



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

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y
PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE
CHIMBORAZO, PERÍODO 2019 – 2020.**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

AUTORAS:

CÁRDENAS MANOTOA LILIAN ISAMAR

RIOFRIO GRANIZO VIVIANA MIRELLA

Riobamba – Ecuador

2023



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

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y
PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE
CHIMBORAZO, PERÍODO 2019 – 2020.**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

AUTORAS: CÁRDENAS MANOTOA LILIAN ISAMAR

RIOFRIO GRANIZO VIVIANA MIRELLA

DIRECTOR: Ing. Javier Lenin Gaibor

Riobamba – Ecuador

2023

© 2023, Lilian Isamar Cárdenas Manotoa & Viviana Mirella Riofrio Granizo.

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.

Nosotras, Cárdenas Manotoa Lilian Isamar y Riofrio Granizo Viviana Mirella, declaramos que el presente Trabajo de Titulación es de nuestra autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autoras asumimos 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, 23 de febrero de 2023



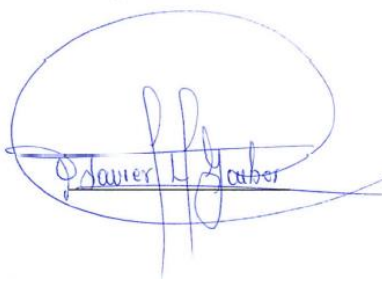

Lilian Isamar Cárdenas Manotoa.
C.C: 060445117-9



Viviana Mirella Riofrio Granizo
C.C: 060404104-6

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 A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2019 – 2020.**, realizado por las señoritas: **CÁRDENAS MANOTOA LILIAN ISAMAR Y RIOFRIO GRANIZO VIVIANA MIRELLA**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Trabajo de Titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Dr. Alberto Patricio Robalino PRESIDENTE DEL TRIBUNAL		2023-02-23
Ing. Javier Lenin Gaibor DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN		2023-02-23
Ing. Willian Geovanny Yanza Chávez ASESOR DEL TRIBUNAL		2023-02-23

DEDICATORIA

Viviana Riofrio

El presente trabajo va dedicado con mucho cariño a mi abuelito Gonzalo Granizo, por ser mi inspiración y por ser fuente de motivación para superarme cada día, porque con su apoyo y consejos he aprendido a no rendirme y porque ha inculcado en mí el esfuerzo y la valentía para seguir adelante. A mi madre Aracely Granizo, por ser mi soporte, por ser mi ángel y que gracias a su amor y esfuerzo me ha permitido cumplir un sueño más. A toda mi querida familia porque con sus consejos y palabras de aliento hicieron de mí una mejor persona.

Lilian Cárdenas

Dedico todo el esfuerzo de este trabajo a Dios por no dejarme caer en ningún momento y darme la fortaleza para seguir adelante, a mi familia, amigos y cada una de las personas que me apoyaron en este proceso, especialmente a mi Madre Piedad Manotoa y a mi Padre Gustavo Cárdenas por ser un apoyo incondicional en todo momento.

AGRADECIMIENTO

Viviana Riofrio

Mi gratitud a Dios por darme la fuerza y sabiduría para alcanzar este logro y por bendecirme con una familia maravillosa que siempre han sabido apoyarme. Para mis abuelitos, no puedo expresar con palabras lo mucho que debo agradecerles, gracias por ser mis pilares de apoyo y amor sincero e incondicional. A mi madre gracias por ser mi luz en momentos de oscuridad, por su sacrificio diario y gracias a mi hermana por estar en cada momento de felicidad y tristeza y por ser parte esencial en este proceso. Mi gratitud también a la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la ESPOCH y mi más sincero agradecimiento a mi director de tesis, Ing. Lenin Gaibor por ser parte de este logro.

Lilian Cárdenas

Agradezco infinitamente a todas las personas que confiaron en mi proceso, al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano por abrirme las puertas para poder realizar mi trabajo de titulación y a cada uno de los profesores por ser una guía fundamental para poder cumplir esta meta, especialmente a mi director de tesis el Ing. Lenin Gaibor.

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE FUGURAS.....	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS	xiv
RESUMEN	xv
ABSTRACT.....	xvi
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I

1	PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	2
1.1	Planteamiento del problema.....	2
1.2	Limitaciones y Delimitaciones.....	3
1.3	Problema General de Investigación.....	4
1.4	Problemas Específicos de Investigación	4
1.5	Objetivos.....	4
<i>1.5.1</i>	<i>Objetivo General</i>	<i>4</i>
<i>1.5.2.</i>	<i>Objetivos Específicos.....</i>	<i>4</i>
1.6	Justificación.....	5
<i>1.6.1</i>	<i>Justificación Teórica:</i>	<i>5</i>
<i>1.6.2</i>	<i>Justificación Metodológica:.....</i>	<i>5</i>
<i>1.6.3</i>	<i>Justificación Práctica</i>	<i>5</i>

CAPÍTULO II

2.1	Antecedentes de Investigación.	6
2.2	Referencias teóricas.	7
<i>2.2.1.</i>	<i>Auditoria</i>	<i>7</i>
<i>2.2.1.1.</i>	<i>Antecedentes de la auditoría.....</i>	<i>7</i>
<i>2.2.1.2.</i>	<i>Definición de Auditoría.....</i>	<i>8</i>
<i>2.2.1.3.</i>	<i>Importancia de Auditoría.....</i>	<i>9</i>
<i>2.2.1.4.</i>	<i>Objetivos de la Auditoria</i>	<i>10</i>
<i>2.2.1.5.</i>	<i>Clasificación de la Auditoría</i>	<i>11</i>
<i>2.2.1.6.</i>	<i>Fases de la auditoria</i>	<i>12</i>
<i>2.2.2.</i>	<i>Gestión</i>	<i>13</i>
<i>2.2.2.1.</i>	<i>Importancia de la gestión</i>	<i>14</i>
<i>2.2.3.</i>	<i>Características de la gestión</i>	<i>15</i>

2.2.4. Auditoria de Gestión	16
2.2.4.1. <i>Características de la auditoria de Gestión</i>	16
2.2.4.2. <i>Objetivos de la Auditoria de Gestión</i>	17
2.2.4.3. <i>Alcance de la auditoria de gestión</i>	18
2.2.4.4. <i>Procedimientos de la Auditoria de Gestión.....</i>	19
2.2.5. Sector Público	20
2.2.5.1. <i>Contenido del sector publico</i>	20
2.2.6. Proceso de la Auditoria Gubernamental	22
2.2.7. El control interno.....	25
2.2.7.1. <i>Componentes del Control Interno</i>	26
2.2.8. Programa de Auditoria	29
2.2.9. Evidencias	30
2.2.10. Indicadores en auditoría de gestión	31
2.2.11. Papeles de trabajo	32
2.2.11.1. <i>Archivo de papeles de trabajo.....</i>	33
2.2.12. Marcas de Auditoria	35
2.2.13. Hallazgos de Auditoria.....	36
2.3 Marco conceptual.....	37

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO.....	40
3.1. Enfoque de Investigación.....	40
3.2. Nivel de Investigación	40
3.2.1. <i>Exploratoria</i>	40
3.2.2. <i>Descriptiva.....</i>	40
3.3. Tipo de Investigación.....	41
3.3.1. <i>Observacional.....</i>	41
3.3.2. <i>Retrospectiva</i>	41
3.3.3. <i>Transversal.....</i>	41
3.4. Diseño de Investigación	41
3.5. Población y Muestra	42
3.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación.....	43
3.6.1. <i>Métodos</i>	43
3.6.2. <i>Instrumentos de Investigación</i>	44
3.6.3. <i>Técnicas de Investigación</i>	44

CAPITULO IV

4.	MARCO DE ANÁLISIS DE INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	46
4.1.	Resultados.....	46
4.2.	Comprobación de la idea a defender	61

CAPÍTULO V

5.	MARCO PROPOSITIVO	62
-----------	--------------------------------	-----------

	CONCLUSIONES.....	150
--	--------------------------	------------

	RECOMENDACIONES.....	151
--	-----------------------------	------------

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-3: Unidad de Gestión y Planificación del GAD municipal del cantón Guano	42
Tabla 1-4: Conocimiento de la misión del GAD	47
Tabla 2-4: Visión de la unidad	48
Tabla 3-4: Conocimiento de valores corporativos	49
Tabla 4-4: Conocimiento de competencias de los servidores públicos.....	50
Tabla 5-4: Observancia de las funciones establecidas	51
Tabla 6-4: Funciones establecidas en la COOTAD	52
Tabla 7-4: Conocimiento de las competencias	53
Tabla 8-4: Conocimiento de responsabilidades, competencias y sanciones	54
Tabla 9-4: Conocimiento de valores corporativos	55
Tabla 10-4: Conocimiento del POA	56
Tabla 11-4: Conocimiento de políticas institucionales.....	57
Tabla 12-4: Conocimiento de Estatuto Orgánico Organizacional	58
Tabla 13-4: Conocimiento del PAC	59
Tabla 14-4: Rendición de cuentas anuales	60
Tabla 1-5: Archivo Permanente	62
Tabla 2-5: Índice de Archivo permanente	62
Tabla 3-5: Hoja de Marcas	63
Tabla 4-5: Hoja de Referencias	64
Tabla 5-5: Referencia	65
Tabla 6-5: Procedimiento	66
Tabla 7-5: Procedimiento	67
Tabla 8-5: Personal de Apoyo	73
Tabla 9-5: Términos de Convenio	77
Tabla 10-5: Personal a Cargo	89
Tabla 11-5: Recursos	89
Tabla 12-5: Encabezado	91
Tabla 13-5: Procedimiento	92
Tabla 14-5: Cuestionario de Control Interno	93
Tabla 15-5: Control cuestionario	94
Tabla 16-5: Nivel de Confianza y Riesgo	96
Tabla 17-5: Cuestionario	97
Tabla 18-5: Nivel de Confianza y Riesgo	98
Tabla 19-5: Control Interno	99
Tabla 20-5: Control Interno	100

Tabla 21-5: Nivel de Confianza y de Riesgo.....	101
Tabla 22-5: Control Interno	102
Tabla 23-5: Nivel de Confianza y Riesgo	103
Tabla 24-5: Control Interno	104
Tabla 25-5: Nivel de Confianza y de Riesgo.....	105
Tabla 26-5: Control.....	106
Tabla 27-5: Nivel de Confianza y Riesgo	106
Tabla 28-5: Valor Asignado.....	108
Tabla 29-5: Riesgo.....	108
Tabla 30-5: Riesgo debilidad	109
Tabla 31-5: Matriz de Evaluación.....	110
Tabla 32-5: Fase de Ejecución	122
Tabla 33-5: Procedimiento.....	123
Tabla 34-5: Foda.....	124
Tabla 35-5: Matriz de correlación.....	125
Tabla 36-5: Matriz correlación.....	126
Tabla 37-5: Variables Internas	127
Tabla 38-5: Variables Externas	128
Tabla 39-5: Perfil estratégico	129
Tabla 40-5: Aspectos Externos	130
Tabla 41-5: Indicadores	132
Tabla 42-5: Indicadores	133
Tabla 43-5: Comunicación de Resultados	134
Tabla 44-5: Procedimiento.....	135
Tabla 45-5: Plan de Mejoras	147

ÍNDICE DE FUGURAS

Figura 1-1: Importancia de la Gestión.....	14
Figura 2-2: Procedimiento de la Auditoria de gestión.....	20
Figura 1-5: Sello del GAD.....	62
Figura 2-5: Ubicación GAD de Guano	71
Figura 3-5: Sello del GAD.....	91
Figura 4-5: Sello del GAD.....	122
Figura 5-5: Sello del GAD.....	134

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-4: Conocimiento de la misión	47
Gráfico 2-4: Conocimiento de la visión	48
Gráfico 3-4: Conocimiento de valores corporativos	49
Gráfico 4-4: Conocimiento de competencias de los servidores públicos.....	50
Gráfico 5-4: Observancia de las funciones establecidas	51
Gráfico 6-4: Funciones establecidas en la COOTAD	52
Gráfico 7-4: Conocimiento de las competencias de la COOTAD	53
Gráfico 8-4: Conocimiento de responsabilidades, competencias y sanciones	54
Gráfico 9-4: Conocimiento de valores corporativos	55
Gráfico 10-4: Conocimiento del POA.....	56
Gráfico 11-4: Conocimiento de políticas institucionales	57
Gráfico 12-4: Conocimiento de Estatuto Orgánico Organizacional	58
Gráfico 13-4: Conocimiento del PAC	59
Gráfico 14-4: Rendición de cuentas anuales	60
Gráfico 1-5: Organigrama Estructural	72
Gráfico 2-5: Ambiente de control	96
Gráfico 3-5: Nivel de Confianza	98
Gráfico 4-5: Actividades de Control	101
Gráfico 5-5: Información y Comunicación.....	103
Gráfico 6-5: Seguimiento	105
Gráfico 7-5: Nivel de Confianza	107

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: CUADRO DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

ANEXO B: ENCUESTA

ANEXO C: SOLICITUD ECA

RESUMEN

El presente trabajo de Investigación tuvo como objetivo Realizar una Auditoría de Gestión a la unidad de Gestión y Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, periodos 2019 - 2020, mediante la evaluación de los procesos Administrativos, para medir la eficiencia, eficacia y economía de la unidad, a través de un diagnóstico actual en donde se identificó las falencias internas que presenta el departamento, para lo cual la metodología que se utilizó se basó en un enfoque cualitativo, nivel de investigación descriptivo y explicativo, diseño de investigación documental y de campo, a fin de evaluar y describir los eventos pertinentes para la elaboración de la presente Auditoría de Gestión para la Unidad de gestión y planificación del GAD cantonal de Guano, las mismas que podrán ser cuantificables a través de técnicas y herramientas como la encuesta y entrevista realizada al personal que labora dentro de las oficinas de la unidad de planificación. De esta manera se obtuvo como resultado que la Institución presenta falencias en su control interno, además de realizar evaluaciones del control interno incompletas que no presentan información suficiente para la toma de decisiones del departamento. Por tanto, es necesario la realización del examen de auditoría que permita identificar las falencias presentes en el sistema de evaluación y control de los procesos internos que se desarrollan dentro de la unidad de planificación con la finalidad de mejorar la calidad del servicio prestado al usuario y la comunidad en general, alcanzando resultados satisfactorios y el cumplimiento de objetivos, metas y las necesidades y exigencias de la población. Por lo tanto, se recomienda su pronta aplicación.

Palabras clave: <AUDITORÍA DE GESTIÓN>, <UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN>, <EVALUACIÓN INTERNA>, <CONTROL INTERNO>, <PROCESOS ADMINISTRATIVOS>, <GUANO (CANTÓN)>.



01-03-2023

0422-DBRA-UPT-2023

ABSTRACT

The objective of this research work was to conduct a Management Audit of the Management and Planning Unit of the Decentralized Autonomous Government of Guano Canton, Province of Chimborazo, periods 2019 - 2020, through the evaluation of administrative processes, to measure the efficiency, effectiveness and economy of the unit, through a current diagnosis where the internal shortcomings of the department were identified, for which the methodology used was based on a qualitative approach, descriptive and explanatory research level, documentary and field research design, in order to evaluate and describe the relevant events for the development of this Management Audit for the Management and Planning Unit of the Guano Cantonal Government, the same that could be quantifiable through techniques and tools such as the survey and interview with the staff working in the offices of the planning unit. As a result, it was found that the institution has weaknesses in its internal control, in addition to carrying out incomplete internal control evaluations that do not present sufficient information for the department's decision making. Therefore, it is necessary to carry out an audit examination to identify the shortcomings present in the evaluation and control system of the internal processes developed within the planning unit in order to improve the quality of the service provided to the user and the community in general, achieving satisfactory results and the fulfillment of objectives, goals and the needs and demands of the population. Therefore, its prompt implementation is recommended.

Key words: <MANAGEMENT AUDIT>, <MANAGEMENT AND PLANNING UNIT>, <INTERNAL EVALUATION>, <INTERNAL CONTROL>, <ADMINISTRATIVE PROCESSES>, <GUANO (CANTON)>.



Lcda: Viviana Vanessa Yanez Valle

C.I: 0201571411

INTRODUCCIÓN

Con el transcurso del tiempo se ha visto la necesidad de implementar sistemas de control y evaluación de los procesos internos y externos que se desarrollan dentro de cualquier institución u organización, ya sea en un área específica que se desea verificar el grado de cumplimiento de sus actividades, logrando identificar falencias que retrasan o disminuyen la productividad del personal como del proceso, realizando mejoras continuas y planes de prevención o correctivos que contribuyan a dar solución a los problemas detectados.

Bajo este contexto se encuentra la Dirección de Gestión y Planificación del GAD Cantonal de Guano, en donde se identificaron los factores o elementos que ocasionan problemas en el desempeño laboral y en la calidad del servicio prestado a la comunidad, lo que motivó a ejecutar una Auditoría de Gestión que permitió evaluar dicho departamento, detectando los procesos que susceptibles de mejora, además de verificar si se está cumpliendo a cabalidad la proyección de objetivos y metas propuestas en el departamento, verificando la calidad del servicio bajo el criterio de satisfacción del usuario. Para el efecto, la presente investigación está distribuida en los siguientes capítulos:

En el capítulo I, se describe el problema de investigación, los objetivos, la justificación del problema de Investigación.

El capítulo II se enfoca en la descripción del marco teórico referencial, en el cual se incluye toda la teoría aplicada en la investigación, lo que permitió sustentar el presente trabajo de titulación.

En el capítulo III se presenta el marco metodológico, el mismo que detalla los diferentes enfoques, métodos, técnicas y herramientas de investigación utilizados, complementados por la población objeto de estudio utilizados.

El capítulo IV, incluye los resultados obtenidos tras la aplicación de los instrumentos y técnicas de investigación, complementado por el análisis y discusión de los resultados; y,

Finalmente, el capítulo V, incluye la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión y Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano, provincia de Chimborazo, períodos 2019 – 2020, cumpliendo con las diferentes etapas del proceso de Auditoría, hasta llegar a la fase de determinación de los resultados con la emisión del Informe Final de Auditoría en base a los principales hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

La investigación concluye con la determinación de las principales conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

1 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Planteamiento del problema

En el ámbito mundial existen alrededor de 187.145 municipalidades o ayuntamientos, éstos son organismos que ayudan a mejorar las condiciones de vida de una sociedad desde sus funciones, el no cumplimiento de éstas, provocará problemas para toda la sociedad. Del número total de municipalidades existentes, al menos el 60% de ellas tienen problemas en cuanto a los servidores públicos se trata, ya que carecen de conocimientos con respecto a la administración y gestión de los mismos, es por eso que, en ocasiones requieren de capacitaciones para obtener habilidades, conocimientos y sobre todo actitudes para resolver problemas y satisfacer las necesidades de la sociedad. Hernandez, (2015).

En Latinoamérica existen alrededor de 15.600 municipios; una municipalidad ayuda al desarrollo de una comunidad, y ésta debe contemplar todas aquellas acciones que satisfagan las necesidades de su población. Un ejemplo de una de las problemáticas de las municipalidades se encuentra en Chile, en donde existe el incumplimiento de las metas trazadas por las mismas lo cual ha provocado que dos ámbitos se vean afectados los cuales son la salud y la educación, estos problemas han requerido que el gobierno intervenga estableciendo una planificación, control y regulación de todos los planes y programas propuestos. Victory, (2010).

En el ámbito nacional, según el Observatorio Regional de Planificación para el Desarrollo, (2020), menciona que en el Ecuador existen diferentes tipos de Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) los cuales se dividen en siete GAD Regionales, 24 GAD Provinciales, 221 GAD Cantonales y 1499 GAD parroquiales, estos durante evaluaciones realizadas, en sus mayores inconvenientes radican en el ineficiente cumplimiento del proceso de control interno, dualidad de funciones, entre otros. Los problemas tradicionales como la deficiencia en la cobertura de los servicios públicos (agua potable, alcantarillado o manejo de residuos), se suman a otros como: los de movilidad, contaminación del medioambiente, inseguridad y crecimiento caótico de las ciudades, para la resolución de estos problemas implica poner en marcha un modelo de gestión con criterios de eficiencia, efectividad, transparencia y participación ciudadana. Mantilla, (2014)

Según datos proporcionados Conagopare Nacional, (2016), en la provincia de Chimborazo existen un total de 10 GAD Cantonales y 45 GAD Parroquiales que gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y están regidos por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. Unidad de Comunicación Subsecretaria Zonal 3, (2018). En la provincia de Chimborazo, más de la mitad de la población

es considerada pobre por necesidades básicas insatisfechas. La provincia registra un 64.9% como población pobre, 9 de los 10 cantones tienen mayor porcentaje de pobreza por necesidades básicas insatisfechas. Dos de sus diez cantones, Guamote y Colta son territorios considerados pobres en un 90%. “Sólo un trabajo mancomunado de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) permitirá superar estas estadísticas”, expresó Glenda Calvas y añadió que una mejor dotación de agua de calidad para la población y mejores sistemas de alcantarillado contribuirán a reducir las brechas de pobreza, así como también la elaboración y aplicación adecuada de planes y proyectos contribuirá a la resolución de estos problemas.

Entre los GAD Cantonales está el GAD Cantonal Guano que es una persona jurídica de derecho público, con independencia política, administrativa y financiera, sin fines de lucro, cuya actividad primordial es servir a la población con la realización de obras, proyectos y prestación de servicios, creando así un ambiente óptimo para el desarrollo y bienestar de todos los habitantes del cantón.

En el departamento de Gestión y Planificación del GAD Municipal del Catón Guano, se presenta una serie de problemas que afectan al desarrollo diario de las actividades, siendo las principales los siguientes: bajo nivel de cumplimiento en los procesos de control interno, escasas evaluaciones periódicas al desempeño de sus actividades, inadecuado proceso en los archivos de documentos, dualidad de funciones y no existe una medición de la eficacia y eficiencia al desempeño y cumplimiento de los objetivos establecidos, estos problemas han causado un bajo rendimiento en la gestión de esta unidad, por lo cual la sociedad se ha visto afectada en el cumplimiento y satisfacción de las necesidades.

De los datos encontrados se puede determinar que los problemas relacionados con los GAD`s municipales son similares tanto en el ámbito mundial, Latinoamericano y nacional siendo estos problemas en cuanto a los servidores públicos se trata, ya que carecen de conocimientos con respecto a la administración y gestión de los mismos, incumplimiento de objetivos y metas trazadas debido a la ineficiencia en la aplicación de los proyectos planificados y dualidad de funciones por lo que es necesario mitigar estos problemas para el debido desarrollo y bienestar de una sociedad.

1.2 Limitaciones y Delimitaciones

Campo: Auditoría

Área: Auditoría de Gestión

Espacio: Unidad de Gestión y Planificación del GAD municipal del cantón Guano

Limitación espacial: Cantón Guano, Provincia de Chimborazo.

1.3 Problema General de Investigación

Los principales problemas que se presentan en el Departamento de Gestión y Planificación es la ausencia del cumplimiento de los planes y proyectos, en esta consideración no se ha evaluado la eficiencia y eficacia en los últimos cinco años.

1.4 Problemas Específicos de Investigación

En el departamento de Gestión y Planificación del GAD Municipal del Cantón Guano, se presenta una serie de problemas que afectan al desarrollo diario de las actividades, siendo las principales los siguientes: bajo nivel de cumplimiento en los procesos de control interno, escasas evaluaciones periódicas al desempeño de sus actividades, inadecuado proceso en los archivos de documentos, dualidad de funciones y no existe una medición de la eficacia y eficiencia al desempeño y cumplimiento de los objetivos establecidos, estos problemas han causado un bajo rendimiento en la gestión de esta unidad, por lo cual la sociedad se ha visto afectada en el cumplimiento y satisfacción de las necesidades.

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión a la unidad de Gestión y Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, periodos 2019 - 2020, mediante la evaluación de los procesos Administrativos, para medir la eficiencia, eficacia y economía de la unidad.

1.5.2. Objetivos Específicos

- Elaborar el marco teórico referente a la auditoría de gestión con base en fuentes bibliográficas de diferentes autores, de tal manera que sirvan para el sustento de la presente investigación.
- Planificar la auditoría de gestión a aplicarse a la unidad de Gestión y Planificación del GAD Municipal del Cantón Guano,
- Ejecutar la Auditoría de Gestión a partir de la información obtenida, estableciendo los procesos Administrativos adecuado que permitan medir la eficiencia, eficacia y economía de la unidad objeto de estudio

1.6 Justificación

1.6.1 Justificación Teórica:

El presente trabajo de investigación se justifica teóricamente, por el uso de definiciones y conceptos según varios autores, respecto a la auditoría de gestión sustentada con sus debidas referencias bibliográficas indagados de artículos científicos, tesis, libros, leyes y demás normativas que permitan la correcta construcción del marco teórico, ya que el mismo es una base para la ejecución del trabajo investigativo y su debida comprensión logrando así los objetivos establecidos de una manera correcta.

1.6.2 Justificación Metodológica:

El presente trabajo de investigación se justifica metodológicamente, ya que se utiliza distintos métodos, técnicas, e instrumentos de investigación que permiten la obtención de información y evidencias suficientes, para el desarrollo de esta.

1.6.3 Justificación Práctica

El presente trabajo de investigación se justifica prácticamente ya que se desarrollará una Auditoría de Gestión, a la Dirección de Gestión y Planificación para el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano Provincia de Chimborazo, Periodos 2019 – 2020, misma que será de gran aporte a la institución, plasmando en el informe de auditoría las recomendaciones para mejorar aquellos procesos que actualmente carecen de información y procedimientos adecuados, de tal forma que permita optimizar los recursos bajo parámetros de eficiencia y eficacia.

IDEA A DEFENDER

La Auditoría de gestión a la Dirección de Gestión y Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano provincia de Chimborazo, periodos 2019 – 2020, permite determinar el uso y aplicación de los recursos, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos organizacionales.

CAPÍTULO II

2 MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de Investigación.

Para la presente investigación se tomó como referencia algunos trabajos de investigación relacionados con la Auditoría de Gestión, los mismos que aportan puntos de vista importantes para el desarrollo del mismo, entre éstos tenemos:

(Roldan, M. 2016), en su trabajo de titulación “Auditoría de Gestión al GAD Municipal del Cantón Guamote en la Dirección de Gestión de Desarrollo Local y Planificación, período comprendido de 1 de enero al 31 de diciembre del 2014”, realizado en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, concluye que:

En la Dirección de gestión de Desarrollo del GAD Municipal del cantón Guamote se identificó que la aplicación del recurso con los que cuenta el GAD no son aplicados eficientemente, ya que no emplean evaluación del desempeño al personal que labora en esta dirección, así también por la falta de capacitaciones a los servidores, y también en los incumplimientos parciales en los convenios ya firmados por la dirección, lo que se refleja que no cumplen con los objetivos institucionales y ofrecen un servicio deficiente e inadecuado a su comunidad siendo este el ser del GAD. (p.205)

De su lado, (Cueva,H. 2017), en su trabajo de titulación, denominado: “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango de la Provincia de Loja, período 2014”, realizado en la Universidad Nacional de Loja, concluye que:

En el GAD municipal del cantón Puyango las autoridades desconocen la situación actual del GAD, así como la deficiencia del control interno y el inadecuado manejo de los recursos que posee el mismo, lo que conlleva al cumplimiento parcial de sus objetivos institucionales así también como la misión y visión, esto sucede por la falta de ejecución del POA, las capacitaciones y evaluaciones permanentes al personal, la ausencia de indicadores de gestión para medir el cumplimiento de las metas de cada una de las direcciones que conforma la institución, lo que refleja que brindan un servicio deficiente a sus pobladores para buscar el bien común. (p.362)

Por su parte, (Yaguachi, D. & Pinta, J. 2017), en su trabajo de titulación, denominado: “Auditoría de Gestión a la Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, período 2017”, elaborado en la Universidad Nacional de Loja, concluye que:

En los resultados obtenidos se pudo evidenciar que su sistema de control interno no es el más conveniente, no se ha implementado un plan anual de talento humano provocando que los servidores públicos no puedan tener acceso a mejores oportunidades laborales y por ende a un mejor nivel de ingresos económicos. Otra falencia que se presenta es la falta de indicadores de gestión que permitan medir el grado de eficacia, eficiencia y economía con que se desenvuelve el personal y a la vez desarrollan sus operaciones. (p.570)

De su lado, (Martinez, L. 2018), en su trabajo de titulación: “Auditoría de Gestión al GAD Municipal del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, período 2016”, realizado en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, concluye que:

La aplicación de indicadores de gestión al uso de los recursos públicos y a la planificación que se realiza dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guano son cumplidas de manera deficiente ya que los planes de las direcciones y las evaluaciones al desempeño del personal que labora en el GAD son ejecutadas parcialmente, lo que conlleva al incumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, y por tanto la actuación de los servidores hacia su población es deficiente y no pueden brindar un servicio que ayude al desarrollo del mismo. (p.136)

La presente investigación es importante desarrollar debido a que se identificó importantes falencias e inconsistencias dentro del sistema de control dirección y control de planificación del GAD del cantón Guano, por lo cual sus procesos son ejecutados con una notable falta de eficacia que contribuya en la mejora del servicio prestado a la comunidad y por ende la optimización de sus recursos.

2.2 Referencias teóricas.

2.2.1. Auditoría

2.2.1.1. Antecedentes de la auditoría

Mantilla, (1989); citado en (Florian, C. 2016), al hacer referencia a los antecedentes históricos de la auditoría, manifiesta que:

La auditoría es un rol histórico constatable, está plenamente delineada en cuatro momentos:

1. Prehistoria, la auditoría se originó como una actividad de fiscalización y verificación de los principios contables.

2. Edad media, en esta época los hacendados y los grupos económicos favorecidos, tenían que pagar su diezmo al virrey, iglesia y para su control estaban los auditores.
3. Edad industrial, A mediados del siglo XVIII en Inglaterra se conoció las primeras máquinas hiladoras y de tejido, acción que marcó el nacimiento de la Revolución Industrial y la aparición de las corrientes de auditoría como la auditoría anglosajona. (Florian, C. 2016)
4. y edad informática, la Auditoría de los Sistemas de Información surgió a través de la toma de conciencia de las empresas, sobre la información que adquieren, conservan, procesan y emiten. (Florian C. , 2016)

De su lado, Morales, H. 2012; citado en (Reyes, S. 2017), en referencia a los antecedentes históricos de la auditoría, señala:

A menudo del transcurso del tiempo, las relaciones comerciales y operaciones de negocios empezaron a incrementarse rápidamente, sobre todo a partir de la Revolución Industrial, en aquel momento el comerciante tuvo la necesidad de establecer un nuevo sistema de supervisión mediante el cual el dueño, o en su caso, el administrador extendiera su control y vigilancia. Este tipo de servicios era sugerido por una o más personas de la misma organización a quienes se les otorgaba la facultad de revisión en relación a los procedimientos establecidos, el enfoque que se le daba a este tipo de auditorías en su inicio era de carácter contable, debido a que se basaba principalmente en el resguardo de los activos, la finalidad era verificar que los ingresos se administraban correctamente por los responsables. (p. 141)

En base a los autores mencionados, se puede colegir que la auditoría fue evolucionando a través de los años, de acuerdo a las necesidades empresariales, procurando que las actividades realizadas sean supervisadas y controladas con el único fin de evitar fraudes.

2.2.1.2. Definición de Auditoría

(Arens, A. 1996), define a la auditoría, como:

La auditoría es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe ser realizada por una persona competente e independiente. (p.1)

En el mismo tema, (Santillana, J. 2004), define a la auditoría, de la siguiente manera:

La auditoría significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional de una entidad es confiable, veraz y oportuna; en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados, que las políticas y lineamientos se hayan observado y respetado, que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. (p.2)

Por su parte, (Caurin, J. 2017), al hablar de la auditoría, manifiesta que:

La auditoría se basa en el examen de algún proceso, mecanismo o sector, para ver cuál es su rendimiento. Las auditorías siempre se han considerado como el examen y control de la situación económica de la empresa, para saber qué cosas van mal, qué cosas van bien y cómo se puede mejorar en cualquiera de los puntos clave de la empresa. Recuperado de: <https://www.emprendepyme.net/auditoria>

De acuerdo a las definiciones citadas, se concluye que la auditoría es un examen verificable de todos los hechos y operaciones realizadas de acuerdo a lo planeado a su vez debe ser realizada por un profesional independiente y competente.

2.2.1.3. Importancia de Auditoría

Martínez, C. (2015), refiriéndose a la importancia de la auditoría, menciona que:

La auditoría es importante ya que permitirá identificar errores cometidos en la organización y enmendarlos a tiempo, para tomar medidas que permitan retomar el rumbo correcto en la empresa. Puede ayudar a las organizaciones a optimizar sus operaciones y lograr importantes ahorros de costos. (Martínez C. , 2015)

Para García A., (2018), manifiesta que:

Nos permitirá identificar errores cometidos en la organización y enmendarlos a tiempo, para tomar medidas que permitan retomar el rumbo correcto en la empresa. La aplicación de una auditoría puede generar grandes beneficios dentro de la organización que solicite su procedimiento, optimizando su sistema y procesos, logrando generar mayor rentabilidad. Es indispensable proceder un examen de auditoría cuando exista irregularidades en los gastos, falta de cumplimiento de actividades, insatisfacción de los clientes y cuando los resultados esperados por la empresa no se visualizan en su utilidad. (Morales, 2015)

En base a las definiciones de los autores citados anteriormente, se puede concluir que la auditoría es importante porque permite identificar errores y fraudes y por ende corregirlos o tomar decisiones de manera oportuna.

2.2.1.4. *Objetivos de la Auditoria*

Jiménez & Romero, (2010), en relación a los objetivos de una auditoría, cita los siguientes:

- Determinar el grado de cumplimiento de deberes y obligaciones asignadas al ente económico.
- Generar recomendaciones tendientes al mejoramiento de la administración a través de un sólido sistema de control interno.
- Elevar el logro de objetivos y metas fijadas en los planes y progresos de la entidad.
- Determinar las desviaciones importantes en las actividades de una empresa con la finalidad de sugerir las acciones correctivas.
- Garantizar el uso de la información financiera administrativa o de cualquier orden en la toma de decisiones gerenciales.
- Determinar si la ejecución de programas y actividades se realizan de forma eficiente efectiva y económica, con lo cual se logrará un mejor aprovechamiento de los recursos.
- Obtener evidencia suficiente y competente; con la finalidad de evitar o eliminar posibles irregularidades.
- Procurar el mejoramiento en la administración. (pp.11-12)

En el (Portal Auditworld, 2016), menciona que los objetivos de la auditoria son los siguientes:

- Realizar una revisión independiente de las actividades, áreas o funciones especiales de una institución, a fin de emitir un dictamen profesional sobre la razonabilidad de sus operaciones y resultados.
- Hacer una revisión especializada, desde un punto de vista profesional y autónomo, del aspecto contable, financiero y operacional de las áreas de una empresa.
- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la actuación de los empleados y funcionarios de una institución.
- Dictaminar de manera profesional e independiente sobre los resultados obtenidos por una empresa y sus áreas, así como sobre el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos y operaciones. Recuperado de: <https://auditworld.wordpress.com/2012/10/14/auditoria-concepto-clasificacion-y-objetivos/>

En base a los autores citados se puede concluir que, el objetivo de la auditoría busca tener un conocimiento amplio de la situación actual de la empresa objeto de estudio, con finalidad de realizar un examen especial a una determinada área o de forma global de la empresa, encontrando las principales problemáticas y dando soluciones a las mismas.

2.2.1.5. Clasificación de la Auditoría

(Tapia, C., Castillo, S., & Guevara R, 2016), al hablar de los tipos de auditoría, señala los siguientes:

- 1) **Auditoría Financiera:** En esta auditoría el proceso del auditor es revisar la información presentada en los estados financieros, la misma que debe ser razonable y confiable. En base al análisis realizado el auditor podrá verificar que los estados financieros se encuentran presentados de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, Normas Internacionales de Información Financiera entre otras. Y así, finalmente podrá emitir su opinión el dictamen.
- 2) **Auditoría fiscal:** Su propósito principal es determinar el correcto uso del pago de los impuestos, tasas y contribuciones especiales realizadas por los ciudadanos, detectando fraudes en las tesorerías de cada gobierno municipal y entidades públicas.
- 3) **Auditoría interna:** Esta auditoría es desarrollada por un auditor profesional el mismo que trabaja dentro de las instalaciones de la empresa, esta es realizada durante un determinado periodo con la finalidad de encontrar falencias y así poder mejorar el nivel de eficiencia en las operaciones de la entidad.
- 4) **Auditoría externa:** Este proceso de auditoría es realizada por profesionales ajenos a la empresa, estos son designados por la Contraloría General del Estado, ellos examinan y verifican procesos de transacción, cuentas, informaciones y uso de recursos financieros. Esta información es evaluada de un determinado periodo a fin de determinar el cumplimiento de normas, leyes y reglamentos internos establecidos en el sistema de control interno. Una vez finalizado el proceso de auditoría, las declaraciones y afirmaciones emitidas por el profesional son auditadas.
- 5) **Auditoría operacional:** Consiste en realizar un examen independiente a cada uno de los procesos realizados dentro de la empresa, siendo este de forma objetiva, sistemático y analítico, ayudando a determinar si se da el cumplimiento de normas y políticas establecidas de forma interna, a la vez de verificar el correcto uso de recursos.
- 6) **Auditoría administrativa:** Este tipo de auditoría es realizado en todo tipo de organización, su objetivo principal en realizar una evaluación completa a la parte administrativa de la organización, entre ellas está su estructura organizacional, sus

metodologías de control, modos de operación, procesos de trabajo, que intervienen en los recursos humanos y materiales.

- 7) **Auditoría integral:** Esta auditoría es una de las más complicadas y en la que se invierte más tiempo, ya que, ésta engloba la auditoría financiera, de gestión y cumplimiento, evaluando el nivel de eficiencia con el que se lleva la información financiera, los procesos, uso de recursos, toma de decisiones y cumplimiento de normas.
- 8) **Auditoría gubernamental:** Es un procedimiento mediante el cual la alta autoridad controla y da seguimiento al correcto uso de los recursos públicos, con la finalidad de verificar su nivel de eficiencia, eficacia, ética y calidad en la planeación, organización y ejecución de los presupuestos dentro de la administración pública.
- 9) **Auditoría informática:** Este tipo de auditoría busca evaluar los procesos dentro de los sistemas, datos e información de cada equipo de cómputo, a fin de salvaguardar dicha información, la misma que debe ser confiable y oportuna, sin tener ningún tipo de manipulación o robo por terceros. Esta información será de gran utilidad para la toma de decisiones.
- 10) **Auditoría de calidad:** Esta auditoría busca evaluar el nivel de calidad en los procesos de una entidad, siendo de gran beneficio para obtener la Norma ISO 9001 indispensable en la imagen corporativa de la empresa. Recuperado de: https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/116390?fs_q=Fundamentos__de__Auditor%C3%ADa&prev=fs&fs_edition_year=2015;2017;2020;2019;2018;2016&fs_edition_year_lb=2015;2017;2020;2019;2018;2016

En base a las definiciones citadas se puede concluir que a nivel mundial existen diferentes tipos de auditoría cada una con diferente objetivo y naturaleza que será aplicada de acuerdo a la necesidad de la empresa.

2.2.1.6. Fases de la auditoría

(Paredes, 2016), al hablar de las fases de la auditoría, cita las siguientes:

- **Planteamiento**

Esta primera fase es decisiva en el proceso del examen, por cuanto es donde el auditor plantea su estrategia a seguir, la cual se formula en función a los objetivos y alcances del examen, y en base al conocimiento de las actividades básicas que realiza la empresa, su organización y procedimientos de control. Esta fase concluye con la

preparación del Memorando de Planeamiento y de los Programas de Auditoría, donde constan los procedimientos de auditoría predeterminados.

- **Ejecución**

Esta etapa se caracteriza, principalmente, por la aplicación de los procedimientos de auditoría planificados para obtener los elementos de juicio o evidencia de las afirmaciones que refleja los componentes de los estados financieros. Paredes, (2016).

- **Elaboración del informe**

En esta fase se concluye el proceso de auditoría, donde el auditor, amparándose en los papeles de trabajo debidamente agrupados y referenciados, procede a elaborar el informe, pero previamente debe asegurarse de lo siguiente:

- Cumplimiento del plan de trabajo y programa de auditoría.
- La correcta presentación de los estados financieros.
- La suficiencia de la evidencia obtenida sobre las excepciones detectadas.
- El efecto de las excepciones que pueden distorsionar, en forma importante, los estados financieros.
- Debe haberse evaluado las “Contingencias”, así como los “Hechos Posteriores” a la fecha del balance general. (Paredes, 2016, p. 6).

El informe de auditoría debe presentarse oportunamente, con el objeto de que la información en él contenida sea actual, útil y valiosa, así como para que las autoridades a quienes corresponda, adopten de forma inmediata las medidas correctivas a que hubiere lugar a fin de subsanar las deficiencias señaladas. (COFAE, 2014, p. 1)

La elaboración del informe en auditoría es sumamente importante dentro del examen de auditoría ya que a través de dicho documento se visualizará los acontecimientos previamente identificados en el proceso del ejercicio con la finalidad de presentar la información obtenida oportunamente ante los entes de control que lo requieren.

2.2.2. Gestión

Hitt, (2006), define a la gestión, como: “el proceso de estructurar y utilizar un conjunto de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo las tareas en un entorno organizacional” (p.67)

Por su lado, las Normas (ISO 9000:2000, 2018), en referencia a la gestión, menciona que: “es el proceso mediante el cual se formulan objetivos, se miden los resultados obtenidos y se toman acciones pertinentes para la mejora continua de los resultados”. Recuperado de: https://app.sni.gob.ec/sni-link/sni/PORTAL_SNI/data_sigad_plus/sigadplusdocumentofinal/1360020740001_PDyOT%20Jama%20integral_19-04-2015_14-44-50.pdf

La gestión dicha es considerada como el proceso de estructurar, formular objetivos, metas que ayudan a medir el nivel de cumplimiento en los distintos procesos de acuerdo a alcance de los resultados esperados tomando en cuenta la mejora continua, dicho de esta forma por ambos autores.

2.2.2.1. Importancia de la gestión

(Rivas, 2020), al hablar de la importancia de la gestión, menciona que:

El éxito de las empresas está entrelazado en función de objetivos económicos, sociales y políticos donde se depositan netamente en la competencia del administrador. A continuación, nos muestra la gran importancia de los pilares de la gestión administrativa en la siguiente figura:



Figura 1-1: Importancia de la Gestión

Fuente: Rivas, (2020)

Realizado por: Viviana Riofrio & Lilian Cárdenas, 2022

Según (Maldonado 2007), citado por los autores (Quishpe Santamaria, 2016), manifiesta que la auditoría de gestión comprende los siguientes componentes:

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 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)

La (Contraloría General del estado, 2001), establece los siguientes elementos: Eficacia, Eficiencia, Economía, Economía, Ecología y ética.” (p.10)

La gestión es importante debido a sus componentes que ayudan a ejecutar el proceso adecuadamente, la eficacia, eficiencia, economía son elementos prioritarios al momento de ejecutar el debido procedimiento para la obtención de resultados favorables para el examen de auditoría realizado a un determinado departamento o área dentro de una organización o empresa.

2.2.3. Características de la gestión

(Munch, 2014), en relación a las características de la gestión, cita las siguientes:

- Universalidad. Es indispensable en cualquier grupo social, ya sea una empresa pública o privada o en cualquier tipo de institución.
- Valor instrumental. Su finalidad es eminentemente práctica, siendo la administración un medio para lograr los objetivos de un grupo.
- Multidisciplinar. Utiliza y aplica conocimientos de varias ciencias y técnicas.
- Especificidad. Aunque la administración de auxilia de diversas ciencias, su campo de acción es específico, por lo que no puede confundirse con otras disciplinas.
- Flexibilidad. Los principios administrativos son flexibles y se adaptan a las necesidades de cada grupo social en donde se aplican.

Esta tipología de auditoría cuenta con algunos rasgos distintivos que la convierten en una de las más utilizadas por todo tipo de organizaciones:

- A través del análisis en profundidad de los recursos y los procesos que se ponen en marcha, se busca una relación lógica. Es decir, qué objetivos económicos debe perseguir una empresa teniendo en cuenta su situación
- Se centra en la planificación estratégica de la empresa, definiendo las metas de rentabilidad a conseguir

- Si en el estudio pormenorizado de la organización se localizan anomalías que hagan disminuir el nivel de eficiente, deben detallarse fielmente con los datos
- Al tiempo deben establecerse medidas a poner en marcha para la subsanación de malas prácticas o uso ineficiente de recursos. Esto supone la confección de una nueva estrategia empresarial. (Sánchez, 2020)

La característica de auditoría de gestión permitirá conocer de antemano los elementos que conforman dicho proceso que ayuda a obtener resultados satisfactorios para la institución a quien se le está realizando dicho examen, con la finalidad de evaluar y controlar los procesos de un área determinada.

2.2.4. Auditoría de Gestión

El Manual de Auditoría de Gestión, según (Blanco, 2011) menciona que:

La Auditoría de Gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades. (p. 5)

Por su parte, (Blanco, 2012), en referencia a la auditoría de gestión, menciona que:

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

La auditoría de gestión es considerada como el examen sistemático que se efectúa a un entidad u organización por un profesional interno o externo capacitado el cual debe contar con la experiencia y el conocimiento pertinente para la elaboración del mismo, la finalidad del procedimiento es evaluar la eficacia y eficiencia del cumplimiento de objetivos y metas de la institución auditada.

2.2.4.1. Características de la auditoría de Gestión

(Vásquez, 2018), al hablar de las características de la auditoría de gestión, señala las siguientes:

- **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 o con la aplicación de la Norma ISO 19011:2018. (Vásquez, 2018)
- **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. (p. 12)

La auditoría de gestión y resultados –AEGR- debe informar, de manera inmediata, al organismo competente de control toda situación que ponga en riesgo la prestación del servicio y que detecte en el desarrollo de su gestión. No se consideran permanentes las auditorías que no se realicen de forma continua, o en períodos que no cubran la anualidad. (Isotools, 2017, p. 1)

- **Estratégicas.** Se enfocan en los aspectos que señala la resolución y en los otros críticos o relevantes del prestador que se identifiquen en el desarrollo de la auditoría.
- **Objetivas.** Al desarrollarlas se debe asegurar que los hallazgos y las conclusiones se fundamenten, en lo posible, en evidencia verificable.
- **Confiables.** La información que presente y reporte la auditoría debe ser veraz y exacta, de manera que minimice los riesgos de interpretación.
- **Diligentes.** Se deben atender, con diligencia y oportunidad, los requerimientos del organismo competente de control.
- **Efectivas.** La auditoría de gestión y resultados debe recomendar a sus conclusiones las acciones correctivas, preventivas o de mejoramiento a aplicar, respecto de las situaciones detectadas. (Isotools, 2017, p. 1)

La auditoría de gestión presenta varias características que permitan identificar un adecuado proceso en la elaboración del examen de auditoría de manera eficiente en el cumplimiento de objetivos con resultados satisfactorios para la empresa auditada.

2.2.4.2. *Objetivos de la Auditoría de Gestión*

Franklin, (2015), menciona los siguientes objetivos de la auditoría de gestión:

- Formular y presentar una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad y eficiencia con que se han utilizado los recursos materiales mediante modificación de políticas, controles

operativos y acción correctiva desarrolla la habilidad para identificar las causas operacionales y posteriores y explican síntomas adversos evidentes en la eficiente administración.

- Identificar las áreas de reducción de Costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.
- Determinar si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva.
- Determinar si se ha realizado alguna deficiencia importante de política, y procedimientos defectuosos.
- Establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.
- Determinar el grado en que el organismo y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto en los servicios que presta como en los bienes adquiridos.
- Verificar que la entidad auditada cumpla con normas y demás disposiciones legales y técnicas que le son aplicables, así como también con principios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, según cada caso y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados. (p. 12)

Los objetivos de auditoria ayudan a contemplar una sistematización en el proceso de la realización de auditoria ya que a través de estos se identificará los fines de la realización del procedimiento, es decir cuál es su finalidad.

2.2.4.3. Alcance de la auditoria de gestión

(Rodríguez, 2018), en referencia al alcance de la auditoría de gestión, menciona que:

El alcance de auditoría, la “profundidad” de una auditoría realizada, de acuerdo con el objetivo que se busca. Las auditorías se realizan con diversos propósitos: Revisiones regulares de los registros de la empresa, detección de errores internos, detección de un fraude dentro de una empresa, incumplimientos normativos, entre otros. Debido a este hecho, el alcance y los objetivos de la auditoría tienen un significado diferente según la persona que realiza la auditoría, así como la razón detrás de la auditoría. En ese orden de ideas, el alcance de la auditoría, entendido como la cantidad de tiempo y documentos que

están involucrados en una auditoría, es un factor importante en todas las auditorías. El alcance de la auditoría, puede ir desde lo simple hasta lo completo y comprende diferentes volúmenes de documentos de la empresa. Con base en el alcance se definen los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría, que deben ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las Normas Internacionales de Auditoría. (p. 22)

Se conoce como alcance de auditoría la profundidad que tiene un arbitraje realizado según los objetivos que se quieran buscar. Así se realizan por diversos motivos: detectar un fraude dentro de una empresa, el incumplimiento normativo, así como otros. (euroinnova, 2021)

El alcance en auditoría hace referencia a la profundidad de un examen de auditoría realizada a una empresa a un departamento o área específica persiguiendo diferentes fines que la institución considere relevante, como la evaluación, control, eficacia y eficiencia del cumplimiento de metas y objetivos planteados.

2.2.4.4. Procedimientos de la Auditoría de Gestión

Vásquez, (2018), en referencia a los procedimientos de la auditoría de gestión, menciona que:

Los procedimientos que se llevan a cabo en una auditoría de gestión, requieren de la utilidad de técnicas de carácter investigativo aplicables a hechos o actividades que se desarrollan dentro de los sistemas de gestión, mediante el cual el auditor de forma objetiva verifica el cumplimiento de requisitos establecidos y de este modo obtiene evidencia suficiente y competente. (p. 52)

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a la naturaleza de trabajo a efectuar, mediante los cuales el auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión, considerando para tal efecto y enfoque los que establecen las Normas de Auditoría Gubernamental C-2 sobre Informes de Auditoría. (Normaweb, 2021, p. 3)

Los procedimientos de auditoría son considerados como un conjunto de técnicas de investigación aplicables a una actividad que se desarrollan dentro de los sistemas de gestión, con la cual se obtendrá evidencia suficiente y competente para la toma de decisiones en el ejercicio del examen de auditoría.



Figura 2-2: Procedimiento de la Auditoría de gestión

Fuente: (Vásquez, 2018)

2.2.5. Sector Público

(Jara, 2014), define al sector público, como:

El sector público incluye todas las organizaciones en el campo de la administración pública, la seguridad social, la ley y el orden, educación, salud, y servidores sociales y culturales, con independencia de su fuente de financiamiento y la forma jurídica de la empresa. (p. 34)

El sector público representa a la propiedad colectiva o pública, en contraposición del sector privado (propiedad individual de personas o empresas). Está representado por el Estado a través de las instituciones, organizaciones y empresas con parte o la totalidad de su capital de origen estatal. (Saez Rodán, 2018, p. 1)

2.2.5.1. Contenido del sector publico

De acuerdo a la (Constitución del Ecuador, 2008), el sector público se conforma de la siguiente manera:

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

Gobiernos Autónomos Descentralizados

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 municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (Constitución del Ecuador, 2008).

Competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales

En la Constitución de la República del Ecuador, (2011) en el artículo 264 menciona que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.
2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.

5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.
7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.
8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.
10. Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.
11. Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.
12. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.
13. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
14. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

El contenido del sector público está conformado de Gobiernos Autónomos Descentralizados quienes gozan autonomía absoluta política sobre decisiones económicas, financieras y administrativas, que se encarga de planificar, controlar, dirigir, coordinar y evaluar las disposiciones en los diferentes procesos que a institución ejecuta en bienestar de la comunidad.

2.2.6. Proceso de la Auditoría Gubernamental

La (Contraloría General del Estado, 2020), al hablar del proceso de auditoría gubernamental, establece las siguientes etapas:

Planificación del control público

Los planes de control anuales se aplican tres criterios técnicos: el monto de los recursos asignados, el tiempo de caducidad (luego de efectuada la operación, la Contraloría tiene

legalmente 7 años para efectuar exámenes) y la trascendencia social. (Contraloría General del Estado, 2020)

En cuanto a estos tres elementos como la materialidad, caducidad y pertinencia social guían la elaboración de las planificaciones anuales de manera técnica. Además, permanentemente se implementan mecanismos para promover la participación ciudadana. (Contraloría General del Estado, 2020)

Criterios técnicos para la elaboración del Plan Anual de Control (PAC)

Para la formulación de los planes de control anuales se aplican tres criterios técnicos: el monto de los recursos asignados, el tiempo de caducidad (luego de efectuada la operación, la Contraloría tiene legalmente 7 años para efectuar exámenes) y la trascendencia social (denuncias o solicitudes de auditoría sobre la utilización de los recursos públicos en las distintas instituciones de la administración estatal).

Estos tres elementos —materialidad, caducidad y pertinencia social— guían la elaboración de las planificaciones anuales de manera técnica. Además, permanentemente se implementan mecanismos para promover la participación ciudadana. Así, la población asume individual y/o colectivamente el rol protagónico en asuntos públicos, como manda la Constitución.

Objetivos del control público

El funcionamiento y regulación del sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado está prescrito en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Allí se define a la auditoría gubernamental como un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen de las gestiones: financiera, administrativa, operativa y medio ambiental a quienes dispongan de recursos públicos. El organismo de control efectúa auditorías sobre la utilización de los recursos del erario e inspecciona el cumplimiento de las obligaciones señaladas en la Constitución y las leyes, por parte de los funcionarios públicos.

Los objetivos específicos de la auditoría gubernamental son:

- Evaluar la eficiencia, efectividad, economía y eficacia en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo.
- Analizar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes e identificar y, de ser posible, cuantificar el impacto en la comunidad de las operaciones examinadas.

- Dictaminar la razonabilidad de las cifras, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas ecuatorianas de contabilidad y la normativa de contabilidad gubernamental vigente.
- Ejercer con eficiencia el control sobre los ingresos y gastos públicos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos y privados que controla la Contraloría General del Estado.
- Propiciar el desarrollo de sistemas de información como una herramienta para la toma de decisiones y para la ejecución de la auditoría.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno, contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional y promover su eficiencia operativa y de apoyo. (Contraloría General del Estado, 2020)

Modalidades de auditoría gubernamental

1. **Examen especial:** Verifica, estudia y evalúa aspectos limitados o una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, luego de su ejecución. Se aplican técnicas y procedimientos de auditoría y de disciplinas específicas, de acuerdo con la materia del examen. El informe de examen especial deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.
2. **Auditoría financiera:** Informa sobre la razonabilidad de las cifras expuestas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto. Concluye con la elaboración de un informe profesional de auditoría, que contiene las opiniones correspondientes.
3. **Auditoría de gestión:** Acción fiscalizadora de carácter multidisciplinario dirigida a examinar y evaluar el control interno, la gestión y el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar el apego a los principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examina y evalúa el cumplimiento de los resultados esperados, de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.
4. **Auditoría de aspectos ambientales:** Analiza los procedimientos de realización y aprobación de los estudios y evaluaciones de impacto ambiental.

5. **Auditoría de obras públicas o de ingeniería:** Permite evaluar la administración de las obras en construcción, gestión de los contratistas, manejo de la contratación pública, eficacia de los sistemas de mantenimiento, cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el programa o proyecto específico sometido a examen.

Tiempos del control

El control se aplica en forma previa, continua y posterior.

La máxima autoridad, las áreas directivas y el personal de cada institución deben aplicar, de forma previa y continua, actividades de control sobre aspectos como: actividades incompatibles, depósito de recaudaciones, recibos, pagos, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago y el reglamento orgánico funcional, que debe publicarse en el Registro Oficial.

La Contraloría General del Estado, a través de las unidades de auditoría interna y externa, ejerce el control público sobre las actividades administrativas, financieras, operativas y ambientales, con posterioridad a su ejecución. Recuperado de: <https://www.contraloria.gob.ec/Informativo/NuestrosServicios/AuditoriaGubernamental>

El proceso de la auditoría de gestión está conformado o cuyos elementos son, planificación. Criterios, objetivos, modalidad y tiempo de ejecución, lo que permitirán ejecutar el examen de auditoría al área asignada de forma efectiva cumpliendo con las necesidades identificadas para dar solución a la problemática detectada alcanzando resultados satisfactorios.

2.2.7. El control interno

(Conocimiento AEC, 2019), en referencia al control interno, señala:

Es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables (Conocimiento AEC, 2019)

El control interno es el plan mediante el cual una organización establece principios, métodos y procedimientos que coordinados entre sí buscan proteger los recursos de la

entidad, además de prevenir y detectar fraudes y errores dentro de los diferentes procesos desarrollados en la empresa, en torno al cumplimiento de los objetivos planteados para determinado tiempo.

El control interno es un procedimiento que se enmarca en el control de recursos y activos de una empresa, y sirve para llevar un registro sobre su actividad y trazabilidad. (p. 2)

Un sistema de control interno es un conjunto de acciones, normas, políticas y métodos establecidos por las empresas con el fin de evitar riesgos en su entorno. Abarca cinco componentes principales: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial, información y comunicación y monitoreo. (Lenis, 2021, p. 4)

El control interno es considerado como un procedimiento por el cual se busca el cumplimiento de los objetivos planteados por la organización, en virtud de promover el crecimiento y desarrollo de la empresa, además de prevenir y corregir errores detectados durante su ejecución en los diferentes procesos de la empresa.

2.2.7.1. Componentes del Control Interno

La (Contraloría General del Estado, 2014), refiriéndose a los componentes del Control Interno, señala los siguientes:

Ambiente de control: Se considera como el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. Recuperado de: <https://www.contraloria.gob.ec/Informativo/NuestrosServicios/AuditoriaGubernamental>

La estructura del control interno de una empresa comienza por el ambiente de control interno, que es la actitud de una compañía frente a los procesos de auditoría y a los controles en el interior de la empresa.

El éxito o fracaso de la gestión depende en buena parte del ambiente de control, el cual comprende fundamentalmente el marco legal, el plan de organización, los sistemas informáticos, el conjunto de procedimientos, acciones y medios con los cuales se buscan salvaguardar los recursos humanos, tecnológicos, financieros y materiales de cada entidad, procurando alcanzar resultados eficientes, eficaces y económicos en su manejo. Recuperado de: <https://www.contraloria.gob.ec/Informativo/NuestrosServicios/AuditoriaGubernamental>

El ambiente de control es el conjunto de procedimientos y acciones que buscan resguardar los recursos de la empresa, cuyo principal objetivo es alcanzar resultados eficientes, eficaces y económicos.

Evaluación del riesgo: Se define como la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos. (Contraloría General del Estado, 2020)

Esta consiste en la identificación de puntos claves en los procesos de la compañía en los que es fundamental llevar a cabo un control exhaustivo. Aquí el oficial de cumplimiento debe preguntarse qué es lo que está saliendo mal para completar un análisis formal de la evaluación de riesgo, además, debe examinar en detalle las diferentes fases del negocio. Esto se puede hacer a través de diagramas de flujo y de la descripción minuciosa, uno a uno, de los procesos de la empresa. (Contraloría General del Estado, 2020)

El diseño de controles internos, relacionados con la revelación de información financiera, debe incluir la evaluación de la gerencia a los factores de riesgo para lograr la preparación de estados financieros en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Contraloría General del Estado, 2020)

La evaluación al riesgo consiste en anticiparse a los hechos antes que sucedan con la finalidad de establecer lineamientos que ayuden a manejar de forma eficiente acontecimientos inesperados que perjudiquen a los procesos de la empresa. (Contraloría General del Estado, 2020)

Actividades de Control: Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones para manejar los riesgos en el logro de los objetivos, proteger los activos y establecer controles a los sistemas de información. (Contraloría General del Estado, 2020)

Además de crear un ambiente de control eficaz y de mantener un proceso continuo de evaluación de los riesgos, la entidad debe definir orientaciones y acciones dirigidas a fortalecer el sistema de control interno. (Contraloría General del Estado, 2020)

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos. (Contraloría General del Estado, 2020).

Las políticas y procedimientos son considerados como actividades de control ya que ayudan a asegurar que los procesos se lleven a cabo de acuerdo a lo planificados o a la instrucción establecida minimizando los riesgos en el alcance de objetivos y metas propuestos. (Contraloría General del Estado, 2020)

Información y Comunicación: Los sistemas de información y comunicación permiten que el personal capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por ello resulta conveniente que la información relevante debe ser captada procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a cada colaborador y área de trabajo, permitiendo asumir las responsabilidades de gestión y control. (Contraloría General del Estado, 2020)

La información y la comunicación forman parte de las características del control interno de una empresa. Ambos conceptos aluden al proceso de recopilar y distribuir información relacionada con los mecanismos de control a través de todas las dependencias de la entidad. Este proceso se hace efectivo cuando incluye sistemas de información que transmiten a cada funcionario las nociones básicas del manejo interno de los proyectos y de los procesos.

El sistema de información de una entidad debe incluir métodos y registros suficientes para satisfacer los siguientes objetivos:

- Identificación y registro de todas las operaciones o transacciones calificadas como válidas.
- Proporcionar una completa descripción de los aspectos que caracterizan a las transacciones para que se puedan identificar y clasificar.
- Medir apropiadamente los efectos cuantitativos de las transacciones, objeto de registro.
- Registrar las transacciones en las fechas o períodos correctos. (Vergara, 2018)

Son considerados como sistemas de información a los medios por los cuales el personal intercambia y distribuye información de la empresa, cuya información debe ser verídica e inmodificable para conservar su validez.

Seguimiento: Para que un sistema reaccione ágil y flexible de acuerdo a las circunstancias y necesidades institucionales, debe ser sometido a un constante control y seguimiento. El objetivo es asegurar que el control interno funcione adecuadamente, a través de modalidades de supervisión tales como; actividades continuas o evaluaciones puntuales. (Contraloría General del Estado, 2020)

Un monitoreo apropiado pone a prueba las actividades y los procesos de control existentes para hacerles seguimiento a los cambios del negocio. El monitoreo implica también contar con un proceso para comunicar de manera oportuna cuáles controles no están siendo efectivos. De esta manera los miembros de la compañía pueden entender a tiempo cuándo se debe cambiar el rumbo (Contraloría General del Estado, 2020)

Una vez diseñados e implantados los distintos tipos de controles, la gerencia debe establecer mecanismos de evaluación permanente a efecto de establecer si están operando de acuerdo a cómo fueron concebidos y si están produciendo los efectos esperados; si los resultados de las comprobaciones realizadas no son satisfactorios, deberán ser modificados o sustituidos. (Contraloría General del Estado, 2020)

Mediante el seguimiento se puede verificar que cada una de las actividades que se lleve a cabo de forma efectiva, detectando inconsistencias y aplicando lineamientos que le ayuden a dar una solución viable.

El control interno está conformado por ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, seguimiento, información y comunicación, los cuales permitirán elaborar el examen de auditoría de forma eficiente ya que se contará con elementos que permitan gestionar adecuadamente la realización del procedimiento.

2.2.8. Programa de Auditoría

Ludeña, (2021), al hablar de los programas de auditoría, establecen:

Un programa de auditoría es la documentación que recoge la información relacionada con la planificación de diferentes auditorías en un periodo de tiempo determinado. Junto a esto, también incluirá los detalles de cada una de ellas, como son el tipo, departamentos involucrados u objetivos de las mismas.

El Programa de auditoría es la planificación de todas las auditorías que se llevarán a cabo en un período determinado. En el Programa de auditoría se pondrán fecha a las distintas auditorías que tendrán lugar en la organización, tanto las auditorías internas como externas.

En el programa de auditoría se establecen aspectos tales como:

- Los procesos a auditar
- La Frecuencia: cada cuanto tiempo se realizarán las auditorías.
- Tipo de auditoría que se realizará: interna o externa

- Las fechas de cuando se realizarán las auditorías.

Un programa de auditoría es un documento que relaciona, de manera lógica y ordenada, los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Su propósito es servir de orientación durante la ejecución del trabajo y de registro permanente de la labor efectuada. (p.23)

Se considera como programa de auditoría a la planificación detallada mediante un documento en donde se especifique los procedimientos a seguir de manera lógica y ordenada que van a ser aplicados en el examen de auditoría, con la finalidad de llevar un correcto y adecuado registro de las actividades que se ha realizado en un periodo determinado.

2.2.9. Evidencias

(Velasquéz, 2015), refiriéndose a las evidencias suficientes, competentes y relevantes, establece:

La evidencia es la información utilizada por el auditor para sustentar sus conclusiones relativas a la organización, función, proceso, programa o actividad auditada y el informe de auditoría. Incluye información de carácter financiera, presupuestal, administrativa, legal u operativa de la entidad.

La evidencia es la información en la cual el auditor sustenta sus resultados, conclusiones y recomendaciones que emite en el informe final, con la finalidad de respaldar la información por medio de documentos verídicos recopilados en el desarrollo del examen a la empresa, procesos o actividad auditada.

Evidencia Suficiente

La suficiencia se refiere a la cantidad de la evidencia requerida, para emitir una opinión de un objetivo de la auditoría. Los auditores deben preguntarse si ellos tienen suficiente evidencia para persuadir a una persona razonable de la validez de los hallazgos de auditoría.

Es suficiente la evidencia objetiva y convincente que basta para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones expresadas en el Informe. La evidencia será suficiente cuando por los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría se comprueben razonablemente los hechos revelados. Para determinar si la evidencia es suficiente se requiere aplicar el criterio profesional. Cuando sea conveniente, se podrán emplear métodos estadísticos con ese propósito.

La evidencia suficiente es información considerada por el auditor como requerida para de esta manera poder emitir una opinión con respecto a los resultados obtenidos durante el

examen de auditoría, respaldando los hallazgos encontrados en base a los objetivos específicos planteados por la auditoría.

Evidencia Competente

La evidencia es competente si es conforme a la realidad, es decir, si es válida. Para ser competente, la evidencia se debe obtener de una fuente confiable.

Para que sea competente, la evidencia debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, se deberá considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de su validez o de su integridad. De ser así, deberá obtener evidencia adicional o revelar esa situación en su informe.

La evidencia es competente cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen relevancia cualitativa dentro de lo examinado y las pruebas realizadas son válidas y apropiadas. La evidencia comprobatoria debe ser competente, es decir, debe referirse a aquellos hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen importancia en relación con lo examinado.

La evidencia competente es la información en base a los hechos obtenidos durante el examen de auditoría, es decir que sea verdadera en todos sus aspectos.

Evidencia Relevante

La evidencia debe ser relevante en relación con el objetivo de la auditoría que el auditor está probando antes de que pueda ser convincente.

Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será relevante si guarda relación lógica y patente con ese hecho. Si no lo hace, será irrelevante y, por consiguiente, no podrá incluirse como evidencia.

Es considerado como evidencia relevante a la información verídica y comprobable, es decir que pueda demostrar un hecho lógico. (pp. 96-97)

La evidencia relevante es considerada como la forma en la cual se demuestra sobre un hecho con relación lógica, es decir información verídica y comprobable.

2.2.10. Indicadores en auditoría de gestión

(Quinzo, 2017), en relación a los indicadores en auditoría de gestión, advierte:

Los indicadores de gestión son una herramienta muy útil para la realización de una Auditoría de Gestión, estos indicadores pueden ya estar elaborados por la entidad auditada, en este caso el auditor lo analizará como parte de su trabajo, sin embargo si no existe en la entidad los indicadores de gestión o el auditor considera necesario establecer más indicadores de los ya existentes será el encargado de elaborar con criterio profesional y creatividad los indicadores que requiera para evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión. (Quinzo, 2017)

Un indicador de gestión (KPI) es una forma de medir si una empresa, unidad, proyecto o persona está logrando sus metas y objetivos estratégicos.

Los indicadores de gestión son la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de un proceso, cuya magnitud, al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se toman acciones correctivas o preventivas según el caso.

Un indicador se define como la relación entre las variables cuantitativas o cualitativas, que permite observar la situación y las tendencias de cambio generadas en el objeto o fenómeno observado, respecto de objetivos y metas previstos e influencias esperadas. (Esucomex, 2014, p. 5)

Los indicadores de gestión son considerados como una herramienta útil para la realización del examen, la cual permiten medir el nivel de cumplimiento de una determinada actividad o proceso está alcanzando los objetivos y metas propuestos, dichos indicadores pueden estar ya elaborados por la empresa.

2.2.11. Papeles de trabajo

(Martínez V., 2019), respecto a los papeles de trabajo, señala:

Los papeles de trabajo son propiedad del Auditor, él los preparó y son la prueba material del trabajo efectuado, pero, esta propiedad no es irrestricta ya que por contener datos que puedan considerarse confidenciales, está obligado a mantener absoluta discreción respecto a la información que contienen

Se considera como el conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente.

Los papeles de trabajo son documentos que incluyen la información utilizada por el auditor al momento de evaluar los estados financieros de la empresa. También incluyen el proceso

aplicado por el auditor y los resultados obtenidos para el informe de auditoría. Por supuesto, aquí también se incluye la opinión del auditor, con respecto a la evaluación realizada.

Los papeles de trabajo son documentos en donde se encuentra la información recopilada por el auditor durante el examen de auditoría a la empresa, área, o proceso, además de incluir la opinión del auditor con respecto a los resultados encontrados en la evaluación, cabe mencionar que la opinión y los datos obtenidos será respaldado con documentos verídicos en los que se encuentra las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones del informe final.

Los papeles de trabajo son los documentos en que el Auditor registra los datos e informaciones obtenidas a lo largo de su examen y los resultados obtenidos de las pruebas realizadas, las que le servirán para poder elaborar su informe o dictamen final que deberá presentar a la empresa o entidad. (Alatrística, 2018, p. 7)

Los papeles de trabajo en auditoría son documentos que utiliza el profesional (Auditor) quien registra la información a lo largo del desarrollo del examen, además en dicho documento se incluire la opinion del auditor con repectos a los resultados identificados.

2.2.11.1. Archivo de papeles de trabajo

(Martínez V., 2019), en relación a los archivos de los papeles de trabajo, establece:

Los papeles de trabajo son los documentos en que el Auditor registra los datos e informaciones obtenidas a lo largo de su examen y los resultados obtenidos de las pruebas realizadas, las que le servirán para poder elaborar su informe o dictamen final que deberá presentar a la empresa o entidad.

Los papeles de trabajo son un compendio de información recopilada para la elaboración del informe de auditoría de una empresa. Se trata de cédulas sumarias y documentos que incluyen todo el proceso de la auditoría. Continúa leyendo y te enterarás de qué son los papeles de trabajo y cuál es su importancia en la auditoría administrativa.

Los papeles o archivos de trabajo son documentos que son de propiedad del auditor quien los utiliza para el desarrollo del examen de auditoría, cuyos documentos estarán a criterio del mismo con la finalidad de ayudar a la elaboración del informe o dictamen final.

Archivos permanentes. Tienen como objetivo reunir os datos de naturaleza histórica o continua relativos a la presenta auditoría. Estos archivos proporcionan una fuente conveniente de información sobre la auditoría que es de interés continuo de un año a otro. Más adelante estudiaremos más acerca del archivo permanente.

De la misma manera los papeles de trabajo pueden contener información útil solo para un ejercicio determinado (confirmaciones de saldos a una fecha dada, contratos a plazo fijo menor de un año, conciliaciones bancarias, etc.); en este caso, tales papeles se agrupan para integrar el expediente de la auditoría del ejercicio a que se refieran.

El archivo permanente son los que conservan en su legado especial que permite su utilización en varias revisiones, con lo que evitan transcribir información de una auditoría a otra.

Archivos presentes. Incluyen todos los documentos de trabajo aplicables al año que se está auditando. Los tipos de información que se incluyen en el archivo presente son: programas de auditoría, información general, balanza de comprobación de trabajo, asientos de ajuste y reclasificación y cédulas de apoyo.

Los papeles de trabajo pueden contener información útil para varios ejercicios (acta constitutiva, contratos a plazos mayores a un año o indefinidos, cuadros de organización, catálogos de cuentas, manuales de procedimientos, etc.). Por su utilidad más o menos permanente a este tipo de papeles se les acostumbra conservar en un expediente especial, particularmente cuando los servicios del Auditor son requeridos por varios ejercicios contables.

Archivo corriente: Se conserva los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período durante el examen de auditoría aplicada a una o más áreas específicas.

El archivo corriente contiene toda la información recopilada durante el desarrollo del trabajo de campo: las pruebas, análisis, gráficos, muestras analizadas y los procedimientos utilizados, los cuales en su conjunto y aplicándoles un sistema técnico de organización y referenciación se constituyen en la evidencia del examen de una unidad auditable.

Facilitar la administración de todos los documentos que sirvieron de evidencia, comunicación e información durante la ejecución de la auditoría.

Los papeles de trabajo son documentos que incluyen la información utilizada por el auditor al momento de evaluar los estados financieros de la empresa. También incluyen el proceso aplicado por el auditor y los resultados obtenidos para el informe de auditoría. (Euroinnova, 2019, p. 5)

Los archivos de papeles de trabajo son documentos que el auditor utiliza para la realización del examen de auditoría, cuya información sea verídica, mientras que el archivo corriente es aquel documento que contiene toda la información recopilada a lo largo del desarrollo del examen de auditoría.

2.2.12. Marcas de Auditoria

(Gerencie, 2020), sobre las marcas de auditoría, señala:

Las marcas de auditoria son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoria.

Las marcas de auditoria son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoria. Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoria.

Las marcas de auditoría son los símbolos y convenciones que utiliza el auditor o el revisor fiscal en sus papeles de trabajo para identificar y dejar constancia del estado de las pruebas y procedimientos que aplicó en el encargo.

Las marcas de auditoria son símbolos que el auditor utiliza en la elaboración de los informes con el fin de clasificar e identificar el procedimiento que se llevó a cabo. (p.45)

Tabla 1-2 Marcas de Auditoría

Marca	Significado
g¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
©	Confrontado correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
Ø	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada

SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
S	Totalizado
ã	Conciliado
Æ	Circularizado
Y	Inspeccionado

Fuente: Fccea, 2021

Las marcas de auditoria son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoria. (Gerencie, 2022, p. 1)

Las marcas de auditoria son letras, símbolos que el auditor adopta para identificar y clasificar la información recopilada en el desarrollo del examen de auditoría y de esta manera el profesional posteriormente podrá analizar e identificar con facilidad los datos recabados.

2.2.13. Hallazgos de Auditoria

(Quinzo, 2017), refiriéndose a los hallazgos de auditoría, señala:

Se define como hallazgo de auditoría a toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos importantes que inciden en la gestión institucional, programa o proyecto.

Por lo tanto, un hallazgo de auditoria es cualquier evento, registro, documento, declaración... en definitiva cualquier cosa que aparece durante la auditoría y que servirá para evaluar si se cumple o no se cumple lo que se está auditando.

Los hallazgos son los resultados obtenidos durante la ejecución del proceso de auditoría que se realizó a una empresa u organización, área o proceso con el fin de determinar la situación real que presenta dicha institución, evidenciando el alcance del examen, presentando un informe en base al criterio del auditor que se podrá a disposición de la Junta Directiva de la empresa auditada.

Atributos del Hallazgo de Auditoría

Condición: “LO QUE ES”: Se entiende por la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad u transacción. Es decir que por medio de este atributo podremos conocer el grado de cumplimiento de los criterios o estándares implantados en la entidad.

Criterio: “LO QUE DEBE SER”: Son las metas que la entidad fiscalizada está tratando de lograr o los estándares relacionados con su logro. Es decir que el equipo de auditores emite criterios bajo parámetros legales de lo que debería existir dentro de la entidad auditada.

Causa: “POR QUÉ”: Son los fundamentos o razones por las cuales se presentó la condición, o caso contrario el motivo por el cuál no se cumplió el criterio o el estándar. Es por ello que el auditor deberá emitir recomendaciones relacionadas directamente con las causas que se hayan identificado.

Efecto: “LAS CONSECUENCIAS”: Es el resultado o consecuencia real o potencial que resulta de la comparación entre la condición y el criterio. (p. 14)

Los hallazgos de auditoría son un producto generado durante la ejecución del proceso auditor que adelantan las entidades de fiscalización sobre la gestión de los sujetos auditados, que evidencian el alcance de la función fiscalizadora sobre la hacienda pública realizada a través de las auditorías. (Restrepo, 2018, p. 9)

Los hallazgos en auditoría son datos que ante el criterio del auditor son considerados como datos importantes de suma relevancia para conocer la situación real que posee la empresa y de esta manera brindar información verídica y sustentada.

2.3 Marco conceptual

- **Auditoría de gestión**

ISOtools, (2017), en relación a la auditoría de gestión, señala: “Es el examen de eficiencia y eficacia de las organizaciones en la administración de recursos organizacionales, determinada mediante la evaluación de procesos administrativos, utilizando indicadores de rentabilidad, desempeño, así como beneficios de la actividad de la entidad”. (p.18)

- **Conclusiones**

Acción y efecto de concluir. Puede referirse al fin o la terminación de alguna cosa: un evento, un proceso, una serie de acontecimientos, un texto, un trabajo de investigación, etc. (p.8)

- **Cuestionarios**

Es aquel instrumento de investigación, útil y eficaz para la recolección de información, que se utiliza dentro de una investigación y es ampliamente aplicada en la investigación de carácter cualitativa. (p.18)

- **Eficacia**

Acción y efecto de concluir. Puede referirse al fin o la terminación de alguna cosa: un evento, un proceso, una serie de acontecimientos, un texto, un trabajo de investigación, etc. Silva, (2002, p. 28).

- **Eficiencia**

Se trata de la relación que existe entre recursos de una entidad y los resultados obtenidos, es entonces la obtención de un objetivo, pero con el menor número de recursos. (p.7)

- **Entrevistas**

Es la conversación entre dos personas, un entrevistador y un entrevistado y básicamente con lleva a una serie de preguntas planteadas. (p.4)

- **Gestión**

Es el conjunto conformado por planificación, organización y control, donde la planificación hace referencia a la planeación de objetivos y las líneas de acción que se requieren para poder alcanzarlos. (Colcha, 2012, p.4).

- **Hallazgos**

Es una narración explicativa y lógica de los hechos detectados en el examen de auditoría, referente a deficiencias, desviaciones, irregularidades, errores, debilidades, fortaleza y/o necesidades de cambio. (Marulanda, 2016, p. 34).

- **Marcas de Auditoria**

Se refieren a todos aquellos símbolos o claves y las cuales son utilizadas para identificar un proceso de auditoría. (p.18)

- **Papeles de trabajo**

Son un conjunto de documentos que son creados por un auditor que contiene información la cual es obtenida durante el proceso de una auditoria, se refiere a los resultados y pruebas ya realizadas. (p.89)

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. Enfoque de Investigación

De acuerdo con (Maldonado Pinto, 2018), “El enfoque cualitativo descubre y establece preguntas de investigación. Con frecuencia se utilizan técnicas de recolección de datos que no necesitan medición estadística como las notas de campo, las entrevistas, la observación directa, las descripciones, etc.” (p.35)

Se utilizó el enfoque cualitativo, porque se trabajó bajo la observación directa y no se manipularon las variables objeto de estudio, a su vez todos los hechos se describieron.

3.2. Nivel de Investigación

“La investigación documental se caracteriza por ser usada exclusivamente en la recopilación de información en diversas fuentes. Por otro lado, indagar sobre un tema en documentos escritos u orales para la recolección de información” (Farfán, 2017, p. 16).

2.2.1. *Exploratoria*

La investigación exploratoria Según (Bernal, 2012, p. 45) con el objetivo de recabar información verídica, características entre otros aspectos, se realiza una primera aproximación a un tema u objeto de estudio.

La presente investigación fue de tipo exploratoria, porque a través del mismo se identificó el problema y se levantó el diagnóstico que determino el nivel de cumplimiento de las actividades en la Unidad de Gestión y Planificación del Gad Municipal del cantón Guano.

2.2.2. *Descriptiva*

“La investigación descriptiva son todas aquellas que se orientan a recolectar informaciones relacionadas con el estado real de las personas, objetos, situaciones o fenómenos, tal cual como se presentaron el momento de su recolección. Describe lo que se mide” (Chacín, 2017, p. 45).

Se trabajó en el nivel descriptivo ya que ayudo a determinar el análisis del cumplimiento o no de las actividades de la Dirección de Gestión y Planificación del GAD municipal del cantón Guano en función de los objetivos establecidos

3.3. Tipo de Investigación

3.3.1. Observacional

Un estudio observacional es un tipo de estudio concreto que se define por tener un carácter estadístico o demográfico. Se caracterizan porque, en ellos, la labor del investigador se limita a la medición de las variables que se tienen en cuenta en el estudio. Sin embargo, a diferencia de otros métodos de estudio, un estudio observacional va a ser difícil de reproducir en un futuro por parte de otros investigadores, lo que limita la experimentación al respecto. (Universidad de Valencia, 2017, p. 7)

La presente investigación fue de tipo observacional, ya que se utilizó la observación directa de las actividades realizadas y hechos existentes en la Unidad de Gestión y Planificación donde se identificó las principales falencias en la institución.

3.3.2. Retrospectiva

Existe un tipo de diseño de investigación que permite formular hipótesis sobre posibles asociaciones entre un resultado y una exposición e investigar más a fondo las posibles relaciones que existen, es el llamado estudio retrospectivo. (Ortega, 2021, p. 1)

El trabajo es de tipo retrospectivo porque, se revisó y analizo documentos del periodo 2019 – 2020.

3.3.3. Transversal

Es un tipo de estudio observacional que analiza la información recopilada en un periodo de tiempo determinado sobre un objeto de estudio de la población-muestra. Es decir, esta clase de estudio brinda más estudios descriptivos que experimentales (Montano, 2019, p. 5)

Se procedió a emplear la investigación transversal ya que se tomó los datos proporcionados una sola vez, es decir se realizó una sola intervención.

3.4. Diseño de Investigación

La investigación descriptiva Según (Bernal, 2012, p. 42) el objetivo principal es realizar una descripción de los hechos y fenómenos que han acontecido en una población que requiere de un estudio, aplicando técnicas investigativas como las entrevistas encuestas u la observación directa, entre otras.

La investigación de campo (Arias, 2015, p. 13) es la recopilación de datos de fuentes primarias obteniendo información directa, que permita estudiarlos tal y como se presentan sin manipular las

variables, entre sus características de recolección es que se lleva a cabo en donde ocurre el fenómeno.

La presente investigación fue de Campo y Descriptiva ya que se realizó a través de las visitas a las instalaciones de la entidad, esto permitio recopilar la información necesaria desarrolladas por todos los empleados y se utilizó las herramientas de la recolección de información, los cuales son: observación, encuestas y entrevistas para obtener datos importantes que faciliten la ejecución de la Auditoría.

3.5. Población y Muestra

La población y muestra esta se conforma de un grupo de personas, hechos, casos que serán analizados según los fines de interés, a fin de estudiar y analizar información proporcionada por ellos con el objetivo de identificar aspectos relevantes que ayuden en la propuesta de solución (Gómez, 2016, p. 206).

En el Gad Municipal del cantón Guano unidad de Gestión y Planificación está integrado por 21 servidores/as públicas, por lo tanto, no se utilizó muestra y se trabajará con toda la Población. A continuación, se detalla la nómina de los servidores/as públicos.

Tabla 1-3: Unidad de Gestión y Planificación del GAD municipal del cantón Guano

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN		
SUBDIRECCIÓN	NOMBRES	CARGO
Control de Desarrollo Urbano y Rural	Geovanny Pinto	Director
	Rocío Narváez	Abogada
	Vanessa Iza	Recepcionistas
	Paulina Chavarrea	Recepcionistas
	Maribel Medina	Recepcionistas
	Lida Llongo	Técnico
	Daniel Gonzales	Técnico
	Blanca Luna	Técnico
	Verónica Melena	Técnico
	Raul Robalino	Técnico
	Fausto Avilés	Técnico

Comisaría Municipal y Construcciones	Carlos Gavilema	Comisario
	Ligia Espinoza	Secretaria
Avalúos, Catastros y Estadísticas	Iván Lara	Gestor de la unidad
	Dennise Moreno	Gestor de la unidad
	Patricio Curicama	Gestor de la unidad
	Bayron Moreno	Gestor de la unidad
	Dario Moreno	Gestor de la unidad
Planificación Estratégica Cantonal, Institucional y Cooperación	Rodrigo Heredia	Técnico
	Iván Estrada	Técnico
	Edgar Estrada	Técnico

Fuente: GAD municipal del cantón Guano, 2021

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

3.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

3.6.1. Métodos

En la presente investigación se utilizó los siguientes métodos:

Métodos Teóricos.

- **Deductivo.**

El autor (Abreu, 2018, p. 9), “Consiente generalizar a partir de casos particulares y ayuda a progresar en el conocimiento de las realidades estudiadas. Además, los futuros objetos de estudio, parecidos a los recopilados en la formulación científica general que se ha inducido, podrán ser entendidos, explicados y pronosticados sin que aun ocurran”.

Se aplicó este método porque se identificó y analizo la base científica de la auditoria de gestión y las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado para el desarrollo de la investigación.

- **Inductivo.**

Este método según (Bernal, 2014) se origina a partir del “procedimiento en el cual se ha tomado una serie de aseveraciones por medio de las hipótesis planteadas, las cuales pueden ser de negación o afirmativas, permitiendo de esta manera la verificación de las hipótesis”, p. 56.

Se utilizó este método ya que la aplico de la auditoria de gestión en la unidad de Gestión y Planificación del Gad Municipal identifico y analizo los hallazgos y se realizó una comparación con las normas de control interno de la Contraloría General del Estado.

Métodos Empíricos.

El método empírico es un modelo de investigación que pretende obtener conocimiento a partir de la observación de la realidad. Por ende, está basado en la experiencia. (significados, 2021, p. 3)

En los métodos empíricos se revisó los documentos relacionados con la auditoria de gestión: POA, Políticas y reglamentos, Planificación estratégica, Normas, Manuales y Códigos que rigen a la unidad de Gestión y Planificación.

Se calcularán frecuencias absolutas y relativas relacionadas con el comportamiento de indicadores de auditoría de gestión.

3.6.2. Instrumentos de Investigación

- **Documental.** - Dado que se identificó documentos tanto para el análisis como para la investigación de campo.

3.6.3. Técnicas de Investigación

- **La Entrevista:**

La entrevista se construye como un discurso enunciado principalmente por el entrevistado pero que comprende las intervenciones del entrevistador cada una con un sentido determinado y en función de un contexto social en el que se encuentren. (Murillo, 2018, p. 4)

Se realizará entrevistas al personal de la Unidad de Gestión y Planificación del GAD municipal del cantón Guano, para recolectar información necesaria y de esta manera aplicar la Auditoría de Gestión.

- **La Encuesta:**

Las preguntas son la expresión manifiesta, por lo común en forma de interrogación, que

constituyen la estructura formal del mismo, mediante las cuales se puede recopilar información.
(Del Cid & Méndez, 2011, p. 10)

Las que permitio recopilar información acerca de los niveles de cumplimiento de las actividades realizadas dentro de la Unidad.

- **La Observación Directa:**

Para (Bernal C. 2016) la observación como técnica de investigación científica es: “Un proceso riguroso que permite conocer, de forma directa el objeto de estudio para luego describir y analizar situaciones sobre la realidad estudiada”. (p. 254)

Gran parte de la información se obtuvo de manera visual, observando las actividades y funciones realizadas por la Unidad de Gestión y Planificación.

CAPITULO IV

4. MARCO DE ANÁLISIS DE INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Resultados

Los resultados se los obtuvo tras la aplicación de encuestas realizadas al personal de la dirección de gestión y planificación del GAD Municipal de Guano. Encuesta realizada al personal del departamento de gestión y planificación del GAD del cantón Guano.



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



ENCUESTA

GAD Municipal de Guano-Unidad de Gestión y Planificación

Objetivo General

Obtener un conocimiento integral sobre la actividad principal de la organización mediante la elaboración de la visita preliminar y la presentación de formalidades para la planificación de la ejecución de la auditoría de gestión

Objetivos Específicos

- Conocer la forma organizacional, procesos, actividades y canales de comunicación de la institución a través de la visita preliminar
- Aplicar el cuestionario para la respectiva entrevista al gerente de la institución con la finalidad de obtener información verídica y oportuna que nos permita continuar con el desarrollo de la auditoría de gestión

1. ¿Ud. como funcionario de la Unidad conoce la misión del GAD?

Tabla 1-4: Conocimiento de la misión del GAD

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	17	81%
NO	4	19%
TOTAL	21	100%

Elaborado por: Cárdenas, L. & Riofrio, V. (2021).

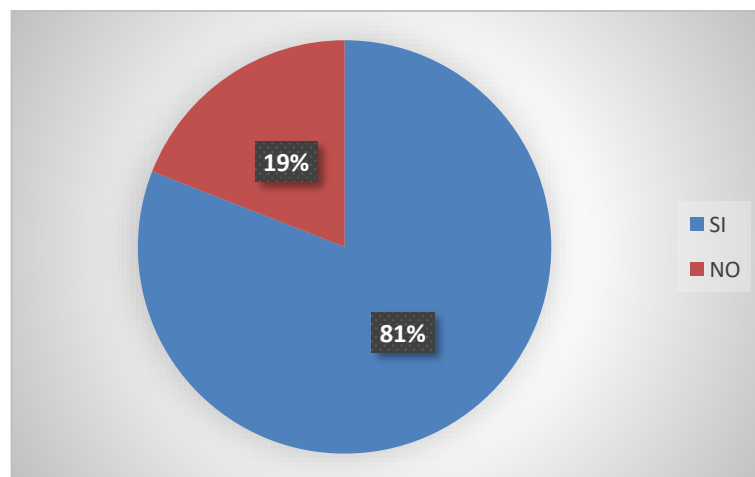


Gráfico 1-4: Conocimiento de la misión

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Análisis:

Del 100% de los informantes de la encuesta, el 81% conoce la misión del Gad, mientras que el 19% desconoce de la misma. Este resultado se da ya que los funcionarios que no conocen la misión del GAD es personal nuevo y por ende están pasando por un proceso de conocimiento de la institución.

2. ¿Ud. como funcionario de la Unidad conoce la visión del GAD?

Tabla 2-4: Visión de la unidad

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	9	43%
NO	12	57%
TOTAL	21	100%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

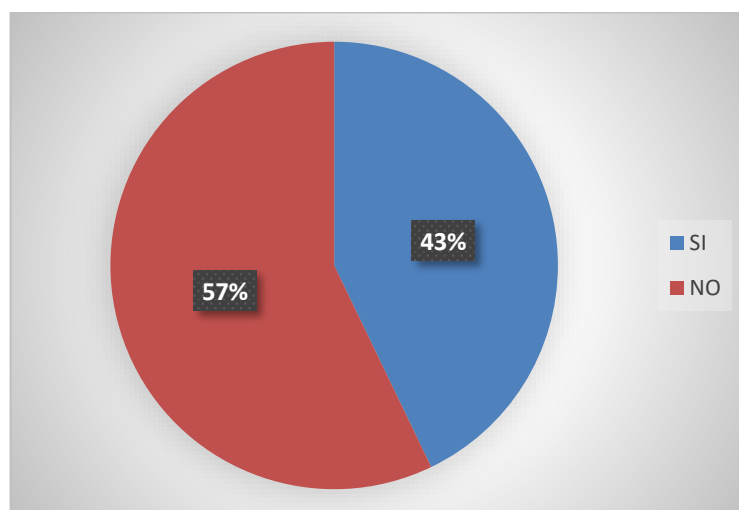


Gráfico 2-4: Conocimiento de la visión

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Análisis:

Del 100% de los informantes de la encuesta, el 43% conoce la visión del Gad, mientras que el 57% desconoce de la misma. Este resultado se da ya que los funcionarios que no conocen la misión del GAD es personal nuevo y por ende están pasando por un proceso de conocimiento de la institución.

3. ¿Ud. como funcionario de la Unidad conoce cuales son los valores corporativos?

Tabla 3-4: Conocimiento de valores corporativos

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	33%
NO	14	67%
TOTAL	21	100%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

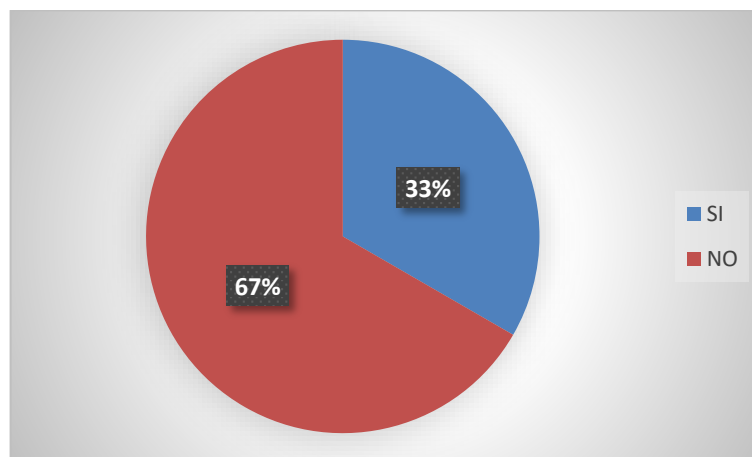


Gráfico 3-4: Conocimiento de valores corporativos

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Análisis

Del 100% de los informantes de la encuesta, el 33% conoce los valores corporativos, mientras que el 67% manifiesta que no. Este resultado se da ya que los funcionarios que no conocen la misión del GAD es personal nuevo y por ende están pasando por un proceso de conocimiento de la institución, esto no quiere decir que sea un justificativo ya que están haciendo caso omiso a las normas y manuales de la institución.

4. ¿Conoce usted cuales son las competencias establecidas por la Constitución de la República para los servidores públicos?

Tabla 4-4: Conocimiento de competencias de los servidores públicos.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	48%
NO	11	52%
TOTAL	21	100%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

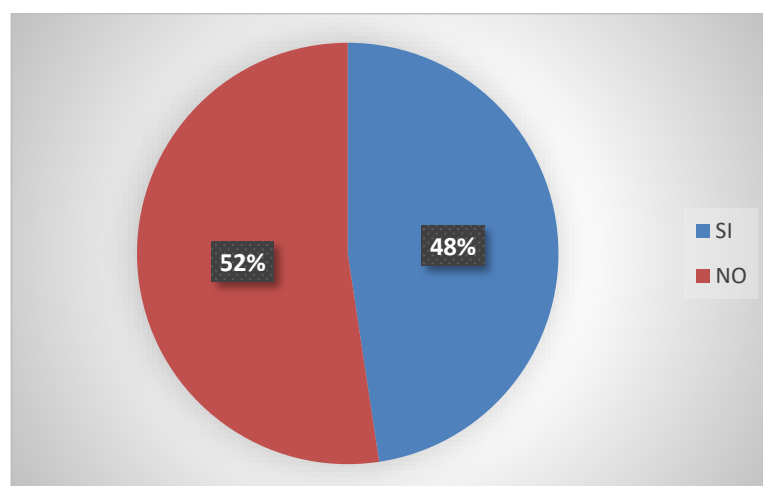


Gráfico 4-4: Conocimiento de competencias de los servidores públicos.

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Análisis:

Del 100% de los informantes de la encuesta, el 48% conoce las competencias establecidas por la Constitución de la República para los servidores públicos, mientras que el 52% manifiesta que no. Este resultado se convierte en un problema ya que los funcionarios están laborando sin conocer sus competencias y por ende se despliega una serie de falencias en su accionar con respecto a su trabajo.

5. ¿La unidad promueve la observancia de las funciones establecidas por la Constitución de la República?

Tabla 5-4: Observancia de las funciones establecidas

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	48%
NO	11	52%
TOTAL	21	100%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

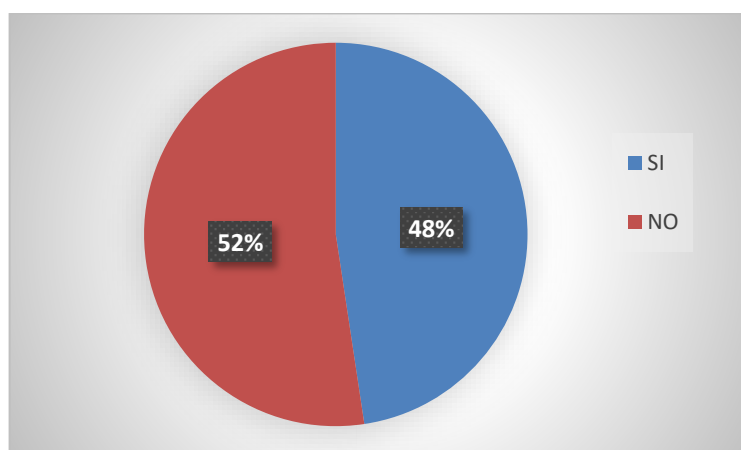


Gráfico 5-4: Observancia de las funciones establecidas

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Análisis:

Del 100% de los informantes de la encuesta, el 48% afirma que la unidad promueve las funciones establecidas por la Constitución de la República, mientras que el 52% manifiesta que no. El funcionario líder de la institución no promueve la observancia de las funciones establecidas en la Constitución del Ecuador a sus trabajadores por lo que conlleva a confusiones o desconocimiento de lo que realmente cada trabajador debe desempeñar.

6. ¿La unidad promueve la observancia de las funciones establecidas por la COOTAD?

Tabla 6-4: Funciones establecidas en la COOTAD

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	16	76%
NO	5	24%
TOTAL	21	100%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

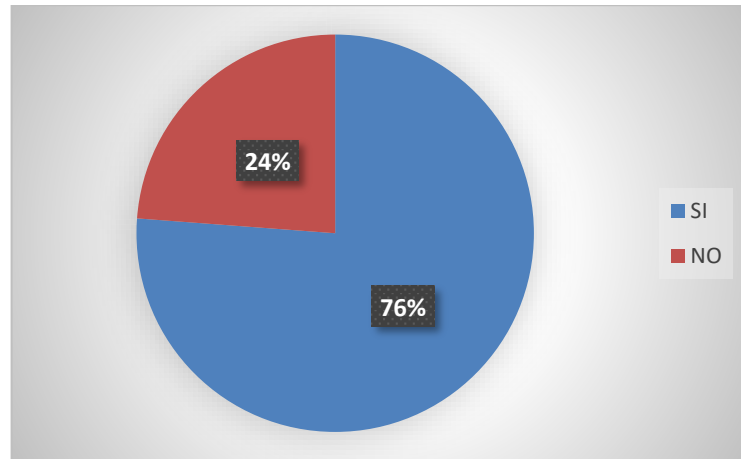


Gráfico 6-4: Funciones establecidas en la COOTAD

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Análisis:

Del 100% de los informantes de la encuesta, el 76% afirma que la unidad promueve la observancia de las funciones establecidas por la COOTAD, mientras que el 24% manifiesta que no. La máxima autoridad tiene la responsabilidad de que cada uno de los funcionarios que laboran en la institución sepan o conozcan las funciones que les pertenecen ya que como servidores públicos puede ocasionar la mala ejecución de las prácticas y por ende sanciones futuras para la institución.

7. ¿Conoce usted cuales son las competencias establecidas por la COOTAD para los servidores públicos?

Tabla 7-4: Conocimiento de las competencias

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	16	76%
NO	5	24%
TOTAL	21	100%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

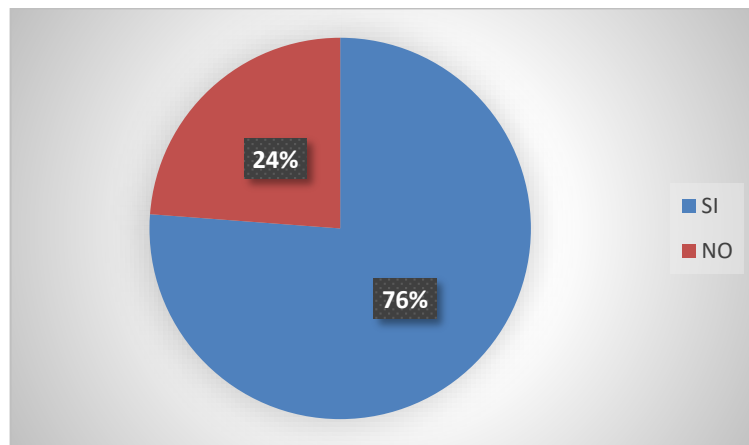


Gráfico 7-4: Conocimiento de las competencias de la COOTAD

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Análisis:

Del 100% de los informantes de la encuesta, el 76% conoce las competencias establecidas por la COOTAD, mientras que el 24% desconoce de las mismas. La máxima autoridad tiene la responsabilidad de que cada uno de los funcionarios que laboran en la institución sepan o conozcan las funciones que les pertenecen ya que como servidores públicos puede ocasionar la mala ejecución de las prácticas y por ende sanciones futuras para la institución.

8. ¿Usted como servidor público conoce todas las responsabilidades, competencias, y sanciones?

Tabla 8-4: Conocimiento de responsabilidades, competencias y sanciones

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	13	62%
NO	8	38%
TOTAL	21	100%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

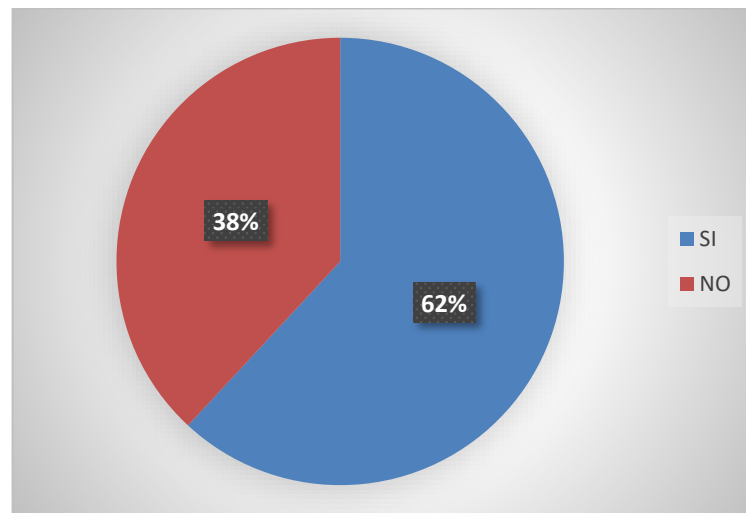


Gráfico 8-4: Conocimiento de responsabilidades, competencias y sanciones

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Análisis:

Del 100% de los informantes de la encuesta, el 62% conoce las responsabilidades, competencias y sanciones, mientras que el 38% desconocen de la misma. Es un problema como servidor público el desconocimiento de las leyes, normas y reglamentos que rigen a la institución ya que por esa razón tienen un mal accionar y producto de esto existen sanciones.

9. ¿Conoce usted cuales son las normas de la Contraloría General del Estado?

Tabla 9-4: Conocimiento de valores corporativos

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	13	62%
NO	8	38%
TOTAL	21	100%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

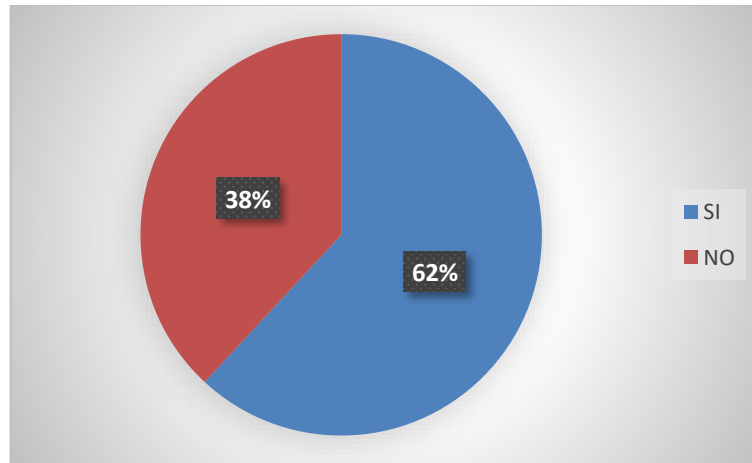


Gráfico 9-4: Conocimiento de valores corporativos

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Análisis:

Del 100% de los informantes de la encuesta, el 62% conoce las normas, mientras que el 38% desconocen de la misma. Es un problema como servidor público el desconocimiento de las leyes, normas y reglamentos que rigen a la institución ya que por esa razón tienen un mal accionar y producto de esto existen sanciones.

10.¿La Unidad conoce el Plan Operacional Anual?

Tabla 10-4: Conocimiento del POA

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	29%
NO	15	71%
TOTAL	21	100%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

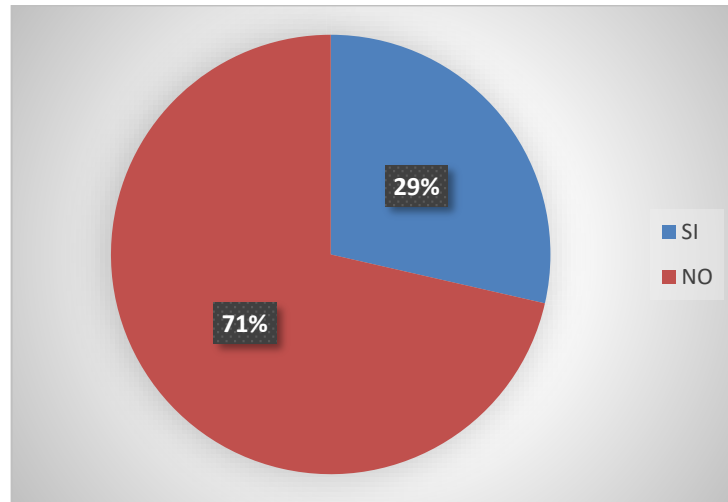


Gráfico 10-4: Conocimiento del POA

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Análisis:

Del 100% de los informantes de la encuesta, el 29% conoce el POA, mientras que el 71% desconocen de la misma. El desconocimiento del POA provoca la mala planificación y el cometimiento de errores ya que los funcionarios desconocen todas las estrategias y objetivos que ya se han planificado con anterioridad.

11. ¿Ud. como funcionario de la Unidad conoce cuales son las políticas institucionales?

Tabla 11-4: Conocimiento de políticas institucionales.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	21	100%
NO	0	0%
TOTAL	21	100%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

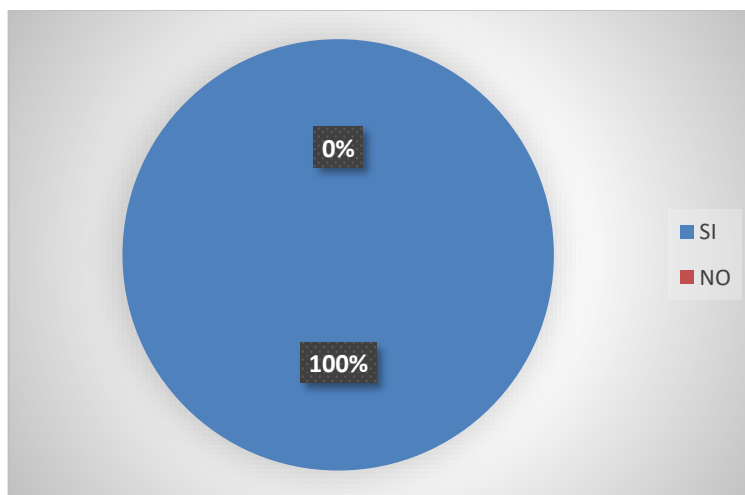


Gráfico 11-4: Conocimiento de políticas institucionales.

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Análisis:

Del 100% de los informantes de la encuesta, el 100% conoce las políticas institucionales. Las políticas institucionales son muy importantes para los servidores públicos ya que se usa como una guía en su accionar dentro de la institución, el desconocimiento conllevará a no saber cómo actuar ante una determinada situación.

12. ¿La unidad cuenta con el Estatuto Orgánico Organizacional por procesos?

Tabla 12-4: Conocimiento de Estatuto Orgánico Organizacional

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	13	62%
NO	8	38%
TOTAL	21	100%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

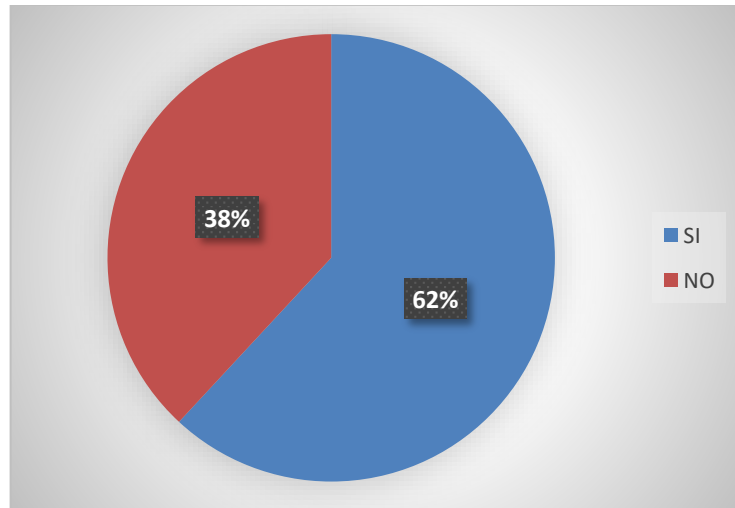


Gráfico 12-4: Conocimiento de Estatuto Orgánico Organizacional

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Análisis:

Del 100% de los informantes de la encuesta, el 62% afirma que la unidad cuenta con el Estatuto Orgánico Organizacional por procesos, mientras que el 38% manifiesta que no.

13. ¿La Unidad conoce con el Plan Anual de Contratación?

Tabla 13-4: Conocimiento del PAC

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	13	62%
NO	8	38%
TOTAL	21	100%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

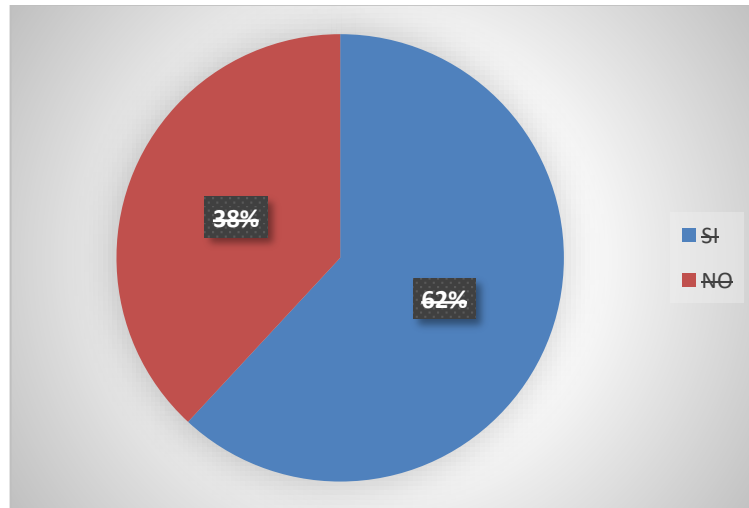


Gráfico 13-4: Conocimiento del PAC

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Análisis:

Del 100% de los informantes de la encuesta, el 62% conoce sobre el Plan Anual de Contratación, mientras que el 38% desconocen de la misma. El desconocimiento de PAC provoca confusiones en el momento de ejecutar las contrataciones ya sean de bienes o servicios para beneficio de la institución, es por esto que la máxima autoridad debe promover el conocimiento entre sus funcionarios.

14. ¿El director de la Unidad promueve la rendición de cuentas anualmente?

Tabla 14-4: Rendición de cuentas anuales

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	16	76%
NO	5	24%
TOTAL	21	100%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

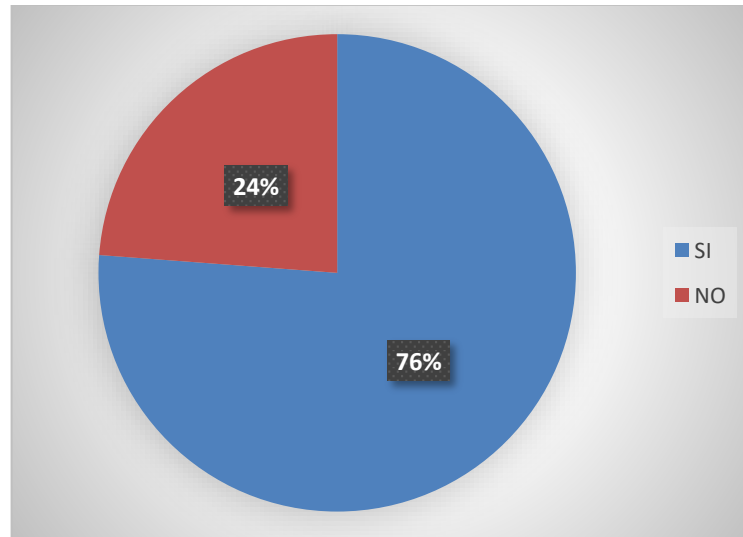


Gráfico 14-4: Rendición de cuentas anuales

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Análisis:

Del 100% de los informantes de la encuesta, el 76% afirma que el director de la Unidad promueve la rendición de cuentas anualmente, mientras que el 24% manifiesta que no. La máxima autoridad debe promover la rendición de cuentas ya que a través de esta permitirá observar el cumplimiento y los logros alcanzados de cada uno de los servidores públicos.

4.2. Comprobación de la idea a defender

Se sugiere aplicar una auditoría de gestión a la unidad de dirección de gestión y planificación del GAD cantonal de Guano, con la finalidad de mejorar la dirección administrativa en cuanto a la toma de decisiones alcanzando un desempeño eficiente y efectivo del personal reflejado en la calidad del servicio brindado a la comunidad.

Por eso es necesario implementar sistemas de información y comunicación asertivas que contribuyan a mejorar el flujo informativo entre el personal y jefes inmediatos reduciendo el riesgo de incumplimiento de funciones y políticas impartidas por la administración que favorezcan al mejoramiento continuo del área e mención.

De igual forma se considera necesario elaborar planes de seguimiento y control de los procesos internos que se desarrollan continuamente en el área, con la finalidad de desarrollar planes de contingencia y mejora continua que permitan mitigar el riesgo de falencias y la optimización de recursos a partir de una eficiente gestión administrativa.

La presente propuesta es importante implementarla ya que se detectó ciertas falencias en los procesos de gestión del departamento de dirección de gestión y planificación del GAD del cantón Guano, ya que el servicio prestado a los usuarios carece de mejoras en su calidad, es decir no satisface a totalidad las necesidades identificadas en la población.

Por tal razón es importante realizar e implementar una auditoría de gestión que ayude a identificar los procesos que se ejecutan dentro del departamento, encontrando posibles soluciones que satisfagan las exigencias obteniendo mejores resultados y mejorando de esta manera la atención prestada al usuario.

CAPÍTULO V

5. MARCO PROPOSITIVO

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODOS 2019 – 2020.



Figura 1-5: Sello del GAD

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

FASE I-PLANIFICACIÓN

Tabla 1-5: Archivo Permanente

Entidad Auditada:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
Responsable:	C&R – Auditores Independientes
Tipo de Auditoría:	Auditoría de Gestión
Área:	Administrativa
Período:	2019 – 2020

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Tabla 2-5: Índice de Archivo permanente

Descripción	P/T
Información general de la Unidad.	IGU
Hoja de Marcas.	HM
Hoja de Referencias.	HR
Propuesta de la Auditoría.	PA
Contrato de Auditoría.	CA
Carta de aceptación.	CAA
Notificación de inicio de la Auditoría.	NIA
Memorándum de planificación.	MP

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021


	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE MARCAS</p> <p align="center">De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">HM</p> <p align="center">1/1</p>
---	---	--

Tabla 3-5: Hoja de Marcas

N°	MARCAS	SIGNIFICADO
1	D	Debilidad
2	@	Hallazgo
3	Σ	Sumatoria
4	√	Verificado

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 11/01/2021
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 11/01/2021


	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE REFERENCIAS De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	HR 1/2
---	---	-----------------------------

Tabla 4-5: Hoja de Referencias

N°	REFERENCIA	SIGNIFICADO
1	AP	Archivo Permanente.
2	AC	Archivo Corriente.
3	CCI	Cuestionario de Control Interno.
4	PP	Programa de planificación preliminar.
5	ICI	Informe de Control Interno.
6	PA	Propuesta de la Auditoría.
7	CSP	Contrato de prestación de servicios profesionales
8	CP	Carta de presentación.
9	OT	Orden de trabajo.
10	NIA	Notificación de inicio de auditoría.
11	MP	Memorándum de Planificación.
12	IGE	Información general de la empresa.
13	FODA	Análisis FODA.
14	MCFI	Matriz de correlación Factores Internos.
15	MCFE	Matriz de correlación Factores Externos
16	MP	Matriz de Prioridades.
17	PEI	Perfil estratégico interno.
18	PEE	Perfil estratégico externo.
19	HI	Hoja de indicadores.

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 11/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 11/01/2022



	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE REFERENCIA De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	HR 2/2
---	--	-----------------------------

Tabla 5-5: Referencia

N°	REFERENCIA	SIGNIFICADO
20	HH	Hoja de hallazgos.
21	IA	Informe de Auditoría.
22	LC	Lilian Cárdenas.
23	VR	Viviana Riofrio.
24	LG	Lenin Gaibor
25	WVY	William Yanza

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 11/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 11/01/2022

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO</p> <p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p> <p style="text-align: center;">De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p style="text-align: center;">PP</p> <p style="text-align: right;">1/2</p>
---	---	---

ARCHIVO PERMANENTE

FRASE 1: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Objetivo General:

Identificar las funciones que realizan la Unidad de Gestión y Planificación del GAD de Guano a través de la visita preliminar y la presentación de las formalidades para la ejecución de la auditoría de gestión.

Objetivos Específicos:

- Analizar la estructura organizacional y sus normas internas, mediante una visita preliminar para verificar su cumplimiento
- Enviar el memorándum de planificación de la auditoría para dar a conocer las etapas de la auditoría en su ejecución.

Tabla 6-5: Procedimiento

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	RESPONSABLES	FECHA
1	Elabore el programa de planificación.	PP	L.C - V.R	11/01/2022
2	Obtenga información de la empresa.	IGE	L.C - V.R	11/01/2022
3	Elabore la carta de presentación.	CP	L.C - V.R	20/01/2022
4	Elabore la propuesta de auditoría.	PA	L.C - V.R	21/01/2022
5	Elabore el contrato de prestación de servicios profesionales.	CSP	L.C - V.R	21/01/2022

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 11/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 11/01/2022



	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO</p> <p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p> <p style="text-align: center;">De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p style="text-align: center;">PP</p> <p style="text-align: right; color: red;">2/2</p>
---	---	--

Tabla 7-5: Procedimiento

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	RESPONSABLES	FECHA
6	Elabore la orden de trabajo.	OT	L.C - V.R	21/01/2022
7	Realice la visita preliminar.	VP	L.C - V.R	21/01/2022
8	Entreviste al director de la unidad.	ED	L.C - V.R	21/01/2022
9	Elabore la solicitud de requerimiento de información.	SRI	L.C - V.R	21/01/2022
10	Elabore la carta de aceptación.	CA	L.C - V.R	21/01/2022
11	Elabore la notificación de inicio de auditoría.	NIA	L.C - V.R	21/01/2022
12	Elabore el memorándum de planificación.	MP	L.C - V.R	24/01/2022

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 11/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 11/01/2022

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	IGE 1/4
---	---	------------------------------

INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCION

Guano es un cantón de la Provincia de Chimborazo en la República del Ecuador, está asentada en una superficie de 473 km², su altitud va desde los 2.000 hasta los 6.310 msnm. La cabecera cantonal está situada a diez minutos de Riobamba, en auto. Es un importante centro artesanal de tejidos de lana y manufactura. Su especialidad es la elaboración de alfombras, la curtiembre y la confección manual de calzado. Se encuentra al norte de la provincia, por lo que limita con Tungurahua al norte, al Sur y al oeste limita con el Cantón Riobamba y una pequeña parte de la Provincia de Bolívar, y el Este con el río Chambo.

De acuerdo con el Sistema Integrado de Indicadores Sociales del Ecuador, SIISE, la pobreza por necesidades básicas insatisfechas, alcanza el 83,44% de la población total del cantón, y la extrema pobreza alcanza el 49,96%. Tiene una extensión 473.3 km² cuadrados, corresponde al 7% de territorio provincial.


MISIÓN

Planificar y gestionar el desarrollo del cantón, para contribuir a la disminución de las inequidades territoriales, en el marco de la sustentabilidad ambiental, de eficiencia y calidad de los servicios prestados.

VISIÓN

Guano, reconocido por su cuidado del patrimonio cultural y ambiental, siendo un referente en la región por la disminución de las inequidades territoriales, sociales, culturales, económicas, garantizando el acceso a servicios básicos de calidad a gran parte de su territorio

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 11/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 11/01/2022

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO</p> <p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p style="text-align: center;">INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA</p> <p style="text-align: center;">De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p style="text-align: center;">IGE</p> <p style="text-align: center;">2/4</p>
---	--	---

VALORES CORPORATIVOS

- Ética
- Responsabilidad Social
- Respeto
- Honestidad
- Solidaridad
- Compresión
- Disciplina
- Lealtad
- Orden


BASE LEGAL

- Constitución de la República.
- Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD).
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público.
- Ley Orgánica de Servicio Público.
- Ley Orgánica de Régimen Municipal.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las remuneraciones del Sector Público.
- Norma de Control Interno para entidades, Organismos del Sector Público y de las personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- Normativa de Contabilidad Gubernamental/ Ministerio de Finanzas.

LOCALIZACIÓN

- **País:** Ecuador
- **Provincia:** Chimborazo
- **Cantón:** Guano
- **Dirección:** 20 de diciembre y León Hidalgo

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 11/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 11/01/2022

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO</p> <p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p style="text-align: center;">INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA</p> <p style="text-align: center;">De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p style="text-align: center;">IGE</p> <p style="text-align: center;">3/4</p>
---	--	---

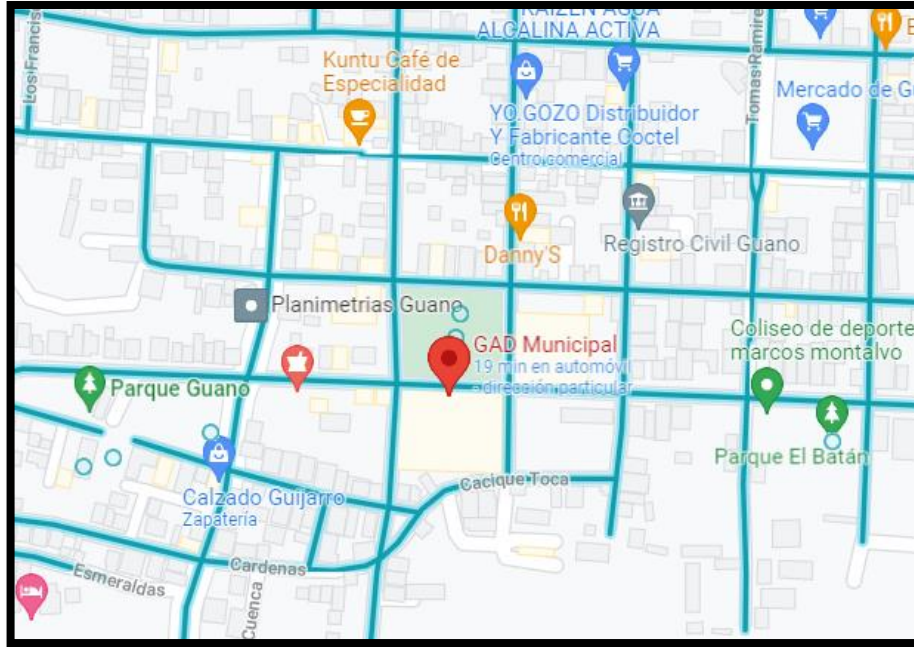


Figura 2-5: Ubicación GAD de Guano

Fuente: GAD de Guano, 2021

Organigrama Estructural



Gráfico 1-5: Organigrama Estructural

Fuente: GAD de Guano, 2021

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 11/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 11/01/2022



	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	IGE 4/4
---	---	----------------------------------

Tabla 8-5: Personal de Apoyo

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL GAD DE GUANO		
SUBDIRECCIÓN	NOMBRES	CARGO
Control de Desarrollo Urbano y Rural	Geovanny Pinto	Director
	Rocío Narváez	Abogada
	Vanessa Iza	Recepcionistas
	Paulina Chavarrea	Recepcionistas
	Maribel Medina	Recepcionistas
	Lida Llongo	Técnico
	Daniel Gonzales	Técnico
	Blanca Luna	Técnico
	Verónica Melena	Técnico
	Raul Robalino	Técnico
	Fausto Avilés	Técnico
Comisaría Municipal y Construcciones	Carlos Gavilema	Comisario
	Ligia Espinoza	Secretaria
Avalúos, Catastros y Estadísticas	Iván Lara	Gestor de la unidad
	Dennise Moreno	Gestor de la unidad
	Patricio Curicama	Gestor de la unidad
	Bayron Moreno	Gestor de la unidad
	Dario Moreno	Gestor de la unidad
Planificación Estratégica Cantonal, Institucional y Cooperación	Rodrigo Heredia	Técnico
	Iván Estrada	Técnico
	Edgar Estrada	Técnico

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 11/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 11/01/2022

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO</p> <p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN CARTA DE PRESENTACIÓN</p> <p style="text-align: center;">De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p style="text-align: center;">CP</p> <p style="text-align: center;">1/1</p>
---	--	--

CARTA DE PRESENTACIÓN

Guano, 20 de enero del 2019

Arquitecto

Geovanny Pinto

**DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GAD DE
GUANO**

Presente.

De mi consideración


Nos dirigimos a su autoridad, con el objetivo de presentarle la propuesta de AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODOS 2019 – 2020, en el marco del desarrollo de la tesis, la misma que contribuirá al desarrollo de su gestión y en nuestro caso a obtener el título profesional.

Esperamos su respuesta y le anticipamos nuestros agradecimientos.

Ing. Javier Lenín Gaibor

SUPERVISOR DE “C&R AUDITORES INDEPENDIENTE”

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 20/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 20/01/2022

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO</p> <p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN PROPUESTA DE AUDITORÍA</p> <p style="text-align: center;">De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p style="text-align: center;">PA</p> <p style="text-align: center;">1/3</p>
---	---	--

PROPUESTA DE AUDITORÍA

Guano, 21 de enero del 2019

Arquitecto

Geovanny Pinto

**DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GAD DE
GUANO**

Presente.

De mi consideración

Con un cordial saludo, tenemos a bien presentar la propuesta de auditoría de gestión para su institución y específicamente para su UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN para los periodos 2019 – 2020, bajo los siguientes términos:


1. OBJETIVO

Realizar una Auditoría de Gestión para medir el uso y aplicación de los recursos bajo parámetros de eficiencia, eficacia, economía y ética de la unidad de Gestión y Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, períodos 2019 – 2020.

2. NATURALEZA DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión está compuesta por: Control Interno y Gestión

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 21/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 21/01/2022

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO</p> <p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN PROPUESTA DE AUDITORÍA</p> <p style="text-align: center;">De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p style="text-align: center;">PA</p> <p style="text-align: center;">2/3</p>
---	---	--

3. ALCANCE

El presente proyecto de investigación se realiza en el período de 01 de enero 2019 a 31 diciembre del 2020, con la finalidad de medir la eficiencia, eficacia y economía de la unidad, así como establecer el nivel de cumplimiento de los objetivos de unidad de Dirección de gestión y planificación del GAD cantonal de Guano.

La auditoría de gestión se desarrolló de conformidad con las normas de control interno y demás disposiciones legales que se acoge la institución y específicamente la unidad de gestión y planificación, además se incluyó todas las pruebas necesarias y oportunas. Posteriormente, se realizó el informe en función de la verificación de cumplimiento para dar las conclusiones y recomendaciones correspondientes en el informe de auditoría.

4. PERÍODOS Y PLAZOS

La presente auditoría se desarrollará en los periodos 2019- 2020 y el plazo para su elaboración será de 60 días laborables a partir de la fecha de firma del contrato de prestación de servicios profesionales de auditoría.

5. METODOLOGÍA

5.1. Planeación


Obtener el conocimiento de las actividades que se realizan dentro de la unidad de gestión y planificación, además de reunir información necesaria y oportuna que permita desarrollar la auditoría de gestión.

5.2. Ejecución

5.2.1. Evaluación del control interno

El objetivo es evaluar y verificar que todas las actividades que se desarrollan se realicen de forma efectiva.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 21/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 21/01/2022

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN PROPUESTA DE AUDITORÍA De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	PA 3/3
---	--	-----------------------------

5.2.2. Auditoría de Gestión

Se realizará una auditoría de gestión con el propósito de evaluar el desempeño de las actividades realizadas por la unidad a fin de medir la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos

5.3. Comunicación de resultados

5.3.1. Informe de auditoría

Al final del examen de auditoría se presentará un informe con los siguientes alcances:

- Evaluación del control interno
- Auditoría de gestión,

Independientemente de los resultados que se obtenga después de la aplicación de la auditoría de gestión, éstos serán entregados para su análisis y toma de decisiones.

6. TÉRMINOS DEL CONVENIO


La auditoría de gestión será realizada por Lilian Cardenas y Vivian Riofrio, estudiantes de la carrera de Auditoría de la ESPOCH, cumplir con los acuerdos escritos por las dos partes, el equipo de trabajo tendrá las siguientes responsabilidades:

Tabla 9-5: Términos de Convenio

EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABILIDADES
Supervisor	Programa, dirige, supervisa y presenta el informe.
Jefe de Equipo	Apoya en el proceso de auditoría.
Auditor	Realiza el trabajo de auditoría.
Auditor Junior	Apoya al auditor durante el proceso.

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 11/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 11/01/2022

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES</p> <p style="text-align: center;">De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p style="text-align: center;">CSP</p> <p style="text-align: right;">1/3</p>
---	--	--

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA

En el cantón Guano a los 21 días del mes de enero del año 2022, comparecen, por una parte, el arquitecto Geovanny Pinto, en carácter de Director de la Unidad de Gestión y Planificación que en adelante se denominará “LA UNIDAD” del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano, y el Ing. Javier Lenin Gaibor, supervisor del equipo de la firma “C&R Auditores Independientes”, con domicilio en la ciudad de Riobamba, a quien en adelante se le denominará “AUDITORES”, ambas partes acuerdan celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Auditoría, al tenor de las siguientes cláusulas:

Primero. - Antecedentes


La Unidad de Gestión y Planificación del GAD de Guano, ha solicitado los servicios de una auditoría de gestión a los períodos de 2019 – 2020. Dicha auditoría tiene como propósito determinar el nivel de uso y aplicación de los recursos, así como establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales, cuyos resultados se sintetizarán en el Informe Final de Auditoría que será entregado al Director de la Unidad mencionada en donde se detallarán los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

Segundo. - Objeto del contrato

El presente contrato tiene como objeto la ejecución del examen de Auditoría de Gestión a la Unidad de Gestión y Planificación del GAD de Guano, período 2019 -2020, a través de la aplicación de normas de auditoría y de conformidad con la propuesta que aceptó la Unidad con el propósito de evaluar el nivel de uso y aplicación de los recursos, así como establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los hechos que se pudieran encontrar después de la ejecución de la Auditoría de Gestión, aun siendo estos actos no lícitos, los cuales no son el propósito de la auditoría, se pondrán en conocimiento de “LA UNIDAD”.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 21/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 21/01/2022

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO</p> <p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES</p> <p style="text-align: center;">De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p style="text-align: center;">CSP</p> <p style="text-align: right;">2/3</p>
---	--	--

Tercero. - Metodología de trabajo

El examen de auditoría se efectuará bajo las normas de control interno de la Contraloría General del Estado, que servirán como base fundamental en el desarrollo de esta auditoría, además del criterio profesional de los “AUDITORES”.

Al final de la Auditoria de Gestión se emitirá el informe de auditoría cuyo contenido se utilizará y servirá para la toma de decisiones correspondientes.

Cuarto. - Derechos y obligaciones de las partes

Los “AUDITORES” conforme lo estable las normas internacionales de auditoría, realizarán las investigaciones acerca de las actividades que realiza “LA ENTIDAD”, además también sobre las personas involucradas con la gestión.

“LA ENTIDAD” se hace responsable de la información que entregará al equipo de auditoria “C&R Auditores Independientes”.

Quinto. - Prohibiciones

“C&R Auditores Independientes” se encuentra prohibido de proporcionar información a terceros en lo referente a lo encontrado durante el proceso de auditoría.


Sexto. - Plazo de entrega de informes

El plazo para la ejecución de la Auditoría de Gestión será de 60 días, se podrá extender por 15 días adicionales por hechos imprevistos que puedan ocurrir durante el proceso de la auditoría.

Séptimo. - Honorarios

No se cancelará ninguna remuneración, ya que la realización de la auditoría representa un requisito para la obtención del título de Ingenierías en Contabilidad y Auditoría CPA.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 21/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 21/01/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">CSP</p> <p align="right">3/3</p>
---	--	--

Octavo. - Autonomía del contratista

El desarrollo de la Auditoría de Gestión por parte de “LOS AUDITORES”, será bajo libertad absoluta y autonomía técnica.

Noveno. - Gastos

Todos los gastos en que se incurrirán durante la ejecución de la auditoría, estarán a cargo del equipo de auditoría.

Décimo. - Domicilio, Jurisdicción y Procedimiento


Para efectos del presente contrato, las partes acuerdan señalar como domicilio en el que se desarrolla el examen de Auditoría, al cantón Guano, provincia de Chimborazo.

Para constancia de lo actuado, las partes someten y suscriben este contrato en una original y dos copias de igual tenor y valor.

Arq. Geovanny Pinto
**Director de la unidad de gestión
y planificación del GAD de Guano**

Ing. Javier Lenin Gaibor
**Supervisor de “C&R”
Auditores Independientes**

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 21/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 21/01/2022

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO</p> <p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN ORDEN DE TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p style="text-align: center;">OT</p> <p style="text-align: center;">1/1</p>
---	---	--

ORDEN DE TRABAJO N°01

Guano, 21 de enero del 2022

Srtas.

Viviana Riofrio y Lilian Cárdenas

AUDITORAS DE C&R AUDITORES INDEPENDIENTES

Presente. -

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría, firmado entre C&R Auditores Independientes y la Dirección de la Unidad de Gestión y Planificación del GAD del cantón Guano, se delega a ustedes en calidad de Auditoras para que realicen el examen de Auditoria de Gestión a la Dirección antes mencionada, la misma que corresponde a los periodos 2019 – 2020, con el objetivo de evaluar el nivel de uso y aplicación de los recursos, así como establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.


Los hallazgos encontrados se deberán presentar en el Informe Final de Auditoria al Director de la Unidad y demás autoridades de relevancia de la Dirección.

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Javier Lenín Gaibor
Supervisor de C&R Auditores Independientes

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 21/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 21/01/2022

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO</p> <p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN VISITA PRELIMINAR</p> <p style="text-align: center;">De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p style="text-align: center;">VP</p> <p style="text-align: center;">1/1</p>
---	--	--

NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR

El 21 de enero del 2022, siendo las 10H00 se visitó las instalaciones de la Dirección de Gestión y Planificación del GAD de Guano, provincia de Chimborazo.


La Dirección de Gestión y Planificación y por ende la institución cuentan con una estructura propia, está distribuida adecuadamente, es decir, que todas las direcciones tienen un espacio físico propio donde pueden desarrollar todas las actividades de forma adecuada.

Dentro de la Dirección de Gestión y Planificación, el espacio es un poco estrecho, es decir, es muy poco espaciosa para los servidores que laboran dentro de esta Dirección; existen recursos necesarios para desarrollar las actividades diarias como las computadoras, escritorios, sillas, impresoras y demás implementos que requieren los servidores, lo único desfavorable es el espacio de las oficinas.

El horario de trabajo de GAD en general es de 08:00 hasta la 12:00 y de 13:00 hasta las 17:00, lo que se puede decir que cuentan con 1 hora para el almuerzo de los servidores, mismo que es contralado con un registro de entradas y salidas.

Durante la visita se pudo observar además un ambiente de trabajo amigable entre todos los funcionarios de cada una de las direcciones, pero específicamente en la Dirección de Gestión y Planificación, el ambiente laboral es muy amigable empezando por el Director de esta dependencia.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 21/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 21/01/2022

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN ENTREVISTA AL DIRECTOR DE LA UNIDAD De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	ED 1/2
---	---	-----------------------------

ENTREVISTA AL DIRECTOR DE LA UNIDAD

Objetivo: Realizar la entrevista al Director de la Unidad de Gestión y Planificación del GAD de Guano, mediante preguntas que fueron seleccionadas previamente para la obtención de información de las actividades que se realizan.

Nombre del Entrevistado: Arq. Geovanny Pinto

Cargo: Director de la unidad de gestión y planificación del GAD de Guano

Fecha y hora: 21 de enero del 2022; 14:00 horas

Entrevistador: Lilian Cárdenas y Viviana Riofrio

1. ¿Se ha realizado auditoría de gestión anteriormente?

Si, en la institución en general si ha existido varias auditorías de gestión.

2. ¿Conoce Ud. cuáles son las funciones de la unidad?

Puede decir que si conocemos cuáles son las funciones que tenemos como Unidad, es por eso que trabajamos en ellas diariamente, incluso cuando se recluta personal nos encargamos que ellos tomen muy cuenta las funciones.


3. ¿Cuántos funcionarios se encuentran trabajando actualmente en la Unidad?

Actualmente la Unidad de Gestión y Planificación cuenta con 21 funcionarios ubicados en cada una de las oficinas.

4. ¿Considera que el ambiente laboral es el apropiado?

Puedo decir con seguridad que dentro de esta unidad tenemos un ambiente amigable entre todos los funcionarios.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 21/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 21/01/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN ENTREVISTA AL DIRECTOR DE LA UNIDAD De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">ED</p> <p align="right">2/2</p>
---	---	---

5. ¿Promueve Ud. los valores éticos institucionales en esta Unidad?

Podría decirle que más de la mitad de los funcionarios que laboramos en esta Unidad no conoce cuáles son los valores éticos.

6. ¿Cuál es la normativa bajo la cual laboran?

Considero que la normativa que nos rige es muy necesaria para el desempeño de las funciones, podría decir que se tiene muy en cuenta el COTAD y las normas de la Contraloría General del Estado.

7. ¿Las funciones de los servidores están alineados con la misión y visión institucional?

Todos los funcionarios que laboran en esta Unidad tienen la obligación de saber la misión y visión institucional y por ende se trabaja bajo los lineamientos de éstos.

8. ¿Cree Ud. que los objetivos están alineados con la visión?

En un 100% no considero que los objetivos estén alineados con la visión institucional.


9. ¿Considera que los funcionarios cumplen con las actividades programadas?

Si, considero que si cumplen con todas las actividades que se les asignan a los funcionarios.

10. ¿Considera Ud. que el espacio físico de la Unidad es el adecuado para el desarrollo de las funciones?

El espacio físico es un poco estrecho para mi consideración.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 21/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 21/01/2022

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO</p> <p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p style="text-align: center;">SOLICITUD DE REQUIMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p style="text-align: center;">De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p style="text-align: center;">SRI</p> <p style="text-align: right;">1/1</p>
---	--	--

SOLICITUD DE REQUIMIENTO DE INFORMACIÓN

Guano, 21 de enero de 2022

Arquitecto:

Geovanny Pinto

DIRECTOR DE LA UNIDAD E GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GAD DE GUANO

Presente. -

Reciba un cordial saludo, como ya es de su conocimiento C&R Auditores Independientes está realizando una Auditoría de Gestión a su Unidad y por tal motivo me permito solicitar la siguiente información:

- Reseña histórica, misión, visión, objetivos institucionales.
- Organigrama estructural.
- Base legal.
- Listado de los funcionarios de la Unidad.
- Planificación estratégica.
- Matriz FODA.
- Reglamento interno.
- Código de ética.
- Programas y proyectos.

La información antes citada por favor remitir en la brevedad posible.


Por la atención que dispense a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente:

Viviana Riofrio

AUDITORA DE C&R AUDITORES INDEPENDIENTES

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 21/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 21/01/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN CARTA DE ACEPTACIÓN De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">CA</p> <p align="center">1/1</p>
---	---	--

CARTA DE ACEPTACIÓN

Guano, 21 de enero del 2022

Ing.

Lenin Gaibor

SUPERVISOR DE C&R AUDITORES INDEPENDIENTES

Presente. -

De mi consideración

Después de una reunión con los directivos de la Unidad de Gestión y Planificación del GAD de Guano, se resolvió aceptar y autorizar la realización de la Auditoría de Gestión a los periodos 2019 – 2022 para la Unidad.


Por tal motivo se notifica la aceptación de los Servicios Profesionales de Auditoría prestados por firma auditora, y por ende la autorización del inicio de trabajo de Auditoría correspondiente, procurando el absoluto sigilo y confidencialidad con la información que será entregada.

Atentamente:

Arq. Geavanny Pinto

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GAD DE GUANO

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 21/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 21/01/2022

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO</p> <p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p style="text-align: center;">NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA</p> <p style="text-align: center;">De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p style="text-align: center;">NIA</p> <p style="text-align: center;">1/1</p>
---	--	---

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORÍA

Guano, 21 de enero del 2022

Arq. Geovanny Pinto

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GAD DE GUANO

Presente

De mi consideración

Reciba un cordial saludo y a la vez me permito comunicar después de la aceptación, el inicio de la Auditoría de Gestión a su Unidad con el objetivo de evaluar el nivel de uso y aplicación de los recursos, así como establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales durante el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2019 y el 31 de diciembre del 2020. El equipo estará conformado por los auditores: Ing. Lenin Gaibor como Supervisor, Ing. William Yanza como Jefe de equipo, Viviana Riofrio y Lilian Cárdenas, como auditoras.

El tiempo estimado para la ejecución de esta Auditoría será de 60 días laborables.


En virtud de lo anterior se le informa que se dará inicio al examen de auditoría y se le solicita la completa colaboración de los funcionarios que laboran en la unidad y la respectiva información solicitada.

Atentamente

Ing. Lenin Gaibor

SUPERVISOR DE C&R AUDITORES INDEPENDIENTES

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 21/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 21/01/2022

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	MP 1/3
---	---	-----------------------------

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

UNIDAD: Unidad de Gestión y Planificación

NATURALEZA: Auditoría de Gestión

PERÍODO: Del 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020

1. Antecedentes

En forma general el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano es una institución dedicada a la prestación de servicios a la sociedad.

2. Motivo de la Auditoría

La Auditoría de Gestión a la Unidad de Gestión y Planificación del GAD de Guano, se aplicará con el fin de determinar los niveles de evaluar el nivel de uso y aplicación de los recursos, así como establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.


3. Objetivo

Realizar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Gestión y Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, períodos 2019 - 2020, mediante la evaluación de los procesos Administrativos, para medir la eficiencia, eficacia y economía de la unidad.

4. Alcance de la Auditoría

El período a evaluar comprende del 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020, período en el cual se evaluará evaluar el nivel de uso y aplicación de los recursos, así como el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales, esto se realizará en concordancia con lo establecido en el programa de auditoría elaborado para el efecto.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 24/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 24/01/2022

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	MP 2/3
---	---	-----------------------------

5. Personal encargado

Tabla 10-5: Personal a Cargo

CARGO	RESPONSABLE
Supervisora	Ing. Lenín Gaibor
Jefe de Equipo	Ing. William Yanza
Auditor	Lilian Cárdenas
Auditor	Viviana Riofrio

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

6. Tiempo Estimado

La Auditoría de Gestión a la Unidad de Gestión y Planificación del GAD de Guano, tendrá una duración estimada de 60 días laborables, contados a partir de la firma del contrato de prestación de servicios profesionales entre la Unidad y C&R Auditores Independientes.


7. Recursos

Tabla 11-5: Recursos

DETALLE	VALOR
Útiles de oficina	\$45,00
Internet	\$100,00
Copias e impresiones	\$60,00
Transporte	\$25,00
Alimentación	\$50,00
Otros gastos	\$50,00
TOTAL	\$330,00

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 24/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 24/01/2022

	<p align="center"> UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020 </p>	<p align="center"> MP 3/3 </p>
---	---	--

8. Metodología

- Entrevista
- Cuestionarios
- Observación
- Encuestas
- Análisis
- COSO I

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 24/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 24/01/2022

ARCHIVO CORRIENTE




Figura 3-5: Sello del GAD

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Ríofrío Viviana, 2021

Tabla 12-5: Encabezado

Entidad Auditada:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
Responsable:	C&R – Auditores Independientes
Tipo de Auditoría:	Auditoría de Gestión
Área:	Administrativa
Periodo:	2019 - 2020

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Ríofrío Viviana, 2021

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">PA</p> <p align="center">1/1</p>
---	---	--

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA. - PROGRAMA DE AUDITORÍA

Objetivo General:

Evaluar el nivel de riesgo y confianza de la Unidad de Gestión y Planificación del GAD de Guano, a través de la aplicación de cuestionarios del sistema de control interno para la ejecución de la auditoría de gestión.

Objetivos Específicos:


- Evaluar el control interno mediante la aplicación de cada uno de los componentes del sistema COSO I a fin de determinar el nivel de riesgo y confianza de la unidad.
- Medir el nivel de gestión en el cumplimiento de las actividades realizadas por la Unidad mediante la aplicación de indicadores de gestión para conocer el nivel de eficiencia, eficacia y economía.

Tabla 13-5: Procedimiento

N°	PROCEDIMIENTO	REF/P T	RESPONSABLE S	FECHA
1	Emplee el cuestionario de Control Interno para cada uno de los componentes.	CCI	L.C & V.R	25/01/2022
2	Elabore la matriz de evaluación de riesgos.	MER	L.C & V.R	25/01/2022
3	Realice la hoja de hallazgos.	HH	L.C & V.R	01/02/2022
4	Elabore el Informe de Control interno.	ICI	L.C & V.R	01/02/2022
5	Elabore la matriz de indicadores de gestión	MIG	L.C & V.R	02/02/2022
6	Elabore la cadena de valor.	CV	L.C & V.R	02/02/2022

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	CCI 1/13
---	---	-------------------------------


COMPONENTE: Ambiente de Control

Tabla 14-5: Cuestionario de Control Interno

Subcomponente: Integridad y valores éticos					
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿El personal de la Unidad conoce el Código de Ética?	X			
2	¿El código de ética está actualizado?		X		H1: Cuentan con un código de ética pero esta desactualizado
3	¿Los funcionarios de la Unidad evidencian su trabajo a través del Código de Ética?		X		H1: Cuentan con un código de ética pero no lo aplican.
4	¿En la unidad se ha realizado un diagnóstico del clima laboral para evaluar la aplicación de valores éticos?		X		
Subcomponente: Administración Estratégica					
1	¿Las funciones de los servidores de la Unidad están alineados con la misión?	X			
2	¿Las funciones de los servidores de la Unidad están alineados con la visión?	X			
3	¿Los objetivos de la Unidad están alineados a la visión?	X			

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021


Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	CCI 2/13
---	---	-------------------------------

Cuestionario de Control Interno


Tabla 15-5: Control cuestionario

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
4	Existen controles al seguimiento de los procesos para el cumplimiento de los objetivos	X			
5	¿Los valores institucionales son considerados para el desarrollo de las funciones de los servidores de la Unidad?	X			
6	¿El organigrama estructural identifica con claridad las subunidades de la Unidad?	X			
6	¿Las funciones desarrolladas en la Unidad están alineadas al clasificador de puestos institucional?		X		H2: No existe socialización del clasificador de puestos
7	¿Los programas, proyectos y subproyectos están alineados al cumplimiento de la misión?	X			
8	¿Los programas y proyectos se realizan en base a los lineamientos de los objetivos y metas trazadas?	X			
Subcomponente: Políticas y prácticas de talento humano					
1	¿Conoce usted las principales políticas de la Unidad?	X			
2	¿Las funciones se cumplen bajo el conocimiento de las políticas?	X			
Elaborado por: L.C & V.R				Fecha: 25/01/2022	
Revisado por: L.G & W.Y				Fecha: 25/01/2022	

		UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020			CCI 3/13
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Subcomponente: Estructura organizativa					
1	¿Los funcionarios de la Unidad conocen el organigrama estructural del GAD?	X			
2	¿Cree usted que es adecuada la estructura orgánica implementada por el GAD?	X			
3	¿Las funciones desarrolladas por los funcionarios de la Unidad están alineadas al manual de funciones institucional?		X		H3: No existe socialización del Manual de funciones institucional
Subcomponente: Delegación de autoridad					
1	¿La autoridad del GAD ha delegado funciones al Director de la Unidad?	X			
Subcomponente: Competencia profesional					
1	¿Se ha delineado el perfil profesional para el personal que ocupa cada uno de los puestos de trabajo en la Unidad?	X			
Subcomponente: Auditoría Interna					
1	¿Se realizan con frecuencia Auditorías Internas a la Unidad?		X		H4: No ha existido ninguna Auditoría Interna
2	¿Cree usted que las Auditorías Internas benefician al desarrollo de la Unidad?	X			

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	CCI 4/13
---	---	-------------------------------

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{PP}{PT} * 100\%$$

$$NC = \frac{16}{22} * 100\%$$

$$NC = 73\%$$

Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 73\%$$

$$NR = 27\%$$

Tabla 16-5: Nivel de Confianza y Riesgo

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
Alto	76% - 95%	Bajo	5% - 24%
Moderado	51% - 75%	Moderado	25% - 49%
Bajo	15% - 50%	Alto	50% - 85%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

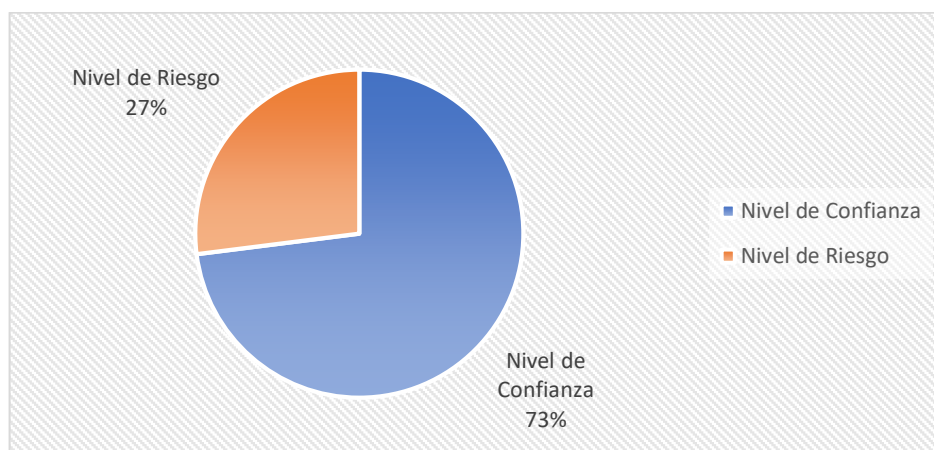



Gráfico 2-5: Ambiente de control

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Interpretación:

Después de aplicar los cuestionarios de control interno en lo que corresponde al componente Ambiente de Control, se obtuvo un nivel de confianza del 73%, considerado moderado, y un nivel de riesgo del 27%, considerado moderado.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	CCI 5/13
---	---	-------------------------------


COMPONENTE: Evaluación de riesgos

Tabla 17-5: Cuestionario

Subcomponente: Identificación de riesgos					
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Existe un Plan de Mitigación de Riesgos?	X			
2	¿Se da cumplimiento al plan de Mitigación de Riesgos?		X		H5: A pesar que existe un Plan de Mitigación de Riesgos, no se da cumplimiento a este.
3	¿La Unidad de Gestión y Planificación conoce sobre el plan de mitigación de riesgos?	X			
Subcomponente: Identificación de riesgos					
1	¿Se identifican los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales?		X		H6: No existe identificación de riesgos
Subcomponente: Valoración de riesgos					
1	¿Se evalúan los potenciales riesgos que pueden afectar a uno de los puestos de trabajo de la Unidad?		X		H6: No existe valoración de riesgos
Subcomponente: Respuesta al riesgo					
1	¿Existen controles para la mitigación del riesgo?		X		H6: No existe ningún control
	TOTAL	1	5		

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	CCI 6/13
---	---	-------------------------------

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{PP}{PT} * 100\%$$

$$NC = \frac{1}{6} * 100\%$$

$$NC = 17\%$$

Nivel de Riesgo

$$NR = NC - 100\%$$

$$NR = 17 - 100\%$$

$$NR = 83\%$$

Tabla 18-5: Nivel de Confianza y Riesgo

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
Alto	76% – 95%	Bajo	5% - 24%
Moderado	51% – 75%	Moderado	25% - 49%
Bajo	15% - 50%	Alto	50% - 85%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

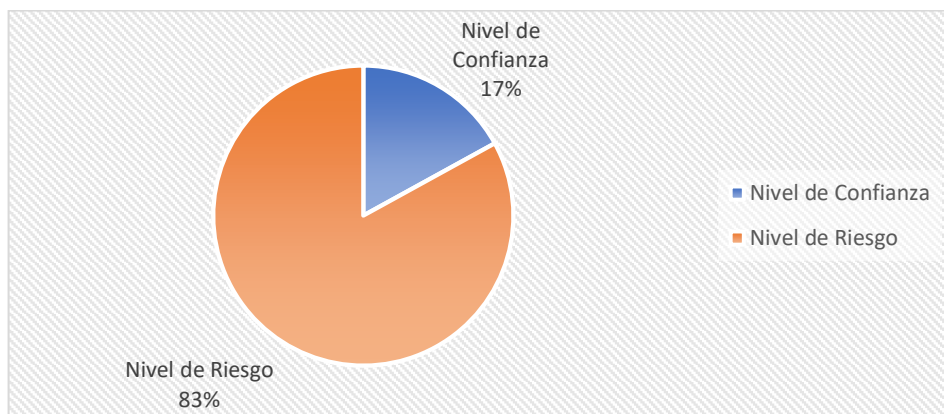



Gráfico 3-5: Nivel de Confianza

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Interpretación:

Aplicados los cuestionarios de control interno en lo que respecta al componente de Evaluación de riesgos, se obtuvo un nivel de confianza del 17%, considerado bajo; y, un nivel de riesgo del 83%, considerado alto, esto se debe a que no se toma en cuenta el plan de mitigación de riesgo.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	CCI 7/13
---	---	-------------------------------

COMPONENTE: Actividades de control

Tabla 19-5: Control Interno

Subcomponente: Separación de funciones y rotación de labores					
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Existe una adecuada delimitación y segregación de funciones por cada puesto de trabajo?		X		H7: No existe delimitación ni segregación de funciones
2	¿Los funcionarios de la unidad conocen con seguridad cuáles son las funciones que deben desarrollar dentro de la Unidad?		X		El hecho anterior es consecuencia de no conocer sus funciones
Subcomponente: Supervisión					
1	¿La Unidad cuenta con procedimientos de supervisión y control con respecto a los programas, proyectos que están siendo ejecutados de acuerdo con lo planificado?	X			
Subcomponente: Selección del personal					
1	¿El proceso de selección del personal se realiza en base a las disposiciones legales, políticas y procedimientos establecidos para el sector público?	X			
Subcomponente: Evaluación del desempeño					
1	¿El personal es evaluado periódicamente en base a las políticas y procedimientos establecidos?		X		H8: Inexistencia de procedimientos para evaluaciones

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022



	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACION DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	CCI 8/13
---	---	-------------------------------

Tabla 20-5: Control Interno

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Subcomponente: Programas de ascensos					
1	¿Los ascensos y promociones de los funcionarios de la Unidad están alineados al programa de ascensos institucional?		X		H9: Incumplimiento del plan de promociones y ascensos
Subcomponente: Capacitación y entrenamiento continuo					
1	¿La Unidad promueve las capacitaciones periódicas y el entrenamiento continuo de los funcionarios para su desarrollo profesional?		X		H10: No cuentan con un plan de capacitaciones dirigido hacia la Unidad
Subcomponente: Asistencia y permanencia del personal					
1	¿Existen mecanismos de control para el registro y asistencia de los funcionarios de la Unidad?	X			
Subcomponente: Información actualizada del personal					
1	¿La Unidad cuenta con los expedientes actualizados de los servidores públicos que laboran en su interior?	X			
2	¿Los expedientes de información de los funcionarios son clasificados como confidenciales?	X			
TOTAL		5	5		

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	CCI 9/13
---	---	-------------------------------

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{PP}{PT} * 100\%$$

$$NC = \frac{5}{10} * 100\%$$

$$NC = 50\%$$

Nivel de Riesgo

$$NR = NC - 100\%$$

$$NR = 50 - 100\%$$

$$NR = 50 \%$$

Tabla 21-5: Nivel de Confianza y de Riesgo

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
Alto	76% – 95%	Bajo	5% - 24%
Moderado	51% – 75%	Moderado	25% - 49%
Bajo	15% - 50%	Alto	50% - 85%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

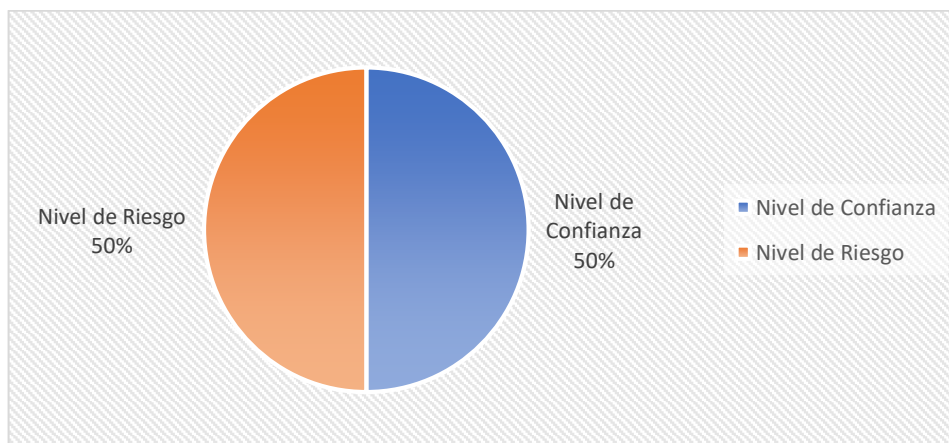



Gráfico 4-5: Actividades de Control

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Interpretación:

Aplicados los cuestionarios de control interno relacionados al componente Actividades de Control, se obtuvo un nivel de confianza del 50%, considerado bajo; y, un nivel de riesgo del 50%, considerado alto, resultados de la falta de control con respecto a las funciones que cumplen los funcionarios en la unidad.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	CCI 10/13
---	---	--------------------------------


COMPONENTE: Información y Comunicación

Tabla 22-5: Control Interno

Subcomponente: Sistemas de información					
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La Unidad cuenta con sistemas de comunicación apropiados para las funciones que realiza?	X			
2	¿Los sistemas de información existentes cuentan con los controles necesarios para garantizar la confiabilidad de la información?	X			
3	¿El Director de la Unidad socializa la información previo a la toma de decisiones?	X			
4	¿Considera que los actuales sistemas de información cubren las necesidades de la Unidad?		X		F11: No cuentan con un adecuado sistema de comunicación
Subcomponente: Canales de comunicación					
1	¿Los canales de comunicación existentes permiten la atención oportuna de los requerimientos de los usuarios externos?	X			D : no en su totalidad
2	¿Existen canales de comunicación autorizados para el traslado de información de manera segura?	X			
TOTAL		5	1		

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACION DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	CCI 11/13
---	---	--------------------------------

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{PP}{PT} * 100\%$$

$$NC = \frac{5}{6} * 100\%$$

$$NC = 83\%$$

Nivel de Riesgo

$$NR = NC - 100\%$$

$$NR = 83 - 100\%$$

$$NR = 17\%$$

Tabla 23-5: Nivel de Confianza y Riesgo

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
Alto	76% – 95%	Bajo	5% - 24%
Moderado	51% – 75%	Moderado	25% - 49%
Bajo	15% - 50%	Alto	50% - 85%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

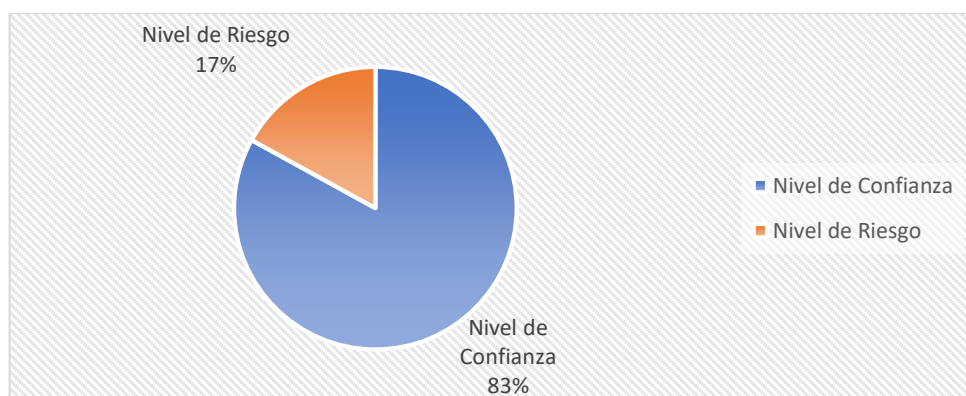



Gráfico 5-5: Información y Comunicación

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Interpretación:

Después de aplicar los cuestionarios de control interno se realizó la evaluación del componente Información y Comunicación, donde se obtuvo un nivel de confianza del 83%, considerado alto; y, un nivel de riesgo del 17%, considerado bajo, resultados de la existencia de sistemas de información que no cubren en su totalidad las necesidades de la Unidad.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">CCI 12/13</p>
---	---	--


COMPONENTE: Seguimiento

Tabla 24-5: Control Interno

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Subcomponente: Seguimiento continuo					
1	¿La unidad cuenta con procedimientos de seguimiento y monitoreo de las gestión que desarrolla su personal?		X		
2	¿El Director de la Unidad comunica las deficiencias del control interno de manera oportuna para aplicar medidas correctivas?	X			
Subcomponente: Evaluaciones periódicas					
1	¿Se realizan evaluaciones periódicas a la gestión y control interno de la Unidad?	X			
2	¿Las evaluaciones son realizadas sobre la base del análisis FODA de la Unidad.	X			
TOTAL		3	1		

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Ríofrío Viviana, 2021

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	CCI 13/13
---	---	--------------------------------

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{PP}{PT} * 100\%$$

$$NC = \frac{3}{4} * 100\%$$

$$NC = 75\%$$

Nivel de Riesgo

$$NR = NC - 100\%$$

$$NR = 75 - 100\%$$

$$NR = 25\%$$

Tabla 25-5: Nivel de Confianza y de Riesgo

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
Alto	76% – 95%	Bajo	5% - 24%
Moderado	51% – 75%	Moderado	25% - 49%
Bajo	15% - 50%	Alto	50% - 85%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

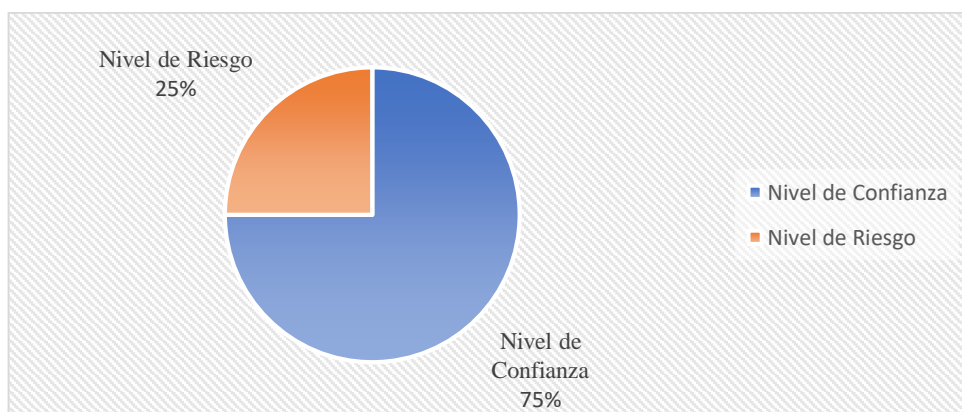


Gráfico 6-5: Seguimiento

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Interpretación:

Aplicados los cuestionarios de control interno en lo que respecta al componente Seguimiento, se obtuvo un nivel de confianza del 75%, considerado moderado; y, un nivel de riesgo del 25%, considerado moderado, esto se debe a que la Unidad de Gestión y Planificación cuenta en su totalidad con procedimientos de seguimiento continuo respecto a las funciones del personal que labora en la unidad.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022


	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE RESUMEN DE COMPONENTES De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	CCI 1/2
---	--	------------------------------

Tabla 26-5: Control

N°	COMPONENTES	% CONFIANZA	Nivel de Confianza	% RIESGO	Nivel de Riesgo
1	Ambiente de Control	73%	Moderado	27%	Moderado
2	Evaluación de Riesgos	17%	Bajo	83%	Alto
3	Actividades de Control	50%	Bajo	50%	Alto
4	Información y Comunicación	83%	Alto	17%	Bajo
5	Seguimiento	75%	Moderado	25%	Moderado
TOTAL		59,6% Σ		40,4% Σ	


Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Tabla 27-5: Nivel de Confianza y Riesgo

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
Alto	76% – 95%	Bajo	5% - 24%
Moderado	51% – 75%	Moderado	25% - 49%
Bajo	15% - 50%	Alto	50% - 85%

Elaborado por: Cárdenas Lilian y Riofrio Viviana, 2021

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE RESUMEN DE COMPONENTES De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">CCI</p> <p align="center">2/2</p>
---	--	---

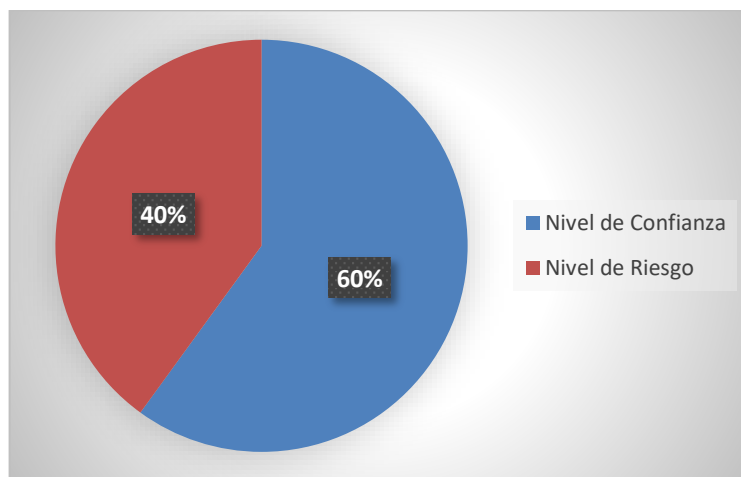


Gráfico 7-5: Nivel de Confianza

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

Análisis:

Realizado el análisis de los cinco componentes del método COSO I en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Guano, mediante la aplicación del cuestionario de control interno, se pudo establecer un nivel de confianza del 60%, considerado MODERADO; y, un nivel de riesgo del 40%, considerado MODERADO.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022


	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	MER 1/3
---	---	------------------------------

Tabla 28-5: Valor Asignado

Valor Asignado	Categoría	Color	Descripción
1	Bajo	Verde	El riesgo no impacta en la realización de los objetivos.
2	Medio	Amarillo	El riesgo si impacta en la realización de los objetivos.
3	Alto	Rojo	El riesgo tiene un alto impacto en la realización de los objetivos.

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

Tabla 29-5: Riesgo

RIESGO /DEBILIDAD	TIPO DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		RESPUESTA AL RIESGO
		IMPACTO	NIVEL	
Código de Ética desactualizado	Control	Medio	2	Al Jefe de la Dirección de Planificación y Gestión socializar el Código de Ética entre el personal de su departamento, a su vez gestionar la actualización del Código de Ética, ya que mantener un alto nivel de conducta y comportamiento ético garantiza un ambiente positivo dentro del GAD
Inexistencia de socialización de un clasificador de puestos.	Control	Medio	2	Al Jefe de la Dirección de Planificación y Gestión socializar entre el personal, el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional existente.
Inexistencia de socialización del Manual de Funciones.	Control	Medio	2	Al Jefe de la Dirección de Planificación y Gestión socializar el Manual de Funciones existente entre el personal de su departamento, a su vez gestionar la actualización del Manual de Funciones, de tal forma que exista una adecuada delimitación y segregación de funciones para cada uno de los puestos de trabajo del GAD.

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022


	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">MER</p> <p align="right">2/3</p>
---	---	--

Tabla 30-5: Riesgo debilidad

RIESGO /DEBILIDAD	TIPO DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		RESPUESTA AL RIESGO
		IMPACTO	NIVEL	
Inexistencia de Auditorías Internas en la Unidad.	Control	Medio	2	Al Jefe de la Dirección de Planificación y Gestión implantar mecanismos de supervisión y control, entre ellos la obligatoriedad de realizar auditorías periódicas en su departamento, a fin de transparentar la gestión del personal al interior del GAD.
Incumplimiento al Plan de Mitigación de Riesgos.	Control	Medio	2	Al jefe de Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, disponer la aplicación del Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos existente a fin de minimizar el impacto de los potenciales riesgos que pueden afectar al desarrollo de las actividades de los diferentes puestos de trabajo que conforman esta Unidad.
No se identifican y valoran los riesgos.	Control	Medio	2	Al jefe de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, disponer la identificación y valoración periódica de los potenciales riesgos que pueden poner en peligro el desarrollo de las actividades al interior de la Unidad.
Funciones y rotación de labores de los servidores indeterminadas.	Control	Medio	2	Al Jefe de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, emprender con la delimitación y segregación de funciones para cada uno de los puestos de trabajo, incluido el establecimiento de un programa de rotación de personal, a fin de garantizar la operatividad de esta Unidad.

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022



	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	MER 3/3
---	---	------------------------------

Tabla 31-5: Matriz de Evaluación

RIESGO /DEBILIDAD	TIPO DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		RESPUESTA AL RIESGO
		IMPACTO	NIVEL	
Inexistencias de políticas y procedimientos para la evaluación del personal.	Control	Medio	2	Al jefe de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, disponer la adopción y aplicación de políticas y procedimientos para la evaluación periódica del personal que trabaja en su interior, de tal forma que se puedan emprender acciones preventivas y correctivas para el mejoramiento de la gestión de la Unidad.
Incumplimiento del plan de promociones y ascensos.	Control	Medio	2	Al jefe de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, disponer la aplicación inmediata del Plan de Promociones y Ascensos a fin de beneficiar al personal que por justo derecho y méritos deban ser objeto de este tipo de beneficios.
Falta de capacitación al personal.	Control	Medio	2	Al jefe de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, se recomienda elaborar un Plan Anual de Capacitaciones orientadas al personal administrativo y operativo de esta dependencia del Gobierno municipal.
Falta de sistemas de información y comunicación oportunos.	Control	Medio	2	Al Jefe de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, disponer la elaboración de un Sistema de Información y Comunicación acorde a las necesidades y requerimientos de esta dependencia del Gobierno municipal.

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">HH</p> <p align="center">1/11</p>
---	---	---

HALLAZGO 1:

Código de Ética desactualizado.

CONDICIÓN:

No existe una actualización periódica del Código de Ética institucional.

CRITERIO:

Según la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y Valores Éticos, manifiesta que “La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del Código de Ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate de la corrupción.”

CAUSA:

La alta dirección no ha dispuesto la actualización periódica del Código de Ética institucional.


EFECTO:

Existencia de Infracciones por mala conducta genera la pérdida de credibilidad del GAD, disminuyendo la eficiencia de los servidores públicos.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe de la Dirección de Planificación y Gestión socializar el Código de Ética entre el personal de su departamento, a su vez gestionar la actualización del Código de Ética, ya que mantener un alto nivel de conducta y comportamiento ético garantiza un ambiente positivo dentro del GAD.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">HH</p> <p align="center">2/11</p>
---	---	---

HALLAZGO 2:

Inexistencia de socialización del clasificador de puestos.

CONDICIÓN:

No existen programas de socialización del clasificador de puestos existente.

CRITERIO:

Según el primer inciso del artículo 61 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que “El subsistema de clasificador de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas”

CAUSA:

Falta de difusión y socialización del clasificador de puestos existente, a razón de la inexistencia de un sistema de información interno.


EFECTO:

Duplicidad de funciones entre diferentes puestos de trabajo lo que incide en el bajo rendimiento productivo de los servidores públicos.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe de la Dirección de Planificación y Gestión socializar entre el personal, el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional existente.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">HH</p> <p align="center">3/11</p>
---	---	---

HALLAZGO 3:

Inexistencia de la socialización del manual de funciones

CONDICIÓN:

No existe programas para difundir y socializar el Manual de Funciones existente.

CRITERIO:

Según la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos, manifiesta que: “La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.”

CAUSA:

Falta de socialización del Manual de Funciones existente por parte de la alta Dirección a partir de procedimientos que permitan la difusión efectiva.


EFECTO:

Duplicidad, evasión y arrogación de funciones por parte del personal de la Unidad, lo que incide en la disminución de la eficiencia de los servidores públicos.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe de la Dirección de Planificación y Gestión socializar el Manual de Funciones existente entre el personal de su departamento, a su vez gestionar la actualización del Manual de Funciones, de tal forma que exista una adecuada delimitación y segregación de funciones para cada uno de los puestos de trabajo del GAD.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">HH</p> <p align="center">4/11</p>
---	---	---

HALLAZGO 4:

Inexistencia de Auditorías Internas en la Unidad.

CONDICIÓN:

No se realizan auditorías internas con frecuencia en la unidad.

CRITERIO:

Según la Norma de Control Interno 200-09 Unidad de Auditoría Interna “La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; evalúa el sistema de control interno, los procesos administrativos, técnicos, ambientales, financieros, legales, operativos, estratégicos y gestión de riesgos”.

CAUSA:

No existen definidos mecanismos de seguimiento, evaluación y control de los procesos realizados en el área por parte de la alta dirección


EFECTO:

Desconocimiento del nivel de gestión realizada por los funcionarios de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, lo que impide emprender una serie de acciones preventivas y correctivas.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe de la Dirección de Planificación y Gestión implantar mecanismos de supervisión y control, entre ellos la obligatoriedad de realizar auditorías periódicas en su departamento, a fin de transparentar la gestión del personal al interior del GAD.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">HH</p> <p align="center">5/11</p>
---	---	---

HALLAZGO 5:

Incumplimiento al Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos

CONDICIÓN:

No se cumple con la identificación de riesgos.

CRITERIO:

Según la Norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos, advierte: “Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos”.

CAUSA:

Inexistencia de un sistema que contribuya al seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos.


EFECTO:

Alta probabilidad de ocurrencia de una serie de riesgos que pueden afectar el desarrollo de las actividades de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano.

RECOMENDACIÓN:

Al jefe de Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, disponer la aplicación del Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos existente a fin de minimizar el impacto de los potenciales riesgos que pueden afectar al desarrollo de las actividades de los diferentes puestos de trabajo que conforman esta Unidad.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">HH</p> <p align="center">6/11</p>
---	---	---

HALLAZGO 6:

No se identifican y valoran los riesgos.

CONDICIÓN:

No existe un procedimiento confiable para la identificación de riesgos

CRITERIO:

Según la Norma de Control Interno 300-03 Valoración de los riesgos. “La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar”.

CAUSA:

Inexistencia de procedimientos confiables para la identificación y valoración de riesgos a partir de planes de contingencia.


EFECTO:

Altísima probabilidad de ocurrencia de una serie de riesgos que pongan en peligro el desarrollo de las actividades de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano.

RECOMENDACIÓN:

Al jefe de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, disponer la identificación y valoración periódica de los potenciales riesgos que pueden poner en peligro el desarrollo de las actividades al interior de la Unidad de Planificación y Gestión del Gobierno cantonal.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">HH</p> <p align="center">7/11</p>
---	---	---

HALLAZGO 7:

Funciones y rotación de labores de los servidores indeterminadas.

CONDICIÓN:

No se define con claridad las funciones y la rotación de labores de los servidores de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano.

CRITERIO:

Según la Norma de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de labores. “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares”.

CAUSA:

Inexistencia de funciones claramente delimitadas y definidas para cada puesto de trabajo, incluido la falta de un programa de rotación del personal.


EFECTO:

Duplicidad, evasión y arrogación de funciones por parte de los servidores de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, emprender con la delimitación y segregación de funciones para cada uno de los puestos de trabajo, incluido el establecimiento de un programa de rotación de personal, a fin de garantizar la operatividad de esta Unidad.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">HH</p> <p align="center">8/11</p>
---	---	---

HALLAZGO 8:

Inexistencia de políticas y procedimientos para la evaluación del personal

CONDICIÓN:

No se establecen políticas y procedimientos para la evaluación del personal de la unidad.

CRITERIO:

Según la Norma de Control Interno 407-04 Evaluación del desempeño. “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. Las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema”.

CAUSA:

Ausencia de políticas y procedimientos para la evaluación periódica del personal a través de formatos que permitan medir el grado de conocimiento y desempeño.


EFECTO:

Desconocimiento del rendimiento de cada uno de los funcionarios de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano.

RECOMENDACIÓN:

Al jefe de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, disponer la adopción y aplicación de políticas y procedimientos para la evaluación periódica del personal que trabaja en su interior, de tal forma que se puedan emprender acciones preventivas y correctivas para el mejoramiento de la gestión de la Unidad.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">HH</p> <p align="center">9/11</p>
---	---	---

HALLAZGO 9:

Incumplimiento al plan de promociones y ascensos.

CONDICIÓN:

No se da cumplimiento al plan de promociones y ascensos para los servidores de la unidad.

CRITERIO:

Según la Norma de Control Interno 407-05 Promociones y ascensos. “Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente. El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo el concurso de méritos y oposición”.

CAUSA:

Falta de desarrollo y aplicación del plan de promociones y ascensos existente que permita generar personal comprometido y la fidelización de los colaboradores.


EFECTO:

Funcionarios de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, afectados en sus justos derechos para optar por promociones y ascensos de puestos de trabajo dentro de la escala jerárquica del Gobierno municipal.

RECOMENDACIÓN:

Al jefe de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, disponer la aplicación inmediata del Plan de Promociones y Ascensos a fin de beneficiar al personal que por justo derecho y méritos deban ser objeto de este tipo de beneficios.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">HH</p> <p align="center">10/11</p>
---	---	--

HALLAZGO 10:

Falta de un plan de capacitación anual orientado al personal de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano.

CONDICIÓN:

No se ha establecido un Plan Anual de Capacitación orientado al personal de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano.

CRITERIO:

Según la Contraloría General del Estado, (2014) Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo”.

CAUSA:

Inexistencia de un Plan Anual de Capacitación orientado a los funcionarios de la Unidad de Planificación y Gestión del Gobierno local que contribuya a mejorar el servicio prestado al usuario


EFECTO:

Pérdida progresiva de conocimientos, habilidades y destrezas de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones al interior de cada uno de los puestos de trabajo que conforman la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano.

RECOMENDACIÓN:

Al jefe de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, se recomienda elaborar un Plan Anual de Capacitaciones orientadas al personal administrativo y operativo de esta dependencia del Gobierno municipal.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">HH</p> <p align="center">11/11</p>
---	---	--

HALLAZGO 11:

Falta de un sistema de información y comunicación oportunos.

CONDICIÓN:

Inexistencia de un sistema de información y comunicación dentro de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano.

CRITERIO:

Según la Norma de Control Interno 500 INFORMACION Y COMUNICACIÓN. “La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable”.

CAUSA:

Carencia de un sistema de información y comunicación dentro de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano.

EFECTO:

Constantes problemas de información y comunicación que dificultan el desarrollo de las actividades del personal de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, disponer la elaboración de un Sistema de Información y Comunicación acorde a las necesidades y requerimientos de esta dependencia del Gobierno municipal.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 25/01/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 25/01/2022

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODOS 2019 – 2020.




Figura 4-5: Sello del GAD

FASE II-EJECUCIÓN

Tabla 32-5: Fase de Ejecución

Entidad Auditada:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
Responsable:	C&R – Auditores Independientes
Tipo de Auditoría:	Auditoría de Gestión
Área:	Administrativa
Período:	2019 – 2020

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORIA II De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	PAII 1/1
---	--	-------------------------------

FASE II EJECUCION – PROGRAMA DE AUDITORÍA

Objetivo General:

Medir la economía, eficiencia y eficacia de la Unidad de Gestión y Planificación del GAD de Guano, a través de la aplicación de indicadores de gestión para la ejecución de la auditoría de gestión.

Objetivos Específicos:

- Evaluar la matriz FODA de la Unidad a través de la aplicación de procedimientos con el fin de diagnosticar la situación interna, así como evaluación externa.
- Medir el nivel de gestión en el cumplimiento de las actividades realizadas por la Unidad mediante la aplicación de técnicas y procedimientos.

Tabla 33-5: Procedimiento

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	RESPONSABLES	FECHA
1	Realice el análisis de la matriz FODA	MFODA	L.C & V.R	03/02/2022
2	Realice la matriz de correlación FO.	MCFO	L.C & V.R	08/02/2022
3	Realice la matriz de correlación DA.	MCDA	L.C & V.R	11/02/2022
4	Realice la matriz de prioridades variables internas.	MPI	L.C & V.R	14/02/2022
5	Realice la matriz de prioridades variables externas.	MPE	L.C & V.R	18/02/2022
6	Elabore el perfil estratégico interno	PEI	L.C & V.R	23/02/2022
7	Elabore el perfil estratégico externo	PEE	L.C & V.R	28/02/2022
8	Aplicar indicadores de gestión	HI	L.C & V.R	04/03/2022
9	Elaborar la hoja de hallazgos	HH	L.C & V.R	10/03/2022

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 03/02/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 03/02/2022


	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ FODA De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">MFODA 1/1</p>
---	---	--

Tabla 34-5: Foda

FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
F1	El clima laboral es adecuado para que los funcionarios desarrollen sus funciones.	O1	Coordinación con todas las direcciones y departamentos y unidades del GAD
F2	Personal con años de experiencia para la ayuda y desarrollo de la Unidad.	O2	Buena relación y apoyo con otras instituciones
F3	Infraestructura propia y amplia para el adecuado de sus actividades	O3	Avances Tecnológicos para el desarrollo de sus funciones.
F4	Directivo con capacidad de liderazgo	O4	Fortalecimiento Institucional
DEBILIDADES		AMENAZAS	
D1	Manuales, códigos y planes desactualizados	A1	Inadecuada asignación de recursos
D2	Inobservancia de manuales, planes y procedimientos para el actuar de los funcionarios.	A2	Inconformidad de la sociedad con la gestión de la Unidad
D3	La comunicación interna con respecto a procesos es muy débil	A3	Desconocimiento de leyes normas y reglamentos
D4	Ausencia de auditorías internas	A4	Inestabilidad política del país
D5	No existe sociabilización de manuales, planes, códigos e información relevante de la Unidad	A5	Cambio constante de factores ambientales (lluvias, deslaves)

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 03/02/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 03/02/2022

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE CORRELACIÓN FACTORES INTERNOS De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	MCFI 1/1
---	---	-------------------------------

Tabla 35-5: Matriz de correlación

F/O		O1	O2	O3	O4	TOTAL
		Coordinación con todos las direcciones y departamentos y unidades del GAD	Buena relación y apoyo con otras instituciones	Avances Tecnológicos para el desarrollo de sus funciones.	Fortalecimiento Institucional	
F1	El clima laboral es adecuado para que los funcionarios desarrollen sus funciones.	5	4	2	2	13
F2	Personal con años de experiencia para la ayuda y desarrollo de la Unidad.	3	5	1	1	10
F3	Infraestructura propia y amplia para el adecuado de sus actividades	1	1	1	1	4
F4	Directivo con capacidad de liderazgo	4	4	1	2	11
TOTAL		13	14	5	6	Σ38

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 08/02/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 08/02/2022

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE CORRELACIÓN DA De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	MCDA 1/1
---	--	-------------------------------

Tabla 36-5: Matriz correlación

D/A		A1	A2	A3	A4	A5	TOTAL
		Inadecuada asignación de recursos	Inconformidad de la sociedad con la gestión de la Unidad	Desconocimiento de leyes normas y reglamentos por parte de la sociedad.	Inestabilidad política del país	Cambio constante de factores ambientales (lluvias, deslaves)	
D1	Manuales, planes y códigos desactualizados	1	4	2	1	1	9
D2	Inobservancia de manuales, planes y procedimientos para el actuar de los funcionarios.	1	5	3	1	1	11
D3	La comunicación interna con respecto a procesos es muy débil	1	4	5	1	1	12
D4	Ausencia de auditorías internas	1	2	4	1	1	9
D5	No existe sociabilización de manuales, planes, códigos e información relevante de la Unidad	1	5	1	3	1	11
TOTAL		5	20	15	7	5	Σ52

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 11/02/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 11/02/2022


	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE PRIORIDADES DE VARIABLES INTERNAS De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">MPI 1/1</p>
---	---	--

Tabla 37-5: Variables Internas

VARIABLES INTERNAS		
Σ	CÓDIGO	FORTALEZAS
13	F1	El clima laboral es adecuado para que los funcionarios desarrollen sus funciones.
11	F4	Directivo con capacidad de liderazgo
10	F2	Personal con años de experiencia para la ayuda y desarrollo de la Unidad.
4	F3	Infraestructura propia y amplia para el adecuado de sus actividades
Σ	CÓDIGO	DEBILIDADES
12	D3	La comunicación interna con respecto a procesos es muy débil
11	D2	Inobservancia de manuales, planes y procedimientos para el actuar de los funcionarios.
11	D5	No existe sociabilización de manuales, planes, códigos e información relevante de la Unidad.
9	D1	Manuales, planes y códigos desactualizados
9	D4	Ausencia de auditorías internas

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 14/02/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 14/02/2022


	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE PRIORIDADES DE VARIABLES EXTERNAS De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">MPE</p> <p align="center">1/1</p>
---	---	---

Tabla 38-5: Variables Externas

VARIABLES EXTERNAS		
Σ	CÓDIGO	OPORTUNIDADES
14	O2	Buena relación y apoyo con otras instituciones
13	O1	Coordinación con todos las direcciones y departamentos y unidades del GAD
6	O4	Fortalecimiento Institucional
5	O3	Avances Tecnológicos para el desarrollo de sus funciones.
Σ	CÓDIGO	AMENAZAS
20	A2	Inconformidad de la sociedad con la gestión de la Unidad. La comunicación interna con respecto a procesos es muy débil
15	A3	Desconocimiento de leyes, normas y reglamentos por parte de la sociedad.
7	A4	Inestabilidad política del País.
5	A1	Inadecuada asignación de recursos.
5	A5	Cambio constantes de factores ambientales (lluvias, deslaves)

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 18/02/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 18/02/2022


	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	PEI 1/1
---	--	------------------------------

Tabla 39-5: Perfil estratégico

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN / IMPACTO				
		DEBILIDAD		EQUILIBRIO	FORTALEZA	
		Gran Debilidad	Debilidad		Fortaleza	Gran Fortaleza
D1	Manuales, planes y códigos desactualizados		●			
D2	Inobservancia de manuales, planes y procedimientos para el actuar de los funcionarios.	●				
D3	La comunicación interna con respecto a procesos es muy débil	●				
D4	Ausencia de auditorías internas		●			
D5	No existe sociabilización de manuales, planes, códigos e información relevante de la Unidad		●			
F1	El clima laboral es adecuado para que los funcionarios desarrollen sus funciones.					●
F2	Personal con años de experiencia para la ayuda y desarrollo de la Unidad.				●	
F3	Infraestructura propia y amplia para el adecuado de sus actividades				●	
F4	Directivo con capacidad de liderazgo					●
TOTAL		2	3	0	2	2
PORCENTAJE		22.22%	33.33%		22.22%	22.22%

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).


	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	PEE 1/2
---	--	------------------------------

Tabla 40-5: Aspectos Externos

ASPECTOS EXTERNOS		CLASIFICACIÓN / IMPACTO				
		AMENAZA		EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	
		Gran Amenaza	Amenaza		Oportunidad	Gran Oport.
A1	Inadecuada asignación de recursos		●			
A2	Inconformidad de la sociedad con la gestión de la Unidad	●				
A3	Desconocimiento de leyes normas y reglamentos	●				
A4	Inestabilidad política del país		●			
A5	Cambio constante de factores ambientales (lluvias, deslaves)		●			
O1	Coordinación con todos las direcciones y departamentos y unidades del GAD					●
O2	Buena relación y apoyo con otras instituciones					●
O3	Avances Tecnológicos para el desarrollo de sus funciones.				●	
O4	Fortalecimiento Institucional				●	
TOTAL		2	3	0	2	2
PORCENTAJE		22.22%	33.33%		22.22%	22.22%

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 28/02/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 28/02/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN ANÁLISIS DE PERFIL ESTRATÉGICO De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">APE</p> <p align="center">1/1</p>
---	--	---

ANÁLISIS DE PERFIL ESTRATÉGICO VARIABLES INTERNAS

Una vez concluidas la aplicación y evaluación de las variables internas se obtuvo como resultado que la mayor fortaleza que tiene la Unidad es que cuenta con un clima laboral adecuado para el desarrollo de sus actividades y funciones, así como también que la Unidad tiene como Directivo una persona con liderazgo lo cual permitirá el impulso para la mejora en el accionar diario, sin embargo la mayor amenaza es que no existe observancia en cuanto a manuales, códigos, planes y procedimientos por parte de los funcionarios lo que puede conllevar a confusiones al momento de ejecutar sus actividades o al momento de la toma de decisiones así también genera el retraso en el momento de dar soluciones a problemas o eventos que puedan presentarse. Las debilidades tienen un porcentaje mayor a las fortalezas y esto se debe a lo mencionado anteriormente con un valor de 55.55% contra 44.44% aproximadamente.

ANÁLISIS DE PERFIL ESTRATÉGICO VARIABLES EXTERNAS

Una vez analizadas las variables externas de la Unidad se obtuvo como resultado que la mayor oportunidad que esta relaciona es coordinación con todas direcciones y unidades del GAD como un conjunto, y por ende existe también una buena relación y apoyo con otras instituciones similares en su accionar, esto conlleva a que estas pueden contribuir en momentos de problemas que estén pasando la Unidad, pero cabe mencionar que la mayor amenaza es la inconformidad de la sociedad con la gestión de la Unidad, esto es un problema de importancia ya que está relacionado directamente con la misión y el vivir del GAD como un conjunto. Las amenazas están por delante con un 55.55% contra 44.44% de las oportunidades.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 28/02/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 28/02/2022


	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN INDICADORES DE GESTIÓN De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	HI 1/2
---	--	-----------------------------

Tabla 41-5: Indicadores

INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS
EFICIENCIA		
Conocimiento de reglamentos y manuales para la ejecución de actividades	$\frac{\text{Total de reglamentos y manuales conocidos}}{\text{total de reglamentos y manuales existentes}} \times 100$ $\frac{7}{10} \times 100 = \mathbf{70\%}$	Los funcionarios de la Unidad no tienen el conocimiento del 70% de los manuales y reglamentos que existen.
Proyectos ejecutados en el año 2019	$\frac{\text{Total de proyectos ejecutados}}{\text{Total de proyectos programados}} \times 100$ $\frac{14}{15} \times 100 = \mathbf{93.33\%}$	Los proyectos que se del año 2019 fueron cumplidos en 93.33%
Proyectos ejecutados en el año 2020	$\frac{\text{Total de proyectos ejecutados}}{\text{Total de proyectos programados}} \times 100$ $\frac{8}{12} \times 100 = \mathbf{66.67\%}$	Los proyectos que se del año 2019 fueron cumplidos en 66.67%, esto se debe a la pandemia que atravesó el mundo por el COVID.
EFICACIA		
Difusión de objetivos y metas	$\frac{\text{Funcionarios que laboran en función de los objetivos}}{\text{Total de Funcionarios}} \times 100$ $\frac{10}{21} \times 100 = \mathbf{47.62\%}$	Los funcionarios que laboran en función de los objetivos y metas son menos de las y corresponde al 47.62%
Informes de cumplimiento de objetivos.	$\frac{\text{Informe de cumplimiento de objetivos ejecutados}}{\text{Informe de cumplimiento de objetiprogramados}} \times 100$ $\frac{0}{2} \times 100 = \mathbf{0\%}$	No han realizado ningún informe de cumplimiento de objetivos.
Logro de objetivos año 2019	$\frac{\text{Objetivo logrados en el año 2019}}{\text{Objeiivos propuestos en el año 2019}} \times 100$ $\frac{9}{10} \times 100 = \mathbf{90\%}$	Los objetivos en el año 2019 se han cumplido en un 90%
Logro de objetivos año 2019	$\frac{\text{Objetivo logrados en el año 2019}}{\text{Objeiivos propuestos en el año 2019}} \times 100$ $\frac{7}{11} \times 100 = \mathbf{63,63\%}$	Los objetivos en el año 2020 solo se cumplieron en un 63.33%

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).


	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN INDICADORES DE GESTIÓN De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	HI 2/2
---	--	-----------------------------

Tabla 42-5: Indicadores

INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS
ECONOMÍA		
Presupuesto ejecutado en el año 2019	$\frac{\text{Presupuesto ejecutado año 2019}}{\text{Presupuesto asignado año 2019}} \times 100$ $\frac{5'780.946,02}{10'100.638,95} \times 100 = \mathbf{57.23\%}$	Solo han logrado ejecutar el 57.23% del presupuesto asignado en el año 2019
Proyectos ejecutados en el año 2020	$\frac{\text{Presupuesto ejecutado año 2019}}{\text{Presupuesto asignado año 2019}} \times 100$ $\frac{6'000.946,02}{6'383.052,00} \times 100 = \mathbf{94.01\%}$	En el año 2020 se logró ejecutar el presupuesto en un 94,01%
ÉTICA		
Observancia del código de ética	$\frac{\text{Funcionarios que laboran en fursion del codigo de etica}}{\text{Total de Funcionarios}} \times 100$ $\frac{10}{21} \times 100 = \mathbf{47.62\%}$	Los funcionarios que laboran en función del código de etica corresponde al 47.62%
EQUIDAD		
ECOLOGÍA		
Logro de objetivos año 2019	$\frac{\text{Objetivo logrados en el año 2019}}{\text{Objeivos propuestos en el año 2019}} \times 100$ $\frac{9}{10} \times 100 = \mathbf{90\%}$	Los objetivos en el año 2019 se han cumplido en un 90%

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 04/03/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 04/03/2022

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODOS 2019 – 2020.



Figura 5-5: Sello del GAD


Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

FASE III-COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Tabla 43-5: Comunicación de Resultados

Entidad Auditada:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
Responsable:	C&R – Auditores Independientes
Tipo de Auditoría:	Auditoría de Gestión
Área:	Administrativa
Período:	2019 – 2020

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORIA III De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	PAIII 1/1
---	---	--------------------------------

FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS – PROGRAMA DE AUDITORÍA

Objetivo General:


Dar a conocer a la Unidad de Gestión y Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de Guano los resultados de la Auditoría de Gestión realizada a través de la presentación del Informe de Auditoría.

Tabla 44-5: Procedimiento

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	RESPONSABLES	FECHA
1	Elabore la convocatoria a la lectura del informe final de la auditoría de gestión	CF	L.C & V.R	08/03/2022
2	Desarrolle el informe de auditoría.	IA	L.C & V.R	11/03/2022

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 08/03/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 08/03/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN CONVOCATORIA A LA LECTURA FINAL DEL INFORME DE AUDITORÍA De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">CF</p> <p align="center">1/1</p>
---	--	--

CONVOCATORIA A LA LECTURA FINAL DEL INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Guano, 08 de marzo de 2021

Arquitecto
Geovanny Pinto

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GAD DE GUANO

Presente

De mi consideración


Me permito saludarle y felicitarle por su gestión, el presente es para informar que C&R Auditores Independientes ha culminado con la auditoria de gestión hacia Unidad a su digno mando, es por esto que convocamos a la lectura del Informe Final de Auditoria de Gestión que tendrá lugar en el despacho de la Unidad de Gestión y Planificación del GAD Guano, el día viernes 11 de marzo del 2022 a las 11:00.

Seguros de contar con su presencia, le agradecemos.

Atentamente,

Ing. Lenin Gaibor
Supervisor de C&R Auditores Independientes

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 08/03/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 08/03/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DE AUDITORÍA De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">IF</p> <p align="center">1/8</p>
---	--	--

INFORME DE AUDITORÍA

Guano, 11 de marzo de 2022

Arquitecto

Geovanny Pinto

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GAD DE GUANO

De mi consideración

Con un cordial saludo, a los once días del mes de marzo del 2022 en el cantón Guano provincia de Chimborazo, C&R Auditores Independientes tiene en bien de informales que hemos finalizado con la Auditoria de Gestión a la Unidad a su digno mando, es por esto que ponemos en su conocimiento que se ha realizado bajo la normas y principios vigente de Auditoria, así como también hemos desarrollado la auditoria bajo los parámetros contractuales suscrito por su persona y nuestra firma auditora.


A continuación, detallamos el informe de auditoría realizado, con las respectivas conclusiones y recomendaciones y que puedan servir para su toma de decisiones.

Atentamente,

Ing. Lenin Gaibor

Supervisor de C&R Auditores Independientes

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 11/03/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 11/03/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DE AUDITORÍA De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">IF</p> <p align="center">2/8</p>
---	--	--

CAPÍTULO I: INFORMACION INTRODUCTORIA

Objetivo de la Auditoría de Gestión

Realizar una Auditoría de Gestión a la unidad de Gestión y Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, periodos 2019 - 2020, mediante la evaluación de los procesos Administrativos, para medir la eficiencia, eficacia y economía de la unidad.


Objetivos Específicos

- Elaborar el marco teórico referente a la auditoría de gestión con base en fuentes bibliográficas de diferentes autores, de tal manera que sirvan para el sustento de la presente investigación.
- Planificar la auditoría de gestión a aplicarse a la unidad de Gestión y Planificación del GAD Municipal del Cantón Guano,
- Ejecutar la Auditoría de Gestión a partir de la información obtenida, estableciendo los procesos Administrativos adecuado que permitan medir la eficiencia, eficacia y economía de la unidad objeto de estudio

Alcance

La auditoría de gestión se desarrolló de conformidad con las normas de control interno y demás disposiciones legales que se acoge la institución y específicamente la unidad de gestión y planificación, además se incluyó todas las pruebas necesarias y oportunas. Posteriormente, se realizó el informe en función de la verificación de cumplimiento para dar las conclusiones y recomendaciones correspondientes en el informe de auditoría.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 11/03/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 11/03/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DE AUDITORÍA De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">IF</p> <p align="center">3/8</p>
---	--	--

CAPÍTULO II: INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

Reseña

Guano es un cantón de la Provincia de Chimborazo en la República del Ecuador, está asentada en una superficie de 473 km², su altitud va desde los 2.000 hasta los 6.310 msnm. La cabecera cantonal está situada a diez minutos de Riobamba, en auto. Es un importante centro artesanal de tejidos de lana y manufactura. Su especialidad es la elaboración de alfombras, la curtiembre y la confección manual de calzado. Se encuentra al norte de la provincia, por lo que limita con Tungurahua al norte, al Sur y al oeste limita con el Cantón Riobamba y una pequeña parte de la Provincia de Bolívar, y el Este con el río Chambo.

De acuerdo con el Sistema Integrado de Indicadores Sociales del Ecuador, SIISE, la pobreza por necesidades básicas insatisfechas, alcanza el 83,44% de la población total del cantón, y la extrema pobreza alcanza el 49,96%. Tiene una extensión 473.3 km² cuadrados, corresponde al 7% de territorio provincial.

Misión

Planificar y gestionar el desarrollo del cantón, para contribuir a la disminución de las inequidades territoriales, en el marco de la sustentabilidad ambiental, de eficiencia y calidad de los servicios prestados.


Visión

Guano, reconocido por su cuidado del patrimonio cultural y ambiental, siendo un referente en la región por la disminución de las inequidades territoriales, sociales, culturales, económicas, garantizando el acceso a servicios básicos de calidad a gran parte de su territorio

Localización

- **País:** Ecuador
- **Provincia:** Chimborazo
- **Cantón:** Guano
- **Dirección:** 20 de diciembre y León Hidalgo

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 11/03/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 11/03/2022

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO</p> <p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DE AUDITORÍA</p> <p align="center">De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">IF</p> <p align="center">4/8</p>
---	--	--

CAPITULO III: RESULTADOS DE AUDITORÍA

OBSERVACIÓN 1

Código de Ética desactualizado.

CONCLUSION 1

Según la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y Valores Éticos, manifiesta que “La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del Código de Ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate de la corrupción.”, el incumplimiento de esta norma se da porque la alta dirección no ha dispuesto la actualización periódica del Código de Ética institucional, por lo que Existencia de Infracciones por mala conducta genera la pérdida de credibilidad del GAD, disminuyendo la eficiencia de los servidores públicos por lo que provocara infracciones por mala conducta y por ende genera la pérdida de credibilidad del GAD, disminuyendo la eficiencia de los servidores públicos.

RECOMENDACIÓN 1


Al Jefe de la Dirección de Planificación y Gestión socializar el Código de Ética entre el personal de su departamento, a su vez gestionar la actualización del Código de Ética, ya que mantener un alto nivel de conducta y comportamiento ético garantiza un ambiente positivo dentro del GAD.

OBSERVACIÓN 2

Inexistencia de socialización del clasificador de puestos.

CONCLUSION 2

Según el primer inciso del artículo 61 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que “El subsistema de clasificador de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas” el incumplimiento de esta norma se da ya que no existe difusión y socialización del clasificador de puestos existente por lo que provoca duplicidad de funciones entre diferentes puestos de trabajo lo que incide en el bajo rendimiento productivo de los servidores públicos.

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DE AUDITORÍA De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">IF</p> <p align="center">4/8</p>
---	--	--

RECOMENDACIÓN 2

Al Jefe de la Dirección de Planificación y Gestión socializar entre el personal, el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional existente.

OBSERVACIÓN 3

Inexistencia de la socialización del manual de funciones

CONCLUSIÓN 3

Según la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos, manifiesta que: “La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción”, el incumpliendo de esta norma se da ya que no existe socialización del Manual de Funciones existente por parte de la alta Dirección por lo que provoca duplicidad, evasión y arrogación de funciones por parte del personal de la Unidad, lo que incide en la disminución de la eficiencia de los servidores públicos.

RECOMENDACIÓN 3


Al Jefe de la Dirección de Planificación y Gestión socializar el Manual de Funciones existente entre el personal de su departamento, a su vez gestionar la actualización del Manual de Funciones, de tal forma que exista una adecuada delimitación y segregación de funciones para cada uno de los puestos de trabajo del GAD.

OBSERVACIÓN 4

Inexistencia de Auditorías Internas en la Unidad.

CONCLUSIÓN 4

Según la Norma de Control Interno 200-09 Unidad de Auditoría Interna “La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; evalúa el sistema de control interno, los procesos administrativos, técnicos, ambientales, financieros, legales, operativos, estratégicos y gestión de riesgos” el incumplimiento de esta norma se da ya que no existen definidos mecanismos de supervisión y control por parte de la alta dirección por lo que con lleva a que los funcionarios realicen sus acciones sin tomar acciones preventivas o correctivas frente a distintas situaciones

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DE AUDITORÍA De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">IF</p> <p align="center">5/8</p>
---	--	--

RECOMENDACIÓN 4

Al Jefe de la Dirección de Planificación y Gestión implantar mecanismos de supervisión y control, entre ellos la obligatoriedad de realizar auditorías periódicas en su departamento, a fin de transparentar la gestión del personal al interior del GAD.

OBSERVACIÓN 5


Incumplimiento al Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos

CONCLUSIÓN 5

Según la Norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos, advierte: “Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos”. Esta norma se incumple ya que no existe preocupación de los funcionarios de la Unidad con respecto a Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos por lo que conlleva a una alta probabilidad de ocurrencia de una serie de riesgos que pueden afectar el desarrollo de las actividades de la Unidad

RECOMENDACIÓN 6

Al jefe de Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, disponer la aplicación del Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos existente a fin de minimizar el impacto de los potenciales riesgos que pueden afectar al desarrollo de las actividades de los diferentes puestos de trabajo que conforman esta Unidad.

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DE AUDITORÍA De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">IF</p> <p align="center">6/8</p>
---	--	--

OBSERVACIÓN 7

Funciones y rotación de labores de los servidores indeterminadas.

CONCLUSIÓN 7

Según la Norma de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de labores. “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares”, el incumpliendo se da ya que no existe funciones claramente delimitadas y definidas para cada puesto de trabajo, incluido la falta de un programa de rotación del personal por lo que provoca duplicidad, evasión y arrogación de funciones por parte de los servidores de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano.

RECOMENDACIÓN 7


Al Jefe de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, emprender con la delimitación y segregación de funciones para cada uno de los puestos de trabajo, incluido el establecimiento de un programa de rotación de personal, a fin de garantizar la operatividad de esta Unidad.

OBSERVACIÓN 8

Inexistencia de políticas y procedimientos para la evaluación del personal

CONCLUSION 8

Según la Norma de Control Interno 407-04 Evaluación del desempeño. “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. Las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema” el incumplimiento de esta norma se da ya que no existen políticas y procedimientos para la evaluación periódica del personal por la despreocupación y con lleva desconocimiento del rendimiento de cada uno de los funcionarios de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO</p> <p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DE AUDITORÍA</p> <p align="center">De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">IF</p> <p align="center">7/10</p>
---	--	---

RECOMENDACIÓN 8

Al jefe de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, disponer la adopción y aplicación de políticas y procedimientos para la evaluación periódica del personal que trabaja en su interior, de tal forma que se puedan emprender acciones preventivas y correctivas para el mejoramiento de la gestión de la Unidad.

OBSERVACIÓN 9


Incumplimiento al plan de promociones y ascensos.

CONCLUSION 9

Según la Norma de Control Interno 407-05 Promociones y ascensos. “Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente. El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo el concurso de méritos y oposición” esta norma se incumple ya que no existe preocupación por parte de los funcionarios y esto con lleva a que sean afectados en sus justos derechos para optar por promociones y ascensos de puestos de trabajo dentro de la escala jerárquica del Gobierno municipal.

RECOMENDACIÓN 9

Al jefe de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, disponer la aplicación inmediata del Plan de Promociones y Ascensos a fin de beneficiar al personal que por justo derecho y méritos deban ser objeto de este tipo de beneficios.

	<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO</p> <p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DE AUDITORÍA</p> <p align="center">De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020</p>	<p align="center">IF</p> <p align="center">8/8</p>
---	--	--

OBSERVACIÓN 10

Falta de un plan de capacitación anual orientado al personal de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano.

CONCLUSION 10

Según la Contraloría General del Estado, (2014) Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo”el incumplimiento de esta norma se da ya que el directivo no ha contratado personal para el diseño de este plan y esto con lleva a la falta progresiva de conocimientos, habilidades y destrezas de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones al interior de cada uno de los puestos de trabajo que conforman la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano

RECOMENDACIÓN 10

Al jefe de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, se recomienda elaborar un Plan Anual de Capacitaciones orientadas al personal administrativo y operativo de esta dependencia del Gobierno municipal

OBSERVACIÓN 11

Falta de un sistema de información y comunicación oportunos

CONCLUSION 11

Según la Norma de Control Interno 500 INFORMACION Y COMUNICACIÓN. “La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable” esto se da ya que cuando llega algún tipo de proceso a la Unidad

no tiene una buena comunicación para el desarrollo esto provoca Constantes problemas de información y comunicación que dificultan el desarrollo de las actividades del personal

RECOMENDACIÓN 11

Al Jefe de la Unidad de Planificación y Gestión del GAD municipal del cantón Guano, disponer la elaboración de un Sistema de Información y Comunicación acorde a las necesidades y requerimientos de esta dependencia del Gobierno municipal.

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 11/03/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 11/03/2022


	UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO AUDITORÍA DE GESTIÓN PLAN DE MEJORAS De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020	PM 1/3
---	---	-----------------------------

Tabla 45-5: Plan de Mejoras

PLAN DE MEJORA SEGÚN LOS HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GAD DEL CANTÓN GUANO.						
Objetivo del Plan	Actividades	Responsables	Presupuesto	Recursos	Cronograma	Resultados esperados
Mejorar el desempeño laboral a partir de estrategias que brinden herramientas eficientes y efectivas.	Diseño e información de un plan de incentivos y ascensos para el personal según su desempeño laboral.	Coordinador de planificación y asistente administrativo	\$ 400,00	-Materia -Humano -Tecnológico	2 semanas	Incrementar la calidad del servicio prestado y la optimización de los recursos utilizados en cada actividad
	Programación de evaluaciones periódicas del personal.	Coordinador de planificación y asistente administrativo	\$400,00	-Materia -Humano -Tecnológico	3 semanas	
	Desarrollo de un plan de capacitaciones continua al personal de la dirección	Coordinador de planificación y asistente administrativo	\$500,00	-Materia -Humano -Tecnológico	2 semanas	

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 20/03/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 20/03/2022



UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PLAN DE MEJORAS
 De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020

PM

2/3

Objetivo del Plan	Actividades	Responsables	Presupuesto	Recursos	Cronograma	Resultados esperados
Disminuir el riesgo de falencias en duplicidad de actividades.	Elaboración de guías de seguimiento y control de mitigación de riesgos	Coordinador de planificación y asistente administrativo	\$ 400,00	-Materia -Humano -Tecnológico	3 semanas	Alcanzar resultados satisfactorios con respecto al alcance de objetivos y metas, además de reducir el riesgo al momento de ejecutar actividades.
	Incorporación de manuales de funciones que detallen responsabilidades a realizar	Coordinador de planificación y asistente administrativo	\$ 400,00	-Materia -Humano -Tecnológico	3 semanas	
Mejorar la comunicación e información dentro de la Dirección en cuestión.	Diseño de un sistema de información y comunicación asertiva	Coordinador de planificación y asistente administrativo	\$ 400,00	-Materia -Humano -Tecnológico	3 semanas	Obtener buena comunicación entre el personal y sus superiores reduciendo el desconocimiento de responsabilidades, así también como obtener buena comunicación con las demás direcciones.
	Desarrollar y socializar una estructura organizacional de jerarquización de puestos.	Coordinador de planificación y asistente administrativo	\$ 800,00	-Materia -Humano -Tecnológico	3 semanas	
	Realizar mejoras continuas al código de ética de acuerdo a la contratación de un especialista.	Coordinador de planificación y asistente administrativo	\$ 400,00	-Materia -Humano -Tecnológico	2 semanas	



UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUANO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PLAN DE MEJORAS
 De 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020

PM

3/3

Objetivo del Plan	Actividades	Responsables	Presupuesto	Recursos	Cronograma	Resultados esperados
Incrementar la productividad laboral a partir de técnicas e instrumentos de información	Planificación y realización de auditorías internas de la dirección.	Coordinador de planificación y asistente administrativo	\$ 400,00	-Materia -Humano -Tecnológico	3 semanas	Optimizar el tiempo en atención al usuario y la efectiva comunicación entre la dirección y demás direcciones que compone el GAD
	Determinación periódica de la rotación del personal de acuerdo a las necesidades del área.	Coordinador de planificación y asistente administrativo	\$ 400,00	-Materia -Humano -Tecnológico	2 semanas	
	Eficiente socialización del manual de funciones mediante comunicados internos en grupos de información.	Coordinador de planificación y asistente administrativo	\$ 800,00	-Materia -Humano -Tecnológico	1 semanas	
Presupuesto Total			\$ 4.900,00			

Elaborado por: Lilian Cardenas & Viviana Riofrio (2022).

Elaborado por: L.C & V.R	Fecha: 20/03/2022
Revisado por: L.G & W.Y	Fecha: 20/03/2022

CONCLUSIONES

- Una vez obtenido los datos e información a través de técnicas e instrumentos de investigación, se identificó que es necesario realizar una auditoría de gestión a la unidad de gestión y planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano, que permita la evaluación y control de los procesos administrativos que se ejecutan en la institución, con la finalidad de determinar el nivel de eficacia y eficiencia del cumplimiento de las necesidades y exigencias de los usuarios, aplicando planes de mejora continua que ayuden a dar a la problemática presente.
- Se debe realizar una oportuna auditoría de gestión a los departamentos o actividades que se desea conocer el nivel de cumplimiento con respecto al alcance de objetivos y metas, además que se observó la ausencia de un adecuado sistema de monitoreo y control de la eficacia y eficiencia del desarrollo de los procesos internos de la unidad de dirección de gestión y planificación del GAD.
- Es necesario la implementación de sistemas de evaluación periódicas del desempeño laboral del personal de la unidad de gestión y planificación del GAD cantonal de Guano, con la finalidad de mejorar los resultados alcanzados y el conocimiento de los profesionales del área en mención obteniendo un servicio de calidad que cumpla con las necesidades de los usuarios y público en general.
- Existe desconocimiento parcial por parte del personal de la unidad de gestión y planificación del GAD al no disponer de manuales de funciones y procesos que permitan identificar las responsabilidades y procedimientos de cada uno de los colaboradores en las actividades a desarrollar, provocando la duplicidad de actividades y bajo desempeño laboral.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda considerar los hallazgos obtenidos en la presente investigación con la finalidad de mejorar la toma de decisiones en la unidad de gestión y planificación del GAD cantonal de Guano mejorando la eficacia y eficiencia del cumplimiento de objetivos y metas propuestas, alcanzando resultados satisfactorios.
- Aplicar indicadores de gestión que permitan el monitoreo, evaluación y control de los procesos que se desarrollan dentro de la unidad de manera periódica, con la finalidad de implementar estrategias que den solución a los problemas detectados.
- Desarrollar sistemas de evaluación al desempeño laboral que permitan medir el nivel de conocimiento y cumplimiento de las actividades asignadas es importante para incrementar la calidad del servicio prestado al contar con el personal calificado capaz de cumplir con las exigencias y necesidades del usuario.
- Desarrollar e implementar manuales de funciones y procesos que permitan conocer al colaborador de antemano sus responsabilidades y procedimientos a seguir dentro de su área de trabajo garantizara el cumplimiento eficiente alcanzando resultados satisfactorios previniendo la duplicidad de actividades.

BIBLIOGRAFÍA

- ABC. (2016). Evidencia Competente. Obtenido de glosarios.servidor: <https://glosarios.servidor-alicante.com/contabilidad/evidencia-competente>
- Abreu, J. (2018). Método de Investigación. Obtenido de International Journal of Good: <https://es.scribd.com/document/381193874/el-metodo-de-la-investigacion-jose-luis-abreu-pdf>
- Actualícese. (10 de diciembre de 2020). Marcas de auditoría: definición y recomendaciones para su uso. Obtenido de Actualícese: <https://actualicese.com/marcas-de-auditoria-definicion-y-recomendaciones-para-su-uso/>
- Actualicese. (23 de Julio de 2021). Control interno: definición, objetivos e importancia. Obtenido de Actualicese.com: <https://actualicese.com/definicion-de-control-interno/>
- Aguirre, J. (2005). Auditoria en Informatica.
- Alatrasta, M. (2018). Papeles de Trabajo en una Auditoría de Información Financiera. Obtenido de auditool: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2153-papeles-de-trabajo-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- Arens, A. (1996). Auditoria Integral. México: Prentice Hall.
- Arias, F. (2015). Investigación de Campo. Medellín: Edenso. Obtenido de <https://karenpulido.jimdofree.com/app/download/9548087369/Investigaci%C3%B3n+de+Campo.pdf?t=1545253266>
- Benavides, L. (2011). Gestion, liderazgo y valores en la.
- Bernal. (2012). Metodología de la Investigación: Descriptiva. México: McGraw Hill.
- Bernal. (2012). Metodología de la Investigación: Exploratorio. México: McGraw Hill.
- Bernal. (2014). Método Inductivo. Medellín: Edinco.
- Blanco, Y. (2012). Auditoria Integral normas y procedimientos.
- Calle, P. (2020). Conoce los componentes del control interno de una empresa. Obtenido de piranirisk.com: <https://www.piranirisk.com/es/blog/conozca-los-componentes-del-control-interno-de-una-empresa>
- Casto S, C. I. (2022). IDEAF - Instituto de Auditores Forenses. Obtenido de [ideal.org/?ideaf=articulos&id=39](http://www.ideal.org/?ideaf=articulos&id=39)
- Caurin, J. (15 de Marzo de 2017). Emprende Pyme. Obtenido de Emprende Pyme: <https://www.emprendepyme.net/auditoria>
- Chacín, R. B. (25 de Mayo de 2017). virtual.urbe.edu. Obtenido de virtual.urbe.edu: <http://virtual.urbe.edu/tesispub/0104638/cap03.pdf>
- COFAE. (2014). Principios Generales sobre Papeles de Trabajo e Informes de Auditoría. Obtenido de [www.oas.org](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ven_inf_aud_int_2014.pdf): https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ven_inf_aud_int_2014.pdf

Colcha, G. (2012). Auditoria Integral del area administrativa y la unidad de produccion.

Conagopare Nacional. (2016). Obtenido de <http://www.conagopare.gob.ec/>

Conocimiento AEC. (2019). AEC - COSO. Obtenido de Conocimiento AEC: <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>

Constitución de la República del Ecuador. (13 de Julio de 2011). oas.org. Recuperado el 10 de Agosto de 2020, de oas.org: https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf

Constitución del Ecuador . (2008).

CONTRALORIA. (2014). Normas de control interno de la contraloria. Obtenido de oas.org/: https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf

Contraloría General del estado. (2001). Manual de Auditoría de Gestión. QUITO: CGE.

Contraloría General del Estado. (16 de Diciembre de 2014). www.oas.org. Obtenido de [www.oas.org:](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf) https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf

Cueva, H. (2017). Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del canton Puyango de la provincia de Loja, periodo 2014. Loja: Loja.

Cueva, L. (2013). Archivo Corriente - Lizeth definicion niveles. Obtenido de sites.google.com: <https://sites.google.com/site/lizethdefinicionniveles/programa-de-auditoria>

Dasilva, D. (2021). ¿Qué son los indicadores de gestión y cómo impactan en la atención al cliente? Obtenido de Blog de Zendesk: <https://www.zendesk.com.mx/blog/indicadores-gestion/#:~:text=Los%20indicadores%20de%20gesti%C3%B3n%20son,o%20preventivas%20seg%C3%BAAn%20el%20caso.>

esucomex. (2014). Auditoria de Gestión. Obtenido de cursos.esucomex.cl/: <http://cursos.esucomex.cl/SP-Esucomex-2014/AGX6404/S2/MATERIAL%20DE%20ESTUDIO%201.pdf>

euroinnova. (2019). ¿Qué son los papeles de trabajo? Obtenido de [euroinnova.ec/](https://www.euroinnova.ec/): <https://www.euroinnova.ec/blog/que-son-los-papeles-de-trabajo#:~:text=Los%20papeles%20de%20trabajo%20son%20documentos%20que%20incluyen%20la%20informaci%C3%B3n,para%20el%20informe%20de%20auditor%C3%ADa.>

euroinnova. (2021). Que es el alcance de la auditoria. Obtenido de [euroinnova.ec/](https://www.euroinnova.ec/): <https://www.euroinnova.ec/blog/que-es-el-alcance-de-la-auditoria#:~:text=Se%20conoce%20como%20alcance%20de,incumplimiento%20normativo%20as%C3%AD%20como%20otros.>

Euroinnova. (2021). Que son los papeles de trabajo. Obtenido de Euroinnova Business School: <https://www.euroinnova.ec/blog/que-son-los-papeles-de->

- Ludeña, J. (13 de Agosto de 2021). Programa de auditoría. Obtenido de economipedia:
<https://economipedia.com/definiciones/programa-de-auditoria.html>
- Maldonado Pinto, J. E. (2018). Metodología de Investigación Social. Paradigmas: Cuantitativa, sociocrítico, cualitativo, complementario. Bogotá: Ediciones de la U.
- Mantilla, S. (14 de Mayo de 2014). El Comercio. Obtenido de
<https://www.elcomercio.com/opinion/retos-gad.html>
- Manual de Auditoria de Gestion. (2011).
- Martínez, C. (4 de Septiembre de 2015). JR Consultores. Obtenido de JR Consultores:
<https://www.jrconsultores.cl/importancia-de-la-auditoria/#:~:text=Una%20auditor%C3%ADa%20permitir%C3%A1%20identificar%20errores,rumbo%20correcto%20en%20la%20empresa.&text=Pero%20una%20auditor%C3%ADa%20puede%20ayudar,lograr%20importantes%20ahorros%20de%20c>
- Martinez, L. (2018). Auditoría de gestión al gad municipal del cantòn. Riobamba, Chimborazo, Ecuador.
- Martínez, V. (31 de diciembre de 2018). Papeles de Trabajo en una Auditoría de Información Financiera. Obtenido de [auditool.org](http://www.auditool.org): <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2153-papeles-de-trabajo-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- Martínez, V. (2019). Actividades de Control. Obtenido de [AUDITOOL](http://www.auditool.org):
<https://www.auditool.org/blog/control-interno/2867-actividades-de-control-segun-coso-iii>
- Martínez, V. (2019). Papeles de Trabajo en una Auditoría de Información Financiera. Obtenido de [auditool.org](http://www.auditool.org)-blog: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2153-papeles-de-trabajo-lo-que-todo-auditor-debe-conocer#:~:text=Los%20papeles%20de%20trabajo%20son%20propiedad%20del%20Auditor%2C%20%C3%A9%20los,a%20la%20informaci%C3%B3n%20que%20contien> en.
- Marulanda, L. (2016). Hallazgos de Auditoria Encuentro Nacional de Contralores.
- Miranda, H. (2022). Revisión de Archivo Permanente y Corriente. Obtenido de [herbermirandablog.blogspot](http://herbermirandablog.blogspot.com): <http://herbermirandablog.blogspot.com/2015/11/revision-de-archivo-permanente-y.html>
- Montano, J. (2019). [lifeder](http://www.lifeder.com). Obtenido de Investigación Transversal: Características y Metodología: <https://www.lifeder.com/investigacion-transversal/>
- Munch, L. (2014). Administración: Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo. México: Pearson.
- Normas iso 9000:2000. (s.f.). Sistemas de Gestion y Control Empresarial.
- Normaweb. (2021). Guía sobre objetivos y procedimientos de auditoría gubernamental. Obtenido de legislacion.asamblea.gov.ec:

[http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/\(\\$All\)/5E5C6E004C0E67D80625711600684018](http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/($All)/5E5C6E004C0E67D80625711600684018)

- Observatorio Regional de Planificación para el Desarrollo. (2020). Recuperado el 12 de Diciembre de 2021, de http://app.sni.gob.ec/sni-link/sni/PORTAL_SNI/data_sigad_plus/sigadplusdocumentofinal/1360020740001_PDyOT%20Jama%20integral_19-04-2015_14-44-50.pdf
- Orellana, P. (03 de Abril de 2020). El control interno. Obtenido de Economipedia.com: <https://economipedia.com/definiciones/control-interno.html>
- Ortega, C. (2021). Estudio retrospectivo. Qué es, ventajas y cómo realizarlo. Obtenido de QuestionPro: <https://www.questionpro.com/blog/es/estudio-retrospectivo/#:~:text=Existe%20un%20tipo%20de%20dise%C3%B1o,es%20el%20llamado%20estudio%20retrospectivo.>
- Pacheco, J. (5 de Noviembre de 2019). Web y Empresas. Obtenido de <https://www.webyempresas.com/auditoria-gubernamental/>
- Palomino, J. (2010). Papeles de Trabajo. Obtenido de juliaenauditoria.blogspot: <http://juliaenauditoria.blogspot.com/p/papeles-de-trabajo.html>
- Paredes, J. (2016). Auditoría I.
- Quinzo, M. (2017). Auditoría de gestión al gad-municipal del cantón guano, provincia de chimborazo, periodo 2015, para determinar la eficiencia operativa. (Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Chimborazo). doi:<http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/3807/1/UNACH-EC-FCP-CPA-2017-0014.pdf>
- Quishpe Santamaria, C. M. (2016). La Auditoría de Gestión, una Herramienta Necesaria para. Recuperado el 14 de 12 de 2020, de file:///C:/Users/usuario1/Downloads/46-173-1-PB%20(1).pdf
- Restrepo, M. (2018). Calidad de los hallazgos de auditoría. Análisis de caso de las contralorías territoriales de Colombia*. Obtenido de scielo.com: http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0121-50512018000400115#:~:text=Los%20hallazgos%20de%20auditor%C3%ADa%20son,%20trav%C3%A9s%20de%20las%20auditor%C3%ADas.
- Reyes, S. (2017). Auditoría. Elementos Escenciales. Revista Científica. Dominio de las ciencias, 3, 138-151. Obtenido de file:///C:/Users/usuario1/Downloads/379-1265-2-PB.pdf
- Rivas, S. (2020). Importancia de la gestión administrativa en el sector. Iquitos, Perú.
- Rodriguez, I. (2021). ¿Qué es un programa de auditoría? Obtenido de auditool.org: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6764-que-es-un-programa-de-auditoria>
- Rodriguez, I. (18 de Octubre de 2018). Auditool. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6225-alcance-o-criterio-de-auditoria>

- Roldan, M. (2016). Auditoría de gestión al Gad municipal del Cantón. Riobamba: Riobamba.
- Roncancio, G. (2022). Indicadores de Gestión (KPI's): Tipos y Ejemplos. Obtenido de Pensemos: <https://gestion.pensemos.com/indicadores-de-gestion-tipos-y-ejemplos>
- Saez Rodán, P. (2018). Sector público. Obtenido de economipedia: <https://economipedia.com/definiciones/sector-publico.html>
- Sánchez, J. (2020). Auditoría de gestión. Obtenido de economipedia.: <https://economipedia.com/definiciones/auditoria-de-gestion.html>
- Santillana, J. (2004). Auditoría Fundamentos. México: Editorial Thomson.
- Santillana, J. (2013). Auditoria Interna. México: Pearson.
- significados. (2021). Método empírico. Obtenido de significados: <https://www.significados.com/metodo-empirico/>
- Silva, R. O. (2002). Teorías de la administración. Thomson Learning.
- Torres, I. (2020). Programa de auditoria y Plan de auditoria ¿Cuál es la diferencia? Obtenido de IVE Consultores: <https://iveconsultores.com/programa-auditoria-y-plan-de-auditoria/>
- Torres, I. (2020). Qué son los hallazgos de auditoria + 21 ejemplos para que lo entiendas. Obtenido de iveconsultores: <https://iveconsultores.com/hallazgos-de-auditoria/>
- Unidad de Comunicación Subsecretaria Zonal 3. (2018). Gobierno del Encuentro. Obtenido de <https://www.planificacion.gob.ec/en-chimborazo-se-articularan-gestiones-para-reducir-brechas-de-pobreza/>
- Universidad de Valencia. (2017). ¿Qué es un estudio observacional? Obtenido de universidadviu: <https://www.universidadviu.com/es/actualidad/nuestros-expertos/que-es-un-estudio-observacional>
- Vásquez, M. (2018). Auditoria de gestión: una herramienta de mejora continua. Manabí: ULEAM.
- Velasquez, F. (2015). Guía Técnicas de Auditoría. Obtenido de contraloria.gob: [https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/\(GU-SCPACU-02\)00_Guia_Tecnicas_Auditoria.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/(GU-SCPACU-02)00_Guia_Tecnicas_Auditoria.pdf)
- Velasteguí, W. (2015). Auditoría Financiera. Obtenido de Issuu: <https://issuu.com/wilsonauditoria/docs/t/64>
- Vergara, L. (27 de noviembre de 2018). El sistema de control interno y sus componentes. Obtenido de [lorenavergarasuarez.blogspot: http://lorenavergarasuarez.blogspot.com/2018/12/control-interno.html](http://lorenavergarasuarez.blogspot.com/2018/12/control-interno.html)
- Yaguachi , D., & Pinta, J. (2017). Auditoría de gestión a la dirección administrativa del gobierno autónomo descentralizado municipal de Catamayo, periodo 2017. Loja: Loja.
- Zamarron, B. (2003). Papeles de trabajo para Auditoria. Obtenido de gestiopolis: <https://www.gestiopolis.com/papeles-de-trabajo-para-auditoria/>

Zárate, W. (2021). Marcas de Auditoria. Obtenido de StuDocu: <https://www.studocu.com/pt-br/document/univel-centro-universitario/mecanica/72930904-marcas-de-auditoria/7869921>

ANEXOS

ANEXO A: CUADRO DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLE DE CARACTERIZACIÓN	DIMENSIÓN	INDICADORES	VALORES FINALES	TIPO DE VARIABLE	TÉCNICA - INSTRUMENTO
SEXO	Multidimensional	Sexo	Hombre	Cualitativa - Nóminal - Dicotómica	Entrevista - Encuesta
			Mujer		
EDAD	Multidimensional	Años de Edad	Valor Numérico	Cualitativa - Numérica - Discreta	Entrevista - Encuesta
INSTRUCCIÓN	Multidimensional	Grado de Educación	Primaria - Secundaria - Tercer Nivel	Cualitativa - Ordinal - Politémica	Entrevista - Encuesta
FUNCIÓN	Multidimensional	Departamento o Dirección de Trabajo	Área o departamento de la empresa	Cualitativa - Ordinal - Politémica	Entrevista - Encuesta
VARIABLES DE INTERÉS	DIMENSIÓN	COMPONENTES	INDICADORES	ITEMS	
AUDITORÍA	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	Filosofía de la Institución	Existencia de la Misión	¿Ud como funcionario de la Unidad conoce la misión del GAD?	
			Existencia de la Visión	¿Ud como funcionario de la Unidad conoce la visión del GAD?	
			Existencia de Valores corporativos	¿Ud como funcionario de la Unidad conoce cuales son los valores corporativos?	
		Normativa de la Institución	Conocimiento de las competencias escritas en la Constitución de la República del Ecuador	¿Conoce usted cuales son las competencias establecidas por la Constitución de la República para los servidores públicos?	
			Conocimiento de las funciones escritas Constitución de la República del Ecuador	¿La unidad promueve la observancia de las funciones establecidas por la Constitución de la República?	
			Conocimiento de las funciones mencionadas en la COOTAD	¿La unidad promueve la observancia de las funciones establecidas por la COOTAD?	
			Conocimiento de las competencias laborales mencionadas por la COOTAD	¿Conoce usted cuales son las competencias establecidas por la COOTAD para los servidores públicos?	

		Conocimiento de los servidores/res publicos acerca de la normativa en la LOSEP	¿Usted como servidor publico conoce todas las responsabilidades, competencias, y sanciones?		
		Conocimiento de las normas de la Contraloría General del Estado	¿Conoce usted cuales son las normas de la Contraloría General del Estado?		
		Existencia del Plan Operacional Anual	¿La Unidad conoce el Plan Operacional Anual?		
		Cumplimiento de políticas institucionales	¿Ud como funcionario de la Unidad conoce cuales son las políticas institucionales?		
		Existencia del Estatuto Orgánico Organizacional por procesos	¿La unidad cuenta con el Estatuto Orgánico Organizacional por procesos?		
		Existencia del Plan Anual de Contratación	¿La Unidad conoce con el Plan Anual de Contratación?		
		Cumplimiento de la rendición de cuentas	¿El director de la Unidad promueve la rendición de cuentas anualmente?		
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	Ambiente de Control	Existencia de un Código de ética	¿La Unidad conoce el Código de Ética?		
			¿El código de ética está actualizado?		
			¿Los funcionarios de la Unidad evidencian su trabajo a través del Código de Ética?		
		Cumplimiento de la planificación estratégica	¿Las funciones de los servidores de la Unidad están alineadas con la misión?		
			¿Las funciones de los servidores de la Unidad están alineadas con la visión?		
			¿Los objetivos están alineados a la visión?		
			¿Existen controles al seguimiento de los procesos para el cumplimiento de los objetivos?		
			¿Los valores institucionales son considerados para el desarrollo de las funciones de los servidores de la Unidad?		
					¿El organigrama estructural identifica con claridad las subunidades de la Unidad?

			¿Las funciones desarrolladas en la Unidad estan alineadas al clasificador de puestos institucional?
			¿Los programas, proyevtos y subproyectos estan alineados al cumplimientos de la misión?
			¿Los programas y proyectos se realizan en base a los lineamientos de los objetivos y metas trazadas?
		Conocimientos de políticas y prácticas apropiadas para la administración del talento humano	¿Conoce usted sobre las politicas de la Unidad? enriquecimiento humano y técnico ?
			¿Las funciones se cumplen bajo el conocimiento de las políticas?
		Conocimiento del manual de funciones	¿Las funciones desarrolladas por los funcionarios de la Unidad estan pegadas al manual de funciones institucional?
		Existencia de la delegación de autoridad	¿La autoridad deL GAD ha delegado funciones al director de la Unidad?
		Existencia de competencia profesional	¿Existe perfil profesional de puesto para cada uno de los funcionarios de la Unidad?
		Evaluación de Auditoria Interna	¿Se realiza con frecuencia Auditorias Internas a la Unidad?
		Evaluación de Riesgos	Existencia del plan de mitigación de riesgos
¿Se da cumplimiento al plan de Mitación de Riesgos?			
¿La unidad de Gestion y Planificación conoce sobre el plan de mitigación de riesgos?			

	Identificación de riesgos	¿Se identifican los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales?
	Existen Valoración de los riesgos	¿Se evalúan los riesgos en cada uno de los puestos de los funcionarios de la Unidad?
	Existencia de una respuesta al riesgo	¿Existen controles para la mitigacion del riesgo?
Actividades de Control	Existencia de separación de funciones y rotacion de labores	¿Se evidencias las funciones por cada puesto?
		¿Los funcionarios de la unidad conocen con seguridad cuales son las funciones que deben desarrollar dentro de la Unidad?
	Existencia de supervisión	¿Existen procedimientos de supervisión con respecto a los programas, proyectos y subproyectos que están siendo ejecutados de acuerdo con lo planificado?
	Existencias del proceso de selección del personal	¿El proceso de selección del personal se realiza en base a las disposiciones legales, políticas y procedimientos ya establecidos?
	Existencia de evaluaciones del desempeño	¿El personal es evaluado periodicamente en base de las políticas y procedimientos establecidos?
	Cumplimiento del Porgramas de ascensos	¿Los ascensos de los funcionarios de la Unidad estan alineados al programa de ascensos institucional?
	Cumplimiento de capacitación y entrenemiento continuo	¿La unidad promueve las capacitaciones periodicas y el entrenamiento continuo de los funcionarios públicos para el desarrollo profesional?
	Cumplimiento de la asistencia y permanencia del personal	¿Existen mecanismos de control para el registro y asistencia de los funcionarios de la Unidad?
	Existencia de Información actualizada del personal	¿la Unidad cuenta con los expedientes de información de los servidores públicos actualizados?
¿Los expedientes de información de los servidores publicos son clasificados como confidenciales?		

		Información y Comunicación	Existencia de controles sobre los sistemas de información	¿Los sistemas de información cuentan con los controles necesarios para garantizar la confiabilidad de la información?
				¿El director de la Unidad comunica la información pertinente para la toma de decisiones?
			Existencia de canales de comunicación	¿los canales de comunicación permite la atención oportuna de requerimientos de usuarios externos?
		Seguimiento	Existencia del seguimiento continuo	¿Existen procedimientos de seguimiento continuo respecto a las funciones de la Unidad?
				¿El director la Unidad comunica las deficiencias del control interno de manera oportuna para aplicar medidas correctivas?
			Cumplimiento de evaluaciones periódicas	¿Se realizan evaluaciones periódicas de la gestión y control interno de la Unidad?
				¿Las evaluaciones son realizadas sobre la base del análisis FODA de la unidad?
		GESTIÓN	Elementos de la Gestión	Eficiencia
Cumplimiento de los proyectos año 2019	¿Los proyectos planificados se cumplieron en un 100% en el 2020?			
Cumplimiento de los proyectos año 2020	¿Los proyectos planificados se cumplieron en un 100% en el 2019?			
Eficacia	Existencia de la difusión de objetivos y metas			¿Los funcionarios de la unidad laboran en funcion de los objetivos y metas planificadas?
	Cumplimienito de los objetivos planeados			¿Se elaboran informes con los objetivos y metas planeados con los que realmente se ejecutaron?
				¿En que porcentaje cree usted que los objetivos fueron alcanzados en el año 2019?
				¿En que porcentaje cree usted que los objetivos fueron alcanzados en el año 2020?

		Economía	Cumplimiento de la ejecución del presupuesto	¿En que porcentaje cree usted que fue ejecutado el presupuesto del año 2019?
				¿En que porcentaje cree usted que fue ejecutado el presupuesto del año 2020?
		Ética	Observancia del código de ética	¿Las funciones de los servidores públicos estan alineados con el código de ética?
				¿En la unidad se promueve la observancia del Código de ética?
		Equidad	Cumplimiento de la equidad en la Unidad	¿Cuál es el porcentaje de hombres y mujeres que trabajan en la Unidad?
				¿Los cargos desempeñados tanto por hombres y mujeres tienen la misma remuneración?
		Ecología	Fomentación de la preocupación ecológica	¿Los funcionarios trabajan alineados a la cultura corporativa de la institucion?
				¿En la Unidadn se promueve el uso de fuentes de energía renovable con eficiencia energética y de ahorro?

ANEXO B: ENCUESTA



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Objetivo: Obtener información necesaria acerca de las actividades y funciones que desarrolla la Unidad de Gestión y Planificación del GAD municipal del cantón Guano, mediante la aplicación del siguiente cuestionario y de esta manera determinar su nivel de eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad.

Indicaciones:

- Marque con una x la respuesta que usted considere adecuada.
- Esta encuesta solo podrá ser realizada por el personal que trabaje en la unidad que está siendo objeto de la investigación.

Edad : _____

Sexo : Femenino Masculino

1. ¿Ud. como funcionario de la Unidad conoce la misión del GAD?

SI		NO	
----	--	----	--

2. ¿Ud. como funcionario de la Unidad conoce la visión del GAD?

SI		NO	
----	--	----	--

3. ¿Ud. como funcionario de la Unidad conoce cuales son los valores corporativos?

SI		NO	
----	--	----	--

4. ¿Conoce usted cuales son las competencias establecidas por la Constitución de la República para los servidores públicos?

SI		NO	
----	--	----	--

5. ¿La unidad promueve la observancia de las funciones establecidas por la Constitución de la República?

SI		NO	
----	--	----	--

6. ¿La unidad promueve la observancia de las funciones establecidas por la COOTAD?

SI		NO	
----	--	----	--

7. ¿Conoce usted cuales son las competencias establecidas por la COOTAD para los servidores públicos?

SI		NO	
----	--	----	--

8. ¿Usted como servidor público conoce todas las responsabilidades, competencias, y sanciones?

SI		NO	
----	--	----	--

9. ¿Conoce usted cuales son las normas de la Contraloría General del Estado?

SI		NO	
----	--	----	--

10. ¿La Unidad conoce el Plan Operacional Anual?

SI		NO	
----	--	----	--

11. ¿Ud. como funcionario de la Unidad conoce cuales son las políticas institucionales?

SI		NO	
----	--	----	--

12. ¿La unidad cuenta con el Estatuto Orgánico Organizacional por procesos?

SI		NO	
----	--	----	--

13. ¿La Unidad conoce con el Plan Anual de Contratación?

SI		NO	
----	--	----	--

14. ¿El director de la Unidad promueve la rendición de cuentas anualmente?

SI		NO	
----	--	----	--

15. ¿La Unidad conoce el Código de Ética?

SI		NO	
----	--	----	--

16. ¿El código de ética está actualizado?

SI		NO	
----	--	----	--

17. ¿Los funcionarios de la Unidad evidencian su trabajo a través del Código de Ética?

SI		NO	
----	--	----	--

18. ¿Las funciones de los servidores de la Unidad están alineados con la misión?

SI		NO	
----	--	----	--

19. ¿Las funciones de los servidores de la Unidad están alineados con la visión?

SI		NO	
----	--	----	--

20. ¿Los objetivos están alineados a la visión?

SI		NO	
----	--	----	--

21. ¿Existe controles al seguimiento de los procesos para el cumplimiento de los objetivos?

SI		NO	
----	--	----	--

22. ¿Los valores institucionales son considerados para el desarrollo de las funciones de los servidores de la Unidad?

SI		NO	
----	--	----	--

23. ¿El organigrama estructural identifica con claridad las subunidades de la Unidad?

SI		NO	
----	--	----	--

24. ¿Las funciones desarrolladas en la Unidad están alineadas al clasificador de puestos institucional?

SI		NO	
----	--	----	--

25. ¿Los programas, proyectos y subproyectos están alineados al cumplimiento de la misión?

SI		NO	
----	--	----	--

26. ¿Los programas y proyectos se realizan en base a los lineamientos de los objetivos y metas trazadas?

SI		NO	
----	--	----	--

27. ¿Conoce usted sobre las políticas de la Unidad? enriquecimiento humano y técnico?

SI		NO	
----	--	----	--

28. ¿Las funciones se cumplen bajo el conocimiento de las políticas?

SI		NO	
----	--	----	--

29. ¿Las funciones desarrolladas por los funcionarios de la Unidad están pegadas al manual de funciones institucional?

SI		NO	
----	--	----	--

30. ¿La autoridad del GAD ha delegado funciones al director de la Unidad?

SI		NO	
----	--	----	--

31. ¿Existe perfil profesional de puesto para cada uno de los funcionarios de la Unidad?

SI		NO	
----	--	----	--

32. ¿Se realiza con frecuencia Auditorías Internas a la Unidad?

SI		NO	
----	--	----	--

33. ¿Existe el Plan de Mitigación de Riesgos?

SI		NO	
----	--	----	--

34. ¿Se da cumplimiento al plan de Mitación de Riesgos?

SI		NO	
----	--	----	--

35. ¿La unidad de Gestión y Planificación conoce sobre el plan de mitigación de riesgos?

SI		NO	
----	--	----	--

36. ¿Se identifican los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales?

SI		NO	
----	--	----	--

37. ¿Se evalúan los riesgos en cada uno de los puestos de los funcionarios de la Unidad?

SI		NO	
----	--	----	--

38. ¿Existen controles para la mitigación del riesgo?

SI		NO	
----	--	----	--

39. ¿Se evidencian las funciones por cada puesto?

SI		NO	
----	--	----	--

40. ¿Los funcionarios de la unidad conocen con seguridad cuales son las funciones que deben desarrollar dentro de la Unidad?

SI		NO	
----	--	----	--

41. ¿Existen procedimientos de supervisión con respecto a los programas, proyectos y subproyectos que están siendo ejecutados de acuerdo con lo planificado?

SI		NO	
----	--	----	--

42. ¿El proceso de selección del personal se realiza en base a las disposiciones legales, políticas y procedimientos ya establecidos?

SI		NO	
----	--	----	--

43. ¿El personal es evaluado periódicamente en base de las políticas y procedimientos establecidos?

SI		NO	
----	--	----	--

44. ¿Los ascensos de los funcionarios de la Unidad están alineados al programa de ascensos institucional?

SI		NO	
----	--	----	--

45. ¿La unidad promueve las capacitaciones periódicas y el entrenamiento continuo de los funcionarios públicos para el desarrollo profesional?

SI		NO	
----	--	----	--

46. ¿Existen mecanismos de control para el registro y asistencia de los funcionarios de la Unidad?

SI		NO	
----	--	----	--

47. ¿La Unidad cuenta con los expedientes de información de los servidores públicos actualizados?

SI		NO	
----	--	----	--

48. ¿Los expedientes de información de los servidores públicos son clasificados como confidenciales?

SI		NO	
----	--	----	--

49. ¿Los sistemas de información cuentan con los controles necesarios para garantizar la confiabilidad de la información?

SI		NO	
----	--	----	--

50. ¿El director de la Unidad comunica la información pertinente para la toma de decisiones?

SI		NO	
----	--	----	--

51. ¿Los canales de comunicación permiten la atención oportuna de requerimientos de usuarios externos?

SI		NO	
----	--	----	--

52. ¿Existen procedimientos de seguimiento continuo respecto a las funciones de la Unidad?

SI		NO	
----	--	----	--

53. ¿El director la Unidad comunica las deficiencias del control interno de manera oportuna para aplicar medidas correctivas?

SI		NO	
----	--	----	--

54. ¿Se realizan evaluaciones periódicas de la gestión y control interno de la Unidad?

SI		NO	
----	--	----	--

55. ¿Las evaluaciones son realizadas sobre la base del análisis FODA de la unidad?

SI		NO	
----	--	----	--

56. ¿Las funciones desarrolladas por los servidores públicos están alineadas a los reglamentos o manuales institucionales?

SI		NO	
----	--	----	--

57. ¿Los proyectos planificados se cumplieron en un 100% en el 2020?

SI		NO	
----	--	----	--

58. ¿Los proyectos planificados se cumplieron en un 100% en el 2019?

SI		NO	
----	--	----	--

59. ¿Los funcionarios de la unidad laboran en función de los objetivos y metas planificadas?

SI		NO	
----	--	----	--

60. ¿Se elaboran informes con los objetivos y metas planeados con los que realmente se ejecutaron?

SI		NO	
----	--	----	--

61. ¿En qué porcentaje cree usted que los objetivos fueron alcanzados en el año 2019?

10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

62. ¿En qué porcentaje cree usted que los objetivos fueron alcanzados en el año 2020?

10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

63. ¿En qué porcentaje cree usted que fue ejecutado el presupuesto del año 2019?

10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

64. ¿En qué porcentaje cree usted que fue ejecutado el presupuesto del año 2020?

10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

65. ¿Las funciones de los servidores públicos están alineados con el código de ética?

SI		NO	
----	--	----	--

66. ¿En la unidad se promueve la observancia del Código de ética?

SI		NO	
----	--	----	--

67. ¿Cuál es el porcentaje de hombres y mujeres que trabajan en la Unidad?

Hombres	Mujeres
0% - 25%	0% - 25%

26% - 50%		26% - 50%	
51% - 75%		51% - 75%	
76% - 100%		76% - 100%	

68. ¿Los cargos desempeñados tanto por hombres y mujeres tienen la misma remuneración?

SI		NO	
----	--	----	--

69. ¿Los funcionarios trabajan alineados a una cultura de preocupación por el medio ambiente?

SI		NO	
----	--	----	--

70. ¿En la Unidad se promueve el uso de fuentes de energía renovable con eficiencia energética y de ahorro?

SI		NO	
----	--	----	--

¡Gracias por su tiempo!

ANEXO C: SOLICITUD ECA



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL
CANTÓN GUANO**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y
PLANIFICACIÓN
Tel: 032 900 133 Ex.26

OFICIO No. 081-2021-DG-PLANIFICACIÓN
Guano, 05 de febrero de 2021

Ingeniero
Homero Suarez
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA ESPOCH
Presente.

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial, a la vez el deseo de éxitos en las funciones que acertadamente desempeña.

En atención al Oficio S/N de fecha 05 de febrero de 2021 suscrito por Lilian Isamar Cárdenas Manotoa con C.I. 060445117-9 y Viviana Mirella Riofrío Granizo con C.I. 060404104-6, ESTUDIANTES SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, Escuela de Contabilidad y Auditoría, con la autorización de la máxima autoridad Ing. Raúl Cabrera Alcalde del Cantón Guano, me permito comunicar la AUTORIZACIÓN, para que dichas estudiantes desarrollen el Proyecto de Tesis con el tema "AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2019 - 2020".

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente;


Arq. Giovanni Pinto Zurita
**DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN
GADM-CANTÓN GUANO**



- Pedido

B=0210-E

Guano, 25 de Enero de 2021

Ing.

Raúl Cabrera

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO


De mi consideración:

Nosotras, Lilian Isamar Cárdenas Manóca con C.I. 060445117-9 y Viviana Mirella Riofrío Granizo con C.I. 060404104-6, estudiantes de la **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA** nos permitimos solicitarle muy comedidamente que nos permita realizar un proyecto de tesis al GAD del Municipio del Cantón Guano con el tema **"AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODOS 2019 - 2020"**.

Agradecemos de antemano su colaboración.

Atentamente:




LILIAN CÁRDENAS


VIVIANA RIOFRIO

- **RUC GAD Guano**

RUC
0660000870001

Razón social
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTON GUANO

Estado contribuyente en el RUC
ACTIVO

Nombre comercial

Representante legal	
Nombre:	CAJAMARCA LEMA WASHINGTON GEOVANNY
Cédula/RUC:	0605153717

Actividad económica principal		DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS DE LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES.
Tipo contribuyente	Subtipo contribuyente	
SOCIEDAD	REGIMEN AUTONOMO DESCENTRALIZADO	
Clase contribuyente	Obligado a llevar contabilidad	
ESPECIAL	SI	
Fecha inicio actividades	Fecha actualización	Fecha cese actividades
20/12/1845	05/01/2022	
Agente de retención		
SI		