición Si acepta, continúa el proceso No acepta, concluye el proceso	Presidente
3	Pasa la solicitud al área correspondiente para que brinde la información	Asistente Administrativa
4	Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta	Presidente
5	Entrega de la información con la respuesta al o la solicitante	Usuario

Elaborado por:	MATB	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	28/10/2021

Proceso para la atención a los usuarios de la Parroquia



● = Nudo crítico

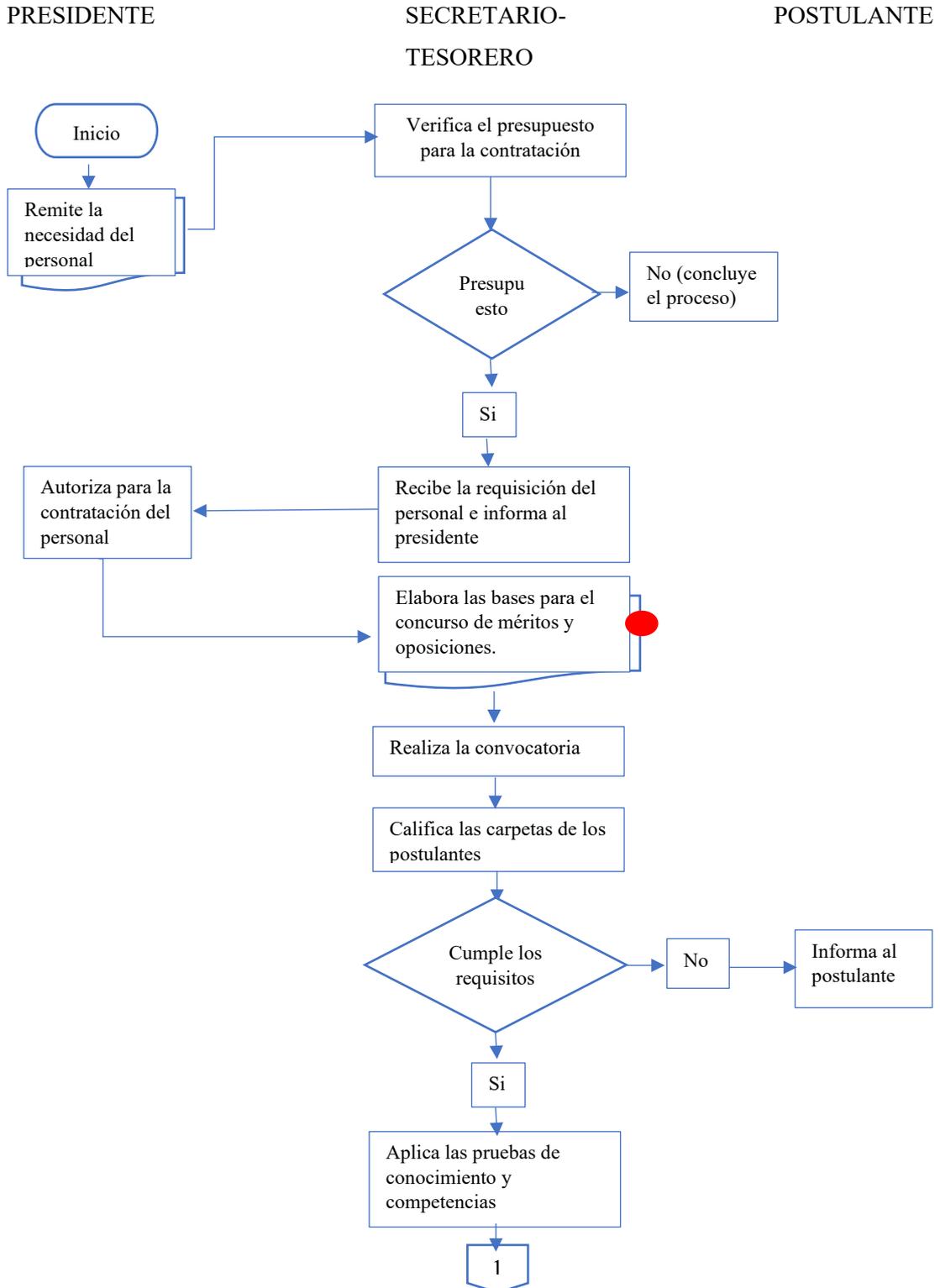
Elaborado por:	MATB	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	28/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE PROCESOS	HP 1/1
---	---	-----------------------------

Hoja de proceso de contratación del personal		
N°	PROCESO	RESPONSABLE
1	Remite la necesidad del personal	Presidente
2	Verifica si existe el presupuesto para la contratación Si existe continúa el proceso No existe, concluye el proceso	Secretario-Tesorero
3	Recibe la requisición del personal e informa al presidente	Secretario-Tesorero
4	Autoriza para la contratación del personal	Presidente
5	Elabora las bases para el concurso de méritos y oposiciones	Secretario-Tesorero
6	Realiza la convocatoria	Secretario-Tesorero
7	Califica las carpetas de los postulantes	Secretario-Tesorero
8	Verifica si cumple con los requisitos solicitados Si cumple, continúa el proceso No cumple, concluye el proceso	Secretario-Tesorero
9	Aplica las pruebas de conocimiento y competencias técnicas	Secretario-Tesorero
10	Califica las pruebas y determina si reúne el porcentaje Requerido Si reúne, el porcentaje, continúa el proceso No reúne el porcentaje, concluye el proceso	Secretario-Tesorero
11	Aplica pruebas psicométricas y entrevista al postulante	Secretario-Tesorero
12	Elabora un informe de resultados, formulario de mayor puntaje	Secretario-Tesorero
13	Autoriza el ingreso del nuevo personal	Presidente
14	Informa al ganador del concurso de méritos y oposiciones	Postulante

Elaborado por:	MATB	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	28/10/2021

Proceso para la contratación del personal

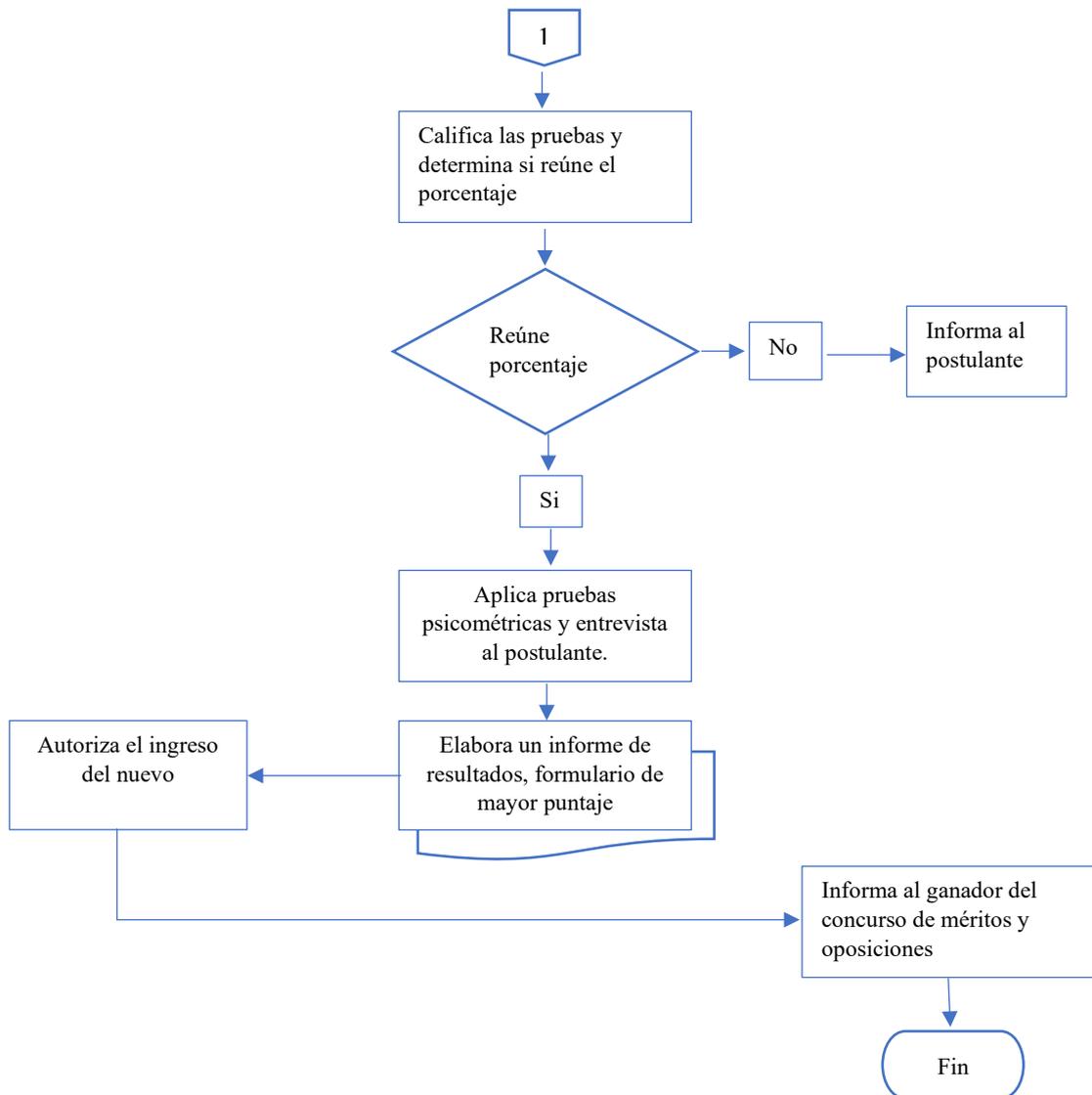


Elaborado por:	MATB	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	28/10/2021

PRESIDENTE

SECRETARIO-
TESORERO

POSTULANTE



● = Nudo crítico

Elaborado por:	MATB	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	28/10/2021



GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019)
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN

IG
1/5

NOMBRE	OBJETIVO	FÓRMULA	MEDIDA	ANÁLISIS
EFICIENCIA				
El cumplimiento de gasto corriente	Conocer el nivel de gasto corriente	$\frac{\text{Total de Gastos Corrientes Ejecutado en el período 2019}}{\text{Total de Gastos Corrientes Presupuestado en el período 2019}} \times 100$ $\frac{69.057,69}{69.057,69} * 100 = 100\%$	100%	En relación a los Gastos Corrientes el GAD Parroquial ha cumplido el 100% con lo presupuestado en el año 2019.
El cumplimiento de gasto de inversión	Determinar el porcentaje de gasto inversión	$\frac{\text{Total de Gasto Inversión Ejecutado en el período 2019}}{\text{Total de Gasto Presupuesto designado en el período 2019}} \times 100$ $\frac{130.308,85}{178.879,95} * 100 = 73\%$	73%	Se ha ejecutado el 73% del total de la inversión, este indicador demuestra que existe un incumplimiento del 27% en gastos en personal para inversión, bienes y servicios para la inversión, obras públicas y transferencias y donaciones para inversión.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	29/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	29/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN INDICADORES DE GESTIÓN	IG 2/5
---	---	-------------------------

NOMBRE	OBJETIVO	FÓRMULA	MEDIDA	ANÁLISIS
EFICIENCIA				
Adquisición de activos de larga duración	Conocer el grado de adquisición en activos de larga duración	$\frac{\text{Total en activos de larga duración Ejecutado en el año 2019}}{\text{Total en activos de larga duración Presupuestado en el año 2019}} \times 100$ $\frac{11,112,84}{11,112,84} * 100 = 100\%$	100%	Con respecto a los activos de larga duración del valor presupuestado gastar por concepto a este rubro se ha cumplido en el 100%.
Proyectos ejecutados del presupuesto participativo	Determinar el nivel de proyectos ejecutados en el presupuesto participativo	$\frac{\text{Número de Proyectos Ejecutados en el año 2019}}{\text{Total de Proyectos Planificados en el año 2019}} \times 100$ $\frac{12}{12} * 100 = 100\%$	100%	Se han ejecutado todos los proyectos planificados del presupuesto participativo de acuerdo a los requerimientos que presenta cada comuna y comunidad de la Parroquia.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	29/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	29/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN INDICADORES DE GESTIÓN	IG 3/5
---	---	-----------------------------

NOMBRE	OBJETIVO	FÓRMULA	MEDIDA	ANÁLISIS
EFICIENCIA				
Capacitaciones a los funcionarios	Conocer el total de los funcionarios capacitados dentro de la institución	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios capacitados en el período 2019}}{\text{N}^\circ \text{ total de funcionarios del GADPRSLA en el período 2019}} \times 100$ $\frac{7}{9} * 100 = 78\%$	78%	El 78% de los empleados se encuentran actualizando sus conocimientos de forma permanente lo cual indica que realizan sus actividades de forma óptima.
Evaluación de desempeño a los funcionarios de la institución	Determinar el número de funcionarios que fueron evaluados	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de evaluaciones realizada a los funcionarios en el período 2019}}{\text{N}^\circ \text{ total de evaluaciones programadas en el período 2019}} \times 100$ $\frac{0}{0} * 100 = 0\%$	0%	No se han realizado ningún proceso de evaluación de desempeño por no disponer de mecanismos que ayuden a evaluar el desempeño en sus actividades.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	29/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	29/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN INDICADORES DE GESTIÓN	IG 4/5
---	---	-------------------------

NOMBRE	OBJETIVO	FÓRMULA	MEDIDA	ANÁLISIS
EFICACIA				
Conocimiento del reglamento orgánico funcional de la institución	Conocer el grado de conocimiento que existe dentro de la institución	$\frac{N^{\circ} \text{ de funcionarios que conocen el reglamento}}{N^{\circ} \text{ total de funcionarios del GADPRSLA}} \times 100$ $\frac{8}{9} * 100 = 89\%$	89%	La mayoría de los funcionarios conocen de la existencia del reglamento, pero es necesario difundir a todos los funcionarios del GADPRSLA
Perfil profesional	Determinar el número de funcionarios que cumplen con el perfil profesional	$\frac{N^{\circ} \text{ de funcionarios con perfil profesional}}{N^{\circ} \text{ total de funcionarios del GADPRSLA}} \times 100$ $\frac{4}{9} * 100 = 44\%$	44%	El 44% son profesionales de la institución para el cumplimiento de las actividades de manera profesional, mientras que la diferencia no cuenta con un perfil profesional.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	29/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	29/10/2021



**GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019)
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN**

**IG
5/5**

NOMBRE	OBJETIVO	FÓRMULA	MEDIDA	ANÁLISIS
ECONOMÍA				
Plan Operativo Anual	Conocer el porcentaje del monto presupuestado	$\frac{\text{Monto del POA ejecutado en el período 2019}}{\text{Monto del POA Presupuestado en el período 2019}} \times 100$ $\frac{\$ 222.439,60}{\$ 222.439,60} * 100 = 100\%$	100%	El plan operativo anual del GADPRSLA está cumpliendo con los proyectos anuales.
Ingresos corrientes	Conocer el porcentaje del ingreso corriente	$\frac{\text{Total de Ingresos Corrientes Ejecutado en el período 2019}}{\text{Total de Ingresos Corrientes Presupuestado en el período 2019}} \times 100$ $\frac{\$ 67.033,28}{\$ 67.033,28} * 100 = 100\%$	100%	Del valor presupuestado recibido por ingresos corrientes se ha cumplido en un 100%.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	29/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	29/10/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN	VD 1/1
---	---	-----------------------------

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIO

Desde:01/01/2019 Hasta:31/12/2019

PARTIDA	DENOMINACION	CODIFICADO	EJECUCION	DIFERENCIA
INGRESOS CORRIENTES		67033.28	67033.28	0
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	66980	66980	0
19	OTROS INGRESOS	53.28	53.28	0
GASTOS CORRIENTES		69057.09	69057.09	0
51	GASTOS EN PERSONAL	-57805.56	-57805.56	-0
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	-10934.29	-10934.29	-0
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	-188.81	-188.81	-0
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	-128.43	-128.43	-0
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE		-2023.81	-2023.81	0
INGRESOS DE CAPITAL		214340.69	214340.69	0
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	214340.69	214340.69	0
GASTOS DE PRODUCCION		0	0	0
GASTOS DE INVERSIÓN		178879.95	130308.85	48571.1
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	-33616.9	-33616.9	-0
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	-111730.11	-83730.11	-28000
75	OBRA PUBLICAS	-28523.1	-7952	-20571.1
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	0	0	-0
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	-5009.84	-5009.84	-0
GASTOS DE CAPITAL		11112.84	11112.84	0
84	BIENES DE LARGA DURACION	11112.84	-11112.84	-0
SUPERAVIT O DEFICIT INVERSIÓN		24347.9	72919	-48571.1
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		13908.86	13908.86	0
37	SALDOS DISPONIBLES	12200.62	12200.62	0
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	1708.24	1708.24	0
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO		36232.95	36232.95	0
97	PASIVO CIRCULANTE	-36232.95	-36232.95	-0
SUPERAVIT O DEFICIT FINANCIAMIENTO		-22324.09	-22324.09	0
SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO		-0	48571.1	-48571.1
TOTAL INGRESOS		295282.83	295282.83	0
TOTAL GASTOS		295282.83	246711.73	48571.1
SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO		-0	48571.1	-48571.1




Figura 4-3. Estado de Ejecución Presupuestaria

Fuente: GADPR San Luis de Armenia, 2021

Elaborado por:	MATB	Fecha:	29/10/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	29/10/2021



GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019)
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS

HH
1/8

Hallazgo	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
La contratación es de manera directa	El personal es contratado de forma directa sin realizar concursos de méritos y oposición	No se aplica de acuerdo al Reglamento Orgánico Funcional incumple con el art. 22 del literal o), la cual menciona que; Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección. Además, incumple con la Norma de Control Interno 407-03 sobre la Incorporación de personal, menciona que; El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional.	Existe el incumplimiento de las normativas, debido a la falta de atención por parte del presidente en cuanto a los procesos de selección y contratación del personal.	Existe personal que no está calificado para desempeñar adecuadamente en el puesto de trabajo.	El GAD Parroquial contrata al personal de manera directa porque existen algunos funcionarios que han ingresado a trabajar sin realizar concursos de méritos y oposición, sino que han ingresado por recomendaciones de terceros, situación que no es adecuada, por lo que están incumpliendo con lo que establece las normativas.	Al presidente del GAD que cumpla con las normativas aplicando la respectiva convocatoria a concurso de méritos y oposición, con el propósito de realizar una contratación idónea de la persona indicada para el desenvolvimiento de las funciones encomendadas en el GADPR para un mejor desarrollo de las actividades.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	05/11/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	05/11/2021



GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019)
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS

HH
2/8

Hallazgo	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Inexistencia de políticas	Dentro de la institución no se han establecido ninguna política para la planificación de actividades	Según el Art. 66 del Reglamento Orgánico Funcional, indica lo siguiente: “Preparar las políticas para la planificación de actividades técnicas de la junta parroquial”. Además, incumple con la Norma de Control Interno 200-03 sobre las Políticas y prácticas de talento humano, menciona que; El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.	No se aplica lo que establece las normativas por falta de conocimiento	Al no existir políticas provoca que los funcionarios no conozcan dichos lineamientos para planificar actividades de forma adecuada.	El GAD Parroquial Rural no cuenta con políticas apropiadas que aporten adecuadamente en el trabajo de los funcionarios para encaminar sus actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	Se recomienda al técnico de proyectos y planificación elaborar de forma escrita las políticas necesarias que requiere la institución para una adecuada planificación de actividades así la institución sea efectiva en sus operaciones.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	05/11/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	05/11/2021



GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019)
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS

HH
3/8

Hallazgo	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
No se efectúa por medios de comunicación locales la convocatoria a asamblea parroquial	La ciudadanía de la parroquia en su totalidad no conoce la convocatoria a asamblea parroquial ya que no se ha difundido de manera pública	Según el Art. 61 del Reglamento Orgánico Funcional, indica lo siguiente: Difundir y publicar, a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles la convocatoria a Asamblea Parroquial en los lugares públicos, notorios y poblados de la parroquia San Luis de Armenia, al menos con ocho días de anticipación.	Descuido del responsable en la publicación de la convocatoria a asamblea parroquial mediante los medios de comunicación y carteles.	Provoca que todos los moradores que pertenecen a la parroquia no están informados acerca de la convocatoria por ende no asisten a la reunión que organiza la institución.	Solo se lo realiza de manera interna más no difunde a toda la ciudadanía que pertenecen a la parroquia para que sea de su conocimiento y puedan participar de forma voluntaria.	Al secretario tesorero buscar la manera de hacer conocer públicamente la convocatoria a asamblea parroquial presentando por medios de comunicación locales, carteles tomando en cuenta con una anticipación de ocho días para una mejor intervención de la ciudadanía.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	05/11/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	05/11/2021



GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019)
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS

HH
4/8

Hallazgo	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
No se entrega la convocatoria para las sesiones ordinarias en el tiempo indicado	La convocatoria no es realizada y entregada a los vocales de la institución	Según el Art. 70 del Reglamento Orgánico Funcional, indica lo siguiente: Sesión ordinaria. - La Junta Parroquial San Luis de Armenia sesionará por lo menos dos veces al mes, en forma ordinaria, en la sede de la misma o en el lugar que se establezca en la convocatoria. La convocatoria la realizará la presidenta o el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado y se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista.	Por el descuido del personal encargado para realizar la convocatoria, debido al desconocimiento del reglamento.	Imposibilita cumplir con las actividades planificadas al no estar preparado para afrontar los riesgos.	Las sesiones ordinarias son convocadas un día antes de la sesión, por lo que ciertos vocales llegan atrasados o no asisten a la sesión ya que no se anticipa como lo menciona el reglamento, cada uno tiene sus actividades planificadas.	A la Asistente Administrativa elaborar y entregar las convocatorias para las sesiones de la Junta Parroquial, coordinando con el presidente del GAD Parroquial para los puntos de la convocatoria y de esa forma evitar inconvenientes con los señores vocales.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	05/11/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	05/11/2021



GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019)
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS

HH
5/8

Hallazgo	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Incumplimiento de la jornada del trabajo	Los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial no cumplen con las horas laborables	Se incumple el Art. 83 del Reglamento Orgánico Funcional, referente a la jornada laboral. - Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, laborarán durante la jornada ordinaria fijada en el Art. 25 de la LOSEP, la cual menciona en el literal; a) Jornada Ordinaria: Es aquella que se cumple por ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo.	En la institución no existe un adecuado control de asistencia que ayude con el registro de los funcionarios.	Por lo que hay problemas con la atención a los usuarios por parte de los funcionarios ya que ingresan impuntuales a su área de trabajo provocando demoras en las actividades.	Ciertos funcionarios que prestan sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Luis de Armenia, incumplen su jornada de trabajo lo cual genera molestias en los usuarios ya sea de las comunas y comunidades o de otras instituciones que requieren atención oportuna.	Al presidente en conjunto con los demás funcionarios del GAD Parroquial, implementar un mecanismo para el control de asistencia con la finalidad de que todos sean responsables y cumplan con sus horarios de trabajo.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	05/11/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	05/11/2021



GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019)
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS

HH
6/8

Hallazgo	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Ausencia de control de bienes	El personal encargado del control de los bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia no ha realizado un control de los inventarios de todos los bienes que posee la institución.	Según con el art. 61 del Reglamento Orgánico Funcional de la institución menciona lo siguiente: “Mantener un control sobre los inventarios de bienes a cargo del GAD Parroquial”. Además, incumple con la Norma de Control Interno 406-10 sobre las Constataciones Físicas de Existencias y Bienes de Larga Duración, el mismo que establece lo siguiente: La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones de los bienes se realizaran por lo menos una vez al año.	Falta de responsabilidad por parte del secretario tesorero sobre el control de bienes de la institución.	Inefectividad en el cumplimiento de las funciones del área financiera por sobre carga laboral, por ende, no se hace un inventario de bienes correctamente elaborado.	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural no mantiene el control adecuado de los bienes, por lo que se desconoce la cantidad exacta de los bienes, al no contar con un listado completo no existe una información real y oportuna sobre el estado de los bienes.	Al secretario-tesorero se le sugiere llevar un control periódico de los inventarios de los bienes emitiendo reportes o informes del estado actual de los bienes como lo exige la ley por lo menos una vez al año.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	05/11/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	05/11/2021



GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019)
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS

HH
7/8

Hallazgo	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Ausencia de evaluaciones del desempeño a los funcionarios	En el GADPRSLA no existe una evaluación al personal referente al trabajo que desempeñan en la institución	Según el art. 61 del Reglamento Orgánico Funcional de la institución, menciona lo siguiente: Administrar el talento humano parroquial de conformidad a las disposiciones emitidas en la : LOSEP en el Art. 76.- Subsistema de evaluación del desempeño.- Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto. Y su reglamento Art. 217.- Ámbito de la aplicación de la evaluación del desempeño. - Estarán sujetos a la evaluación del desempeño todas y todos los servidores públicos que prestan servicios en las instituciones. Además, incumple con la Norma de Control Interno 407-04 sobre la Evaluación del desempeño, el mismo que establece lo siguiente: La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.	Debido a que no se toma en cuenta el reglamento por el personal encargado no ha establecido parámetros específicos para evaluar el desempeño del personal que presta sus servicios en la institución.	Al no aplicar las evaluaciones de desempeño se desconoce las habilidades y conocimientos de los funcionarios que trabajan en la institución.	EL GAD Parroquial no ha efectuado evaluaciones de desempeño al personal que presta sus servicios en la institución por el descuido del funcionario encargado, debido a la falta de conocimiento en las medidas de evaluación, por lo tanto, ocasiona que no se conozca el grado de desempeño en las actividades.	Al secretario tesorero se sugiere implementar medidas para realizar evaluaciones periódicas a todos los funcionarios del GAD Parroquial, con el propósito de mejorar los resultados en los puestos de trabajos y así realicen sus actividades de forma eficiente y eficaz, de esta forma permita el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	05/11/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	05/11/2021



GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019)
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS

HH
8/8

Hallazgo	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Falta de supervisión de actividades al personal	Inexistencia de supervisiones continuas de actividades que desarrollan los funcionarios del GADPRSLA	Según el literal v) del Art. 22 del Reglamento Orgánico Funcional, indica lo siguiente: Supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural. Además, incumple con la Norma de Control Interno 401-03 sobre la Supervisión, el mismo que establece lo siguiente: Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales. Igualmente, la supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico.	Incumple las normativas, por falta de tiempo del responsable encargado, no se realizan las supervisiones a las actividades que deben realizar cada funcionario .	Al no existir supervisiones continuas, sus actividades provocan ineffectividad del trabajo en el cumplimiento de las funciones debido a que no se determina si las tareas se están desarrollando de manera eficiente.	En el GAD Parroquial Rural no aplica la supervisión constante por lo que no tienen establecido los procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, debido a la falta de tiempo del responsable lo que afecta el cumplimiento de las normas y regulaciones y medir la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales.	Al presidente se le sugiere supervisar las actividades de forma continua y sorpresiva para verificar si los funcionarios están cumpliendo correctamente con las actividades a desarrollar en cada puesto de manera adecuada y oportuna, que permita asegurar el eficiente desarrollo y desempeño de las actividades institucionales.

Elaborado por:	MATB	Fecha:	05/11/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	05/11/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA	PA 1/1
---	--	-----------------------------

3.6. Fase IV: Comunicación de resultados

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

INSTITUCIÓN: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia

DIRECCIÓN: Vía Loreto Km 14 y Vía Coca

NATURALEZA DE TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERÍODO: Año 2019

OBJETIVO: Elaborar el informe de auditoría de gestión de acuerdo a los resultados obtenidos en el proceso de la auditoría con las debidas conclusiones y recomendaciones para un mejor funcionamiento de la institución.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore el programa de auditoría	PA	MATB	10/11/21
2	Realice la carta de notificación de lectura del informe	CNLI	MATB	11/11/21
3	Desarrolle el Informe de Auditoría	IA	MATB	15/11/21
4	Elabore el acta de conferencia final de lectura del informe de Auditoría de Gestión	ACF	MATB	18/11/21

Elaborado por:	MATB	Fecha:	10/11/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	10/11/2021

San Luis de Armenia, 11 de noviembre de 2021

Licenciado

Pascual Wilson Andi Tanguila

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS DE ARMENIA

Presente.

De mi consideración

Con un saludo cordial me dirijo a usted para informarle sobre la culminación de la “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Período 2019”.

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia se realizó en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, Reglamento Orgánico Funcional y los procedimientos necesarios que con lleva la Auditoría donde se obtuvo información veraz y confiable la cual fue procesada y analiza, además los procesos se han ejecutado en base a los lineamientos legales y reglamentarios de las políticas y normas vigentes, dando un resultado que se encuentra sustentado con sus respectivos papeles de trabajo.

Atentamente,

Srta. Mayra Tibanlombo

AUDITORA



INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO 2019

CAPÍTULO I: ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

MOTIVO

Con oficio dirigido al Lcdo. Pascual Wilson Andi, quien es presidente de la parroquia de San Luis de Armenia, solicité la autorización para realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, período 2019, con el fin de verificar el cumplimiento del desempeño de las responsabilidades.

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2019, aplicando las fases de la auditoría para la verificación del grado de cumplimiento de la eficiencia y eficacia en el desempeño laboral.

ALCANCE

El trabajo de Auditoría de Gestión que se realizará al GAD Parroquial Rural San Luis de Armenia comprenderá del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

CAPÍTULO II: INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, es una institución pública creada el 30 de Julio de 1998, mediante el Registro oficial N° 372; y reconocida legalmente el 21 de enero del 2010 en el Registro oficial N° 113.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, pertenece a la provincia de Orellana, es una institución que viene desarrollando sus actividades en beneficio de las comunidades afrontando retos, desafíos con la finalidad de promover el desarrollo local de la parroquia.

MISIÓN

Contribuir al Desarrollo del Territorio de la parroquia a través de la ejecución de proyectos, gestión de convenios, acuerdos y alianzas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos en beneficio de la población en general de la parroquia. Para el efecto el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial se orientará con los siguientes valores: Trabajo en equipo, Solidaridad, Respeto, Honradez, Ética y Equidad; contando para ello con un Gobierno Parroquial con alta capacidad de gestión y articulando eficazmente a la gestión de los Gobiernos locales y nacionales.

VISIÓN

La parroquia de San Luis de Armenia se proyecta en el 2025, como un territorio donde se fomenta la convivencia armónica entre sus habitantes, basado en el respeto a la interculturalidad, la identidad local y los valores ancestrales, lo que permite potenciar sus atractivos turísticos con base en la sostenibilidad ambiental como una de las actividades de promoción productiva, que ha desarrollado instrumentos de intercambio y comercio de productos en un sistema óptimo de interconectividad, acorde a la gestión política de sus autoridades y la participación activa de sus habitantes.

BASE LEGAL

El GAD Parroquial está regido por la siguiente base legal:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía – COOTAD
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código del Trabajo
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)

Reglamentos internos

- Reglamento Orgánico Funcional

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Incluir dentro de las actividades de la dinámica poblacional a los grupos de atención prioritaria y población vulnerable.
- Monitorear el estado de situación de cada actividad productiva, priorizando e implementando los proyectos de promoción económica.
- Promover el turismo local a través del usufructo equitativo de los atractivos turísticos con énfasis en los valores patrimoniales culturales tangibles e intangibles.
- Propiciar una estrategia de ordenamiento territorial productivo, incentivando para ello la acción planeada, deliberada y comprometida de los diversos sectores sociales.
- Garantizar la igualdad de oportunidades a toda la población con base en la creación de áreas funcionales que permiten la distribución descentralizada y equitativa de servicios básicos y sociales.
- Mejorar y construir nuevas vías que conecten a las comunidades.
- Fortalecer la gestión institucional, mediante la aplicación de instrumentos que promuevan el desarrollo integral a través del uso apropiado de los recursos.

CAPÍTULO III. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Durante la ejecución de la Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, de la de la ciudad de Francisco de Orellana, período 2019; se ha determinado los siguientes resultados que son:

LA CONTRATACIÓN ES DE MANERA DIRECTA

Observación D1: El personal es contratado de forma directa sin realizar concursos de méritos y oposición, por lo tanto, incumple con el art. 22 del literal o) del Reglamento Orgánico Funcional, la cual menciona que; *Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección.* Además, incumple con la Norma de Control Interno 407-03 sobre la Incorporación de personal, menciona que; *El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional.*

Conclusión

El GAD Parroquial contrata al personal de manera directa porque existen algunos funcionarios que han ingresado a trabajar sin realizar concursos de méritos y oposición, sino que han ingresado por recomendaciones de terceros, situación que no es adecuada, por lo que están incumpliendo con lo que establece las normativas.

Recomendación

Al presidente del GAD que cumpla con las normativas aplicando la respectiva convocatoria a concurso de méritos y oposición, con el propósito de realizar una contratación idónea de la persona indicada para el desenvolvimiento de las funciones encomendadas en el GADPR para un mejor desarrollo de las actividades.

INEXISTENCIA DE POLÍTICAS

Observación D2: Dentro de la institución no se han establecido ninguna política para la planificación de actividades, por lo tanto, incumple el Art. 66 del Reglamento Orgánico Funcional indica lo siguiente: *“Preparar las políticas para la planificación de actividades técnicas de la junta parroquial”*. Además, incumple con la Norma de Control Interno 200-03 sobre las Políticas y prácticas de talento humano, menciona que; *El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.*

Conclusión

El GAD Parroquial Rural no cuenta con políticas apropiadas que aporten adecuadamente en el trabajo de los funcionarios para encaminar sus actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Recomendación

Se recomienda al técnico de proyectos y planificación elaborar de forma escrita las políticas necesarias que requiere la institución para una adecuada planificación de actividades así la institución sea efectiva en sus operaciones.

NO SE EFECTÚA POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCALES LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA PARROQUIAL

Observación D3: La ciudadanía de la parroquia en su totalidad no conoce la convocatoria a asamblea parroquial ya que no se ha difundido de manera pública, por lo tanto, incumple el Art. 61 del Reglamento Orgánico Funcional, el mismo que establece lo siguiente: *Difundir y publicar,*

a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles la convocatoria a Asamblea Parroquial en los lugares públicos, notorios y poblados de la parroquia San Luis de Armenia, al menos con ocho días de anticipación.

Conclusión

Solo se lo realiza de manera interna más no difunde a toda la ciudadanía que pertenecen a la parroquia para que sea de su conocimiento y puedan participar de forma voluntaria.

Recomendación

Al secretario tesorero buscar la manera de hacer conocer públicamente la convocatoria a asamblea parroquial presentando por medios de comunicación locales, carteles tomando en cuenta con una anticipación de ocho días para una mejor intervención de la ciudadanía.

NO SE ENTREGA LA CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES ORDINARIAS EN EL TIEMPO INDICADO

Observación D4: La convocatoria no es realizada y entregada a los vocales de la institución, por lo tanto, incumple el Art. 70 del Reglamento Orgánico Funcional, la cual menciona que: *Sesión ordinaria. - La Junta Parroquial San Luis de Armenia sesionará por lo menos dos veces al mes, en forma ordinaria, en la sede de la misma o en el lugar que se establezca en la convocatoria. La convocatoria la realizará la presidenta o el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado y se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista.*

Conclusión

Las sesiones ordinarias son convocadas un día antes de la sesión, por lo que ciertos vocales llegan atrasados o no asisten a la sesión ya que no se anticipa como lo menciona el reglamento, cada uno tiene sus actividades planificadas.

Recomendación

A la Asistente Administrativa elaborar y entregar las convocatorias para las sesiones de la Junta Parroquial, coordinando con el presidente del GAD Parroquial para los puntos de la convocatoria y de esa forma evitar inconvenientes con los señores vocales.

INCUMPLIMIENTO DE LA JORNADA DEL TRABAJO

Observación D5: Los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial no cumplen con las horas laborables, por lo tanto, incumple el Art. 83 del reglamento orgánico funcional, referente a la jornada laboral. - *Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, laborarán durante la jornada ordinaria fijada en el Art. 25 de la LOSEP, la cual menciona en el literal; a) Jornada Ordinaria: Es aquella*

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

Conclusión

Ciertos funcionarios que prestan sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Luis de Armenia, incumplen su jornada de trabajo lo cual genera molestias en los usuarios ya sea de las comunas y comunidades o de otras instituciones que requieren atención oportuna.

Recomendación

Al presidente en conjunto con los demás funcionarios del GAD Parroquial, implementar un mecanismo para el control de asistencia con la finalidad de que todos sean responsables y cumplan con sus horarios de trabajo.

AUSENCIA DE CONTROL DE BIENES

Observación D6: El personal encargado del control de los bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia no ha realizado un control de los inventarios de todos los bienes que posee la institución, por lo tanto, incumple el art. 61 del Reglamento Orgánico Funcional de la institución menciona lo siguiente: *“Mantener un control sobre los inventarios de bienes a cargo del GAD Parroquial”*. Además, incumple con la Norma de Control Interno 406-10 sobre las Constataciones Físicas de Existencias y Bienes de Larga Duración, el mismo que establece lo siguiente: *La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones de los bienes se realizaran por lo menos una vez al año.*

Conclusión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural no mantiene el control adecuado de los bienes, por lo que se desconoce la cantidad exacta de los bienes, al no contar con un listado completo no existe una información real y oportuna sobre el estado de los bienes.

Recomendación

Al secretario tesorero se le sugiere llevar un control periódico de los inventarios de los bienes emitiendo reportes o informes del estado actual de los bienes como lo exige la ley por lo menos una vez al año.

AUSENCIA DE EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO A LOS FUNCIONARIOS

Observación D7: En el GADPRSLA no existe una evaluación al personal referente al trabajo que desempeñan en la institución, por lo tanto, incumple el art. 61 del Reglamento Orgánico Funcional de la institución, el mismo que establece lo siguiente: *Administrar el talento humano parroquial de conformidad a las disposiciones emitidas en la : LOSEP en el Art. 76.- Subsistema de evaluación del desempeño.- Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto. Y su reglamento Art. 217.- Ámbito de la aplicación de la evaluación del desempeño. - Estarán sujetos a la evaluación del desempeño todas y todos los servidores públicos que prestan servicios en las instituciones.* Además, incumple con la Norma de Control Interno 407-04 sobre la Evaluación del desempeño, el mismo que establece lo siguiente: *La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.*

Conclusión

EL GAD Parroquial no ha efectuado evaluaciones de desempeño al personal que presta sus servicios en la institución por el descuido del funcionario encargado, debido a la falta de conocimiento en las medidas de evaluación, por lo tanto, ocasiona que no se conozca el grado de desempeño en las actividades.

Recomendación

Al secretario tesorero se sugiere implementar medidas para realizar evaluaciones periódicas a todos los funcionarios del GAD Parroquial, con el propósito de mejorar los resultados en los puestos de trabajos y así realicen sus actividades de forma eficiente y eficaz, de esta forma permita el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FALTA DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES AL PERSONAL

Observación D8: Inexistencia de supervisiones continuas de actividades que desarrollan los funcionarios del GADPRSLA, por lo tanto, incumple el literal v del Art. 22 del Reglamento Orgánico Funcional, la cual indica: *Supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural.* Además, incumple con la Norma de Control Interno 401-03 sobre la Supervisión, el mismo que establece lo siguiente: *Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales. Igualmente, la supervisión de los procesos y*

operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico.

Conclusión

En el GAD Parroquial Rural no aplica la supervisión constante por lo que no tienen establecido los procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, debido a la falta de tiempo del responsable lo que afecta el cumplimiento de las normas y regulaciones y medir la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales.

Recomendación

Al presidente se le sugiere supervisar las actividades de forma continua y sorpresiva para verificar si los funcionarios están cumpliendo correctamente con las actividades a desarrollar en cada puesto de manera adecuada y oportuna, que permita asegurar el eficiente desarrollo y desempeño de las actividades institucionales.

INDICADORES DE GESTIÓN

Indicadores de eficiencia

El cumplimiento de Gasto Corriente

- **Fórmula:**

$$\frac{\text{Total de Gastos Corrientes Ejecutado en el período 2019}}{\text{Total de Gastos Corrientes Presupuestado en el período 2019}} \times 100$$
$$\frac{69.057,69}{69.057,69} * 100 = 100\%$$

Análisis:

En relación a los Gastos Corrientes el GAD Parroquial ha cumplido el 100% con lo presupuestado en el año 2019.

El cumplimiento de Gastos de Inversión

$$\frac{\text{Total de Gasto Inversión Ejecutado en el período 2019}}{\text{Total de Gasto Presupuesto designado en el período 2019}} \times 100$$

$$\frac{130.308,85}{178.879,95} * 100 = 73\%$$

Análisis:

Se ha ejecutado el 73% del total de la inversión, este indicador demuestra que existe un incumplimiento del 27% en gastos en personal para inversión, bienes y servicios para la inversión, obras públicas y transferencias y donaciones para inversión.

Adquisición de activos de larga duración

- **Fórmula**

$$\frac{\text{Total en activos de larga duración Ejecutado en el año 2019}}{\text{Total en activos de larga duración Presupuestado en el año 2019}} * 100$$

$$\frac{11,112,84}{11,112,84} * 100 = 100\%$$

Análisis:

Con respecto a los activos de larga duración del valor presupuestado gastar por concepto a este rubro se ha cumplido en el 100%.

Proyectos ejecutados del presupuesto participativo

- **Fórmula:**

$$\frac{\text{Número de Proyectos Ejecutados en el año 2019}}{\text{Total de Proyectos Planificados en el año 2019}} * 100$$

$$\frac{12}{12} * 100 = 100\%$$

Análisis:

Se han ejecutado todos los proyectos planificados del presupuesto participativo de acuerdo a los requerimientos que presenta cada comuna y comunidad de la Parroquia.

Capacitaciones a los funcionarios

- **Fórmula**

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios Capacitados en el período 2019}}{\text{N}^\circ \text{ total de funcionarios del GADPRSLA en el período 2019}} \times 100$$

$$\frac{7}{9} * 100 = 78\%$$

Análisis:

El 78% de los empleados se encuentran actualizando sus conocimientos de forma permanente lo cual indica que realizan sus actividades de forma óptima.

Evaluación de desempeño a los funcionarios de la institución

- **Fórmula**

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de evaluaciones realizada a los funcionarios en el período 2019}}{\text{N}^\circ \text{ total de evaluaciones programadas en el período 2019}} \times 100$$

$$\frac{0}{0} * 100 = 0\%$$

Análisis:

No se han realizado ningún proceso de evaluación de desempeño por no disponer de mecanismos que ayuden a evaluar el desempeño en sus actividades.

Indicadores de eficacia

Conocimiento del reglamento orgánico funcional de la institución

- **Fórmula:**

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que conocen el reglamento}}{\text{N}^\circ \text{ total de funcionarios del GADPRSLA}} \times 100$$

$$\frac{8}{9} * 100 = 89\%$$

Análisis:

La mayoría de los funcionarios conocen de la existencia del reglamento, pero es necesario difundir a todos los funcionarios del GADPRSLA.

Perfil profesional

- **Fórmula**

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios con perfil profesional}}{\text{N}^\circ \text{ total de funcionarios del GADPRSLA}} \times 100$$

$$\frac{4}{9} * 100 = 44\%$$

Análisis:

El 44% son profesionales de la institución para el cumplimiento de las actividades de manera profesional, mientras que la diferencia no cuenta con un perfil profesional.

Indicadores de economía

Plan Operativo Anual

- **Fórmula:**

$$\frac{\text{Monto del POA ejecutado en el período 2019}}{\text{Monto del POA presupuestado en el período 2019}} \times 100$$

$$\frac{\$ 222.439,60}{\$ 222.439,60} * 100 = 100\%$$

Análisis:

El plan operativo anual del GADPRSLA está cumpliendo con los proyectos anuales.

Ingresos corrientes

- **Fórmula:**

$$\frac{\text{Valor de ingresos corrientes ejecutado en el período 2019}}{\text{Valor de ingresos corrientes presupuestado en el período 2019}} \times 100$$

$$\frac{\$ 67.033,28}{\$ 67.033,28} * 100 = 100\%$$

Análisis:

Del valor presupuestado recibido por ingresos corrientes se ha cumplido en un 100%.

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS DE ARMENIA, DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2019.

En la Parroquia San Luis de Armenia, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, a los dieciocho días del mes de noviembre, del dos mil veintiuno, siendo las tres de la tarde, la señorita Mayra Tibanlombo, se constituye en la sala de la institución, con la finalidad de dejar constancia de la comunicación final de resultados, mediante la lectura del informe de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2019.

De lo expuesto, en presencia de los demás funcionarios, procede comunicar los resultados de la auditoría en donde se da a conocer los diferentes hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Para constancia se suscribe en la presente acta las partes interesadas:

Apellidos y Nombres	Cargo
Lcdo. Andi Tanguila Pascual Wilson	Presidente
Lcdo. Pizango Grefa Luis Bolívar	Vicepresidente
Sr. Huatatoa Alvarado Gerónimo Pablo	Primer Vocal
Lcda. Noteno Andi Nancy Blanca	Segundo Vocal
Sr. Andy Coquinche Inti Froilán	Tercer Vocal
Ing. Andrade Falconí Sócrates Gustavo	Técnico de Proyectos y Planificación
Sr. Sanda Andi Héctor Remigio	Secretario-Tesorero
Sra. Alvarado Andy Olga Magali	Asistente Administrativa
Sr. Cerda Shiguango Mario Francisco	Auxiliar de Servicios Generales

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA	PA 1/1
---	--	-----------------------------

3.7. Fase V: Seguimiento

PROGRAMA DE SEGUIMIENTO

INSTITUCIÓN: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de Armenia

DIRECCIÓN: Vía Loreto Km 14 y Vía Coca

NATURALEZA DE TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERÍODO: Año 2019

OBJETIVO: Realizar una matriz de seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría de gestión.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore el programa de auditoría	PA	MATB	18/11/21
2	Elabore una matriz para seguimiento de las recomendaciones	MSR	MATB	18/11/21

Elaborado por:	MATB	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	18/11/2021

	GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019) AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	MSR 1/2
---	---	------------------------------

N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A EJECUTARSE	PLAZO	CARGOS
1	HH1 La contratación es de manera directa	Al presidente del GAD que cumpla con las normativas aplicando la respectiva convocatoria a concurso de méritos y oposición, con el propósito de realizar una contratación idónea de la persona indicada para el desenvolvimiento de las funciones encomendadas en el GADPR para un mejor desarrollo de las actividades.	Designar a una persona responsable para que elabore el proceso de contratación de personal adecuada, tomando en cuenta la normativa.	3/12/2021	Presidente Secretario- Tesorero
2	HH2 Inexistencia de políticas	Se recomienda al técnico de proyectos y planificación elaborar de forma escrita las políticas necesarias que requiere la institución para una adecuada planificación de actividades así la institución sea efectiva en sus operaciones.	Analizar y establecer políticas acordes a los objetivos.	4/12/2021	Técnico de Proyectos y Planificación
3	HH3 No se efectúa por medios de comunicación locales la convocatoria a asamblea parroquial	Al secretario tesorero buscar la manera de hacer conocer públicamente la convocatoria a asamblea parroquial presentando por medios de comunicación locales, carteles tomando en cuenta con una anticipación de ocho días para una mejor intervención de la ciudadanía.	Identificar y colocar en un lugar visible la convocatoria.	6/12/2021	Secretario- Tesorero
4	HH4 No se entrega la convocatoria para las sesiones ordinarias en el tiempo indicado	A la Asistente Administrativa elaborar y entregar las convocatorias para las sesiones de la Junta Parroquial, coordinando con el presidente del GAD Parroquial para los puntos de la convocatoria y de esa forma evitar inconvenientes con los señores vocales.	Programar fechas cada mes para la convocatoria	7/12/2021	Asistente Administrativa Presidente

Elaborado por:	MATB	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	18/11/2021



GADPR SAN LUIS DE ARMENIA (2019)
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

MSR
1/2

N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A EJECUTARSE	PLAZO	CARGOS
5	HH5 Incumplimiento de la jornada del trabajo	Al presidente en conjunto con los demás funcionarios del GAD Parroquial, implementar un mecanismo para el control de asistencia con la finalidad de que todos sean responsables y cumplan con sus horarios de trabajo.	Instalar un sistema biométrico para el control de asistencia y así garantizar la asistencia y permanencia del personal.	9/12/2021	Presidente Vocales
6	HH6 Ausencia de control de bienes	Al secretario tesorero se le sugiere llevar un control periódico de los inventarios de los bienes emitiendo reportes o informes del estado actual de los bienes como lo exige la ley por lo menos una vez al año.	Verificar mediante un registro que bienes posee la institución	10/12/2021	Secretario-Tesorero
7	HH7 Ausencia de evaluaciones del desempeño a los funcionarios	Al secretario tesorero se sugiere implementar medidas para realizar evaluaciones periódicas a todos los funcionarios del GAD Parroquial, con el propósito de mejorar los resultados en los puestos de trabajos y así realicen sus actividades de forma eficiente y eficaz, de esta forma permita el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Diseñar un programa de evaluación de desempeño y la técnica más adecuada para la institución	11/12/2021	Secretario-Tesorero
8	HH8 Falta de supervisión de actividades al personal	Al presidente se le sugiere supervisar las actividades de forma continua y sorpresiva para verificar si los funcionarios están cumpliendo correctamente con las actividades a desarrollar en cada puesto de manera adecuada y oportuna, que permita asegurar el eficiente desarrollo y desempeño de las actividades institucionales.	-Establecer competencias y habilidades que debe tener quien va a supervisar. -Analizar y desarrollar el plan de supervisión con métodos efectivos.	13/12/2021	Presidente

Elaborado por:	MATB	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	IYGB/MAGS	Fecha:	18/11/2021

CONCLUSIONES

- Con la evaluación del control interno se determinó que el 27% es el incumplimiento de las responsabilidades de los funcionarios, lo que afecta en el funcionamiento administrativo y financiero de la entidad, por ello se retrasa el trabajo existiendo discontinuidad en las actividades de la institución.
- La institución muestra deficiencia en el control de los horarios de trabajo, por lo que en ocasiones los funcionarios llegan impuntuales a su puesto de trabajo, así como también no permanecen hasta la hora de salida, por tal razón existe retraso en la ejecución de las actividades.
- Al verificar el cumplimiento del reglamento que rigen a la institución se pudo determinar que la normativa relacionada a la contratación del personal presenta incumplimiento, por lo que realizan contrataciones del personal de forma directa y no por concurso de méritos y oposición.
- El GAD Parroquial no supervisa el cumplimiento de las funciones realizadas en la institución ya que no hay un adecuado control, que aseguren el cumplimiento eficiente de las actividades desarrolladas por los funcionarios.
- Mediante la aplicación de indicadores de gestión se determinó que la institución no efectúa evaluaciones de desempeño a los funcionarios que permita medir el grado de rendimiento, lo que no ha permitido identificar las deficiencias que puedan tener al momento de desarrollar sus actividades.

RECOMENDACIONES

- El GADPR San Luis de Armenia, deberá cumplir con el Reglamento Orgánico Funcional y leyes pertinentes, en donde están establecidas tareas y responsabilidades correspondientes a los funcionarios de la institución, para mejorar la actividad administrativa y financiera que realizan dentro de la institución.
- Mantener un mayor control de la jornada laboral implementando una herramienta tecnológica que garantice las marcaciones de ingreso, retorno del almuerzo y finalmente la salida de la oficina, con el fin de verificar si los funcionarios cumplen con el horario establecido según la normativa y con ello ofrecer a la ciudadanía un servicio de calidad.
- La institución deberá acogerse a las disposiciones de las leyes y reglamentos, que regulan las actividades referentes a la contratación del personal, para que así integren personas que cumplan con las necesidades de la institución y sepan desenvolverse de manera eficiente en su puesto de trabajo.
- Implementar actividades de supervisión constantemente de esta manera mejorar y corregir el desenvolvimiento de las actividades que desempeñan cada funcionario de la institución.
- Efectuar evaluaciones periódicas a todos los funcionarios del GAD Parroquial, implementando medidas necesarias con el propósito de mejorar los resultados en los puestos de trabajos y así realicen sus actividades de forma eficiente y eficaz, de esta manera permita el cumplimiento de los objetivos institucionales.

BIBLIOGRAFÍA

- Abolacio, M. (2018). *Planificación de la auditoría. ADGD0108*. Antequera (Málaga): IC Editorial. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/105602>
- Andi, O. (2018). *Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Chonta Punta, cantón Tena, provincia de Napo, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2016*. Riobamba: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
- Asamblea Constituyente del Ecuador. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Monticristi: Lexis Finder.
- Campuzano, D. (2017). *Análisis de procedimientos de auditoría aplicados a la cuenta inventario y su incidencia en la presentación de los estados financieros*. Machala: UTMACH.
- COOTAD. (2017). *Código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización*. Quito: Lexis.
- Correa, H., Aguilar, L., & Romero, O. (2015). *Auditoría de gestión de la calidad*. Machala: Universidad Técnica de Machala. Obtenido de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/6922/3/125%20AUDITORIA%20DE%20GESTION%20DE%20LA%20CALIDAD.pdf>
- Cubero, T. (2019). *Manual de auditoría de gestión: Enfoque empresarial y de riesgos*. Cuenca: Universidad del Azuay. Obtenido de <http://publicaciones.uazuay.edu.ec/index.php/ceuazuay/catalog/view/82/76/674-1>
- Espino, M. (2015). *Fundamentos de Auditoría*. México: Grupo Editorial Patria.
- Estupiñán, R. (2016). *Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna (2.ed.)*. Bogotá: Ecoe Ediciones. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/70422>
- Estupiñán, R. (2016). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/70433>
- Falconí, M., Altamirano, S., & Avellán, N. (2018). *La Contabilidad y Auditoría: ejes fundamentales para el control interno en las PYMES*. Quito: Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.
- Luna, A. (2016). *Plan estratégico de negocios*. México: Grupo Editorial Patria. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/40472>

- Manrique, J. (2019). *Introducción a la Auditoría*. Tumbes: Uladech. Obtenido de <https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/39417>
- Meléndez, J. (2016). *Control interno*. Perú: ULADECH.
- Merino, M. (2018). *Auditoría de gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, provincia de Chimborazo, cantón Guano, periodo 2016*. Riobamba: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
- Montaño, F. (2015). *Auditoría de las áreas de la empresa: gestión contable y gestión administrativa para auditorías (UF0318)*. Antequera: IC EDITORIAL.
- Pereira, C. (2019). *Control interno en las empresas*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/124953>
- Rivera, A. (2018). *Auditoría de Gestión a la Empresa Seroil Instruments Cía. Ltda., Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Período 2016*. Riobamba: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
- Roldan, M. (2016). *Auditoría de gestión al GAD Municipal del cantón Guamote en la Dirección de Gestión de Desarrollo Local periodo comprendido de 1 de enero al 31 de diciembre del 2014*.
- Santamaría, G., Cárdenas, M., & Vega, P. (2016). *La Aditoría de Gestión, una herramienta necesaria para la Economía*. Latacunga: Universidad Técnica de Cotopaxi.
- Saucedo, H. (2019). *Auditoría financiera del capital de trabajo en PyMES*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Obtenido de <https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/123844>
- Silva, R., Rueda de León, R., & Tapia, C. (2017). *Auditoría interna: perspectivas de vanguardia*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Obtenido de <https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/116357>
- Vásquez, M., & Pinargote, N. (2018). *Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua*. Manta: Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.
- Vázquez, L. (2015). *Recursos de la programación cultural*. Málaga, Spain: IC Editorial. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/45002>



ANEXOS

ANEXO A: INSTALACIONES DEL GADPR SAN LUIS DE ARMENIA



ANEXO B: ÁREAS DEL GADPR SAN LUIS DE ARMENIA





esPOCH

Dirección de Bibliotecas y
Recursos del Aprendizaje

UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS Y ANÁLISIS BIBLIOGRÁFICO Y
DOCUMENTAL

REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA

Fecha de entrega: 13-12-2022

INFORMACIÓN DEL AUTOR/A (S)
Nombres – Apellidos: MAYRA ALEXANDRA TIBANLOMBO BAYAS
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
Facultad: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Carrera: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
Título a optar: INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.
f. Analista de Biblioteca responsable: Ing. CPA. Jhonatan Rodrigo Parreño Uquillas. MBA.



2286-DBRA-UPT-2022