



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

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA,
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, PROVINCIA DE
PICHINCHA, PERÍODO 2020”.**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR:

JOSÉ LUIS ESCOBAR VINUEZA

Riobamba-Ecuador

2022



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

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA,
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, PROVINCIA DE
PICHINCHA, PERÍODO 2020”.**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR: JOSÉ LUIS ESCOBAR VINUEZA

DIRECTOR: Ing. LUIS GONZALO MERINO CHÁVEZ

Riobamba-Ecuador

2022

©2022, José Luis Escobar Vinueza

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 del Autor.

Yo, JOSÉ LUIS ESCOBAR VINUEZA, declaro que el presente Trabajo de Titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este Trabajo de Titulación: el patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 27 de Octubre de 2022



José Luis Escobar Vinueza

C.I. C.C: 175612957-1

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

El Tribunal del Trabajo de Titulación certifica que, El Trabajo de Titulación: Tipo: Proyecto de Investigación, **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA, DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, PROVINCIA DE PICHINCHA, PERÍODO 2020”**., realizado por el señor. **JOSÉ LUIS ESCOBAR VINUEZA**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Trabajo de Titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Natali del Rocío Torres Peñafiel, PhD. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL		2022-10-27
Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN		2022-10-27
Ing. Jorge Enrique Arias Esparza MIEMBRO DEL TRIBUNAL		2022-10-27

DEDICATORIA

Dedico mi trabajo de tesis primeramente a Dios, por darme salud, vida y sabiduría para continuar en el proceso de mi formación académica. A mi querida madre Patricia Vinueza, quien fue mi apoyo incondicional en todo momento y ha logrado influir en mi desarrollo profesional con trabajo, esfuerzo, perseverancia y sacrificio. A mi mejor amiga Ana Marin quien me brindó su apoyo emocional en mi camino a seguir.

José

AGRADECIMIENTO

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por permitirme ingresar a sus prestigiosas aulas llenas de sabiduría y armonía, a todos mis docentes que forjaron mis conocimientos y fueron los partícipes fundamentales de estos valiosos conocimientos y habilidades que he adquirido durante todo este proceso.

El especial agradecimiento a la Ing. Diana Vargas, y Ing. María Auxiliadora por su paciencia en saber guiar con sus conocimientos para el desarrollo del presente trabajo de investigación, permitiendo que el mismo cumpla con estándares de calidad y pueda alcanzar el éxito anhelado.

José

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiii
RESUMEN.....	xiv
ABSTRACT.....	xv
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	2
1.1. Problema de investigación.....	2
1.1.1. <i>Planteamiento del problema.....</i>	2
1.1.2. <i>Formulación del problema.....</i>	3
1.1.3. <i>Sistematización del problema.....</i>	3
1.2. Objetivos.....	4
1.2.1. <i>General.....</i>	4
1.2.2. <i>Específicos.....</i>	4
1.3. Justificación.....	4
1.3.1. <i>Justificación teórica.....</i>	4
1.3.2. <i>Justificación metodológica.....</i>	4
1.3.3. <i>Justificación práctica.....</i>	5
1.4. Marco de referencia.....	5
1.4.1. <i>Antecedentes de investigación.....</i>	5
1.5. Marco teórico.....	6
1.5.1. <i>Auditoría.....</i>	6
1.5.1.1. <i>Definición de auditoría.....</i>	6
1.5.1.2. <i>Importancia de la auditoría.....</i>	7
1.5.1.3. <i>Objetivos de la auditoría.....</i>	7
1.5.1.4. <i>Características de la auditoría.....</i>	7
1.5.1.5. <i>Principios de auditoría.....</i>	8
1.5.1.6. <i>Clasificación de la auditoría.....</i>	10
1.5.2. <i>Auditoría de gestión.....</i>	11
1.5.2.1. <i>Definición de auditoría de gestión.....</i>	11

1.5.2.2.	<i>Importancia de la auditoría de gestión</i>	11
1.5.2.3.	<i>Objetivos de la auditoría de gestión</i>	12
1.5.2.4.	<i>Alcance de la auditoría de gestión</i>	13
1.5.2.5.	<i>Proceso de la auditoría de gestión</i>	14
1.5.2.6.	<i>Fases de la auditoría de gestión</i>	15
1.5.2.7.	<i>Elementos de la auditoría de gestión (5E's)</i>	16
1.5.2.8.	<i>Análisis situacional de medios internos y externos FODA</i>	17
1.5.3.	Control interno	17
1.5.3.1.	<i>Definición de control interno</i>	17
1.5.3.2.	<i>Objetivos del control interno</i>	18
1.5.3.3.	<i>Importancia del control interno</i>	18
1.5.3.4.	<i>Características del control interno</i>	19
1.5.3.5.	<i>Elementos de control interno</i>	19
1.5.3.6.	<i>Métodos de evaluación de control interno</i>	20
1.5.3.7.	<i>Clasificación del COSO</i>	21
1.5.3.8.	<i>Definición del COSO I</i>	21
1.5.3.9.	<i>Importancia del COSO I</i>	22
1.5.3.10.	<i>Componentes del control interno COSO I</i>	22
1.5.4.	Indicadores de gestión	23
1.5.4.1.	<i>Definición de indicadores de gestión</i>	23
1.5.4.2.	<i>Importancia de los indicadores de gestión</i>	24
1.5.4.3.	<i>Ficha técnica de indicadores de gestión en base a los 5E's</i>	25
1.5.5.	Normas de auditoría generalmente aceptadas	27
1.5.6.	Evidencia de auditoría	28
1.5.6.1.	<i>Tipos de evidencia de auditoría</i>	29
1.5.7.	Riesgo	29
1.5.7.1.	<i>Definición de riesgo</i>	29
1.5.7.2.	<i>Componentes del riesgo de auditoría</i>	30
1.5.7.3.	<i>Evaluación al riesgo de auditoría</i>	30
1.5.7.4.	<i>Respuesta al riesgo de auditoría</i>	31
1.5.8.	Hallazgo	31
1.5.8.1.	<i>Elementos del hallazgo de auditoría</i>	31
1.5.9.	Archivo corriente	32
1.5.10.	Archivo permanente	32
1.5.11.	Programa de auditoría	32
1.5.12.	Plan de auditoría	32
1.5.13.	Papeles de trabajo	33

1.5.13.1.	<i>Propósitos de los papeles de trabajo</i>	33
1.5.13.2.	<i>Características de los papeles de trabajo</i>	34
1.5.14.	<i>Marcas de auditoría</i>	34
1.5.15.	<i>Índices de auditoría</i>	35
1.5.16.	<i>Informe final de auditoría</i>	35
1.5.16.1.	<i>Objetivos del informe</i>	35
1.5.17.	<i>Gobiernos Autónomos Descentralizados</i>	36
1.5.17.1.	<i>Definición de GAD parroquial rural</i>	36
1.5.17.2.	<i>Funciones de los GAD parroquiales rurales</i>	36
1.6.	Marco concpetual	37

CAPÍTULO II

2.	MARCO METODOLÓGICO	39
2.1.	Enfoque de investigación	39
2.2.	Nivel de investigación	39
2.3.	Diseño de investigación	39
2.4.	Tipo de estudio	39
2.4.1.	<i>Según la fuente de información</i>	39
2.4.2.	<i>Según el tiempo en que se efectúan</i>	40
2.4.3.	<i>Según la extensión del estudio se efectuará</i>	40
2.4.4.	<i>Población y muestra</i>	40
2.4.5.	<i>Muestra</i>	41
2.5.	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	41
2.5.1.	<i>Métodos</i>	41
2.5.2.	<i>Técnicas de investigación</i>	42
2.5.2.1.	<i>Observación</i>	42
2.5.2.2.	<i>Entrevista</i>	43
2.5.2.3.	<i>Encuesta</i>	43
2.5.3.	<i>Instrumentos</i>	43
2.5.3.1.	<i>Guía de observación</i>	43
2.5.3.2.	<i>Guía de entrevista</i>	43
2.5.3.3.	<i>Cuestionario</i>	44
2.6.	Idea a defender	44

CAPÍTULO III

3.	MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS.....	45
3.1.	Resultados.....	45
3.1.1.	<i>Resultados de la encuesta</i>	<i>45</i>
3.1.2.	<i>Discusión de los resultados</i>	<i>55</i>
3.2.	Marco propositivo.....	56
3.2.1.	Título.....	56
3.3.	Introducción	56
3.4.	Contenido de la propuesta	56
3.4.1.	<i>Archivo permanente.....</i>	<i>58</i>
3.4.2.	<i>Archivo corriente</i>	<i>101</i>
	CONCLUSIONES.....	185
	RECOMENDACIONES.....	186
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-1:	Ficha técnica de indicadores de gestión en base a los 5 E's	25
Tabla 2-1:	Tabla de evaluación del nivel de riesgo	30
Tabla 3-1:	Marcas de auditoría.....	34
Tabla 1-2:	Población del GADPRG	41
Tabla 1-3:	Tabulación encuesta, pregunta 1	45
Tabla 2-3:	Tabulación encuesta, pregunta 2.....	46
Tabla 3-3:	Tabulación encuesta, pregunta 3.....	47
Tabla 4-3:	Tabulación encuesta, pregunta 4.....	48
Tabla 5-3:	Tabulación encuesta, pregunta 5.....	49
Tabla 6-3:	Tabulación encuesta, pregunta 6.....	50
Tabla 7-3:	Tabulación encuesta, pregunta 7.....	51
Tabla 8-3:	Tabulación encuesta, pregunta 8.....	52
Tabla 9-3:	Tabulación encuesta, pregunta 9.....	53
Tabla 10-3:	Tabulación encuesta, pregunta 10.....	54
Tabla 11-3:	Responsable del trabajo	92
Tabla 12-3:	Cronograma de trabajo de auditoría.....	92
Tabla 13-3:	Recursos a utilizar	93
Tabla 14-3:	Personal encargado	112
Tabla 15-3:	Identificación de la entidad	113
Tabla 16-3:	Escala de calificación del cuestionario	116
Tabla 17-3:	Nivel de riesgo y confianza 1.....	120
Tabla 18-3:	Nivel de riesgo y confianza 2.....	123
Tabla 19-3:	Nivel de riesgo y confianza 3.....	126
Tabla 20-3:	Nivel de riesgo y confianza 4.....	128
Tabla 21-3:	Nivel de riesgo y confianza 5.....	130
Tabla 22-3:	Matriz resumen por componente.....	131

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-1:	Clasificación de la auditoría.....	10
Figura 2-1:	Objetivos de la Auditoría de Gestión.....	12
Figura 3-1:	Proceso de la auditoría de gestión.....	14
Figura 4-1:	Métodos de evaluación de control interno	20
Figura 5-1:	Métodos de evaluación (COSO)	21
Figura 1-3:	Proceso de la Auditoría de Gestión.....	57
Figura 2-3:	Organigrama Estructural GADPR Guayllabamba.	68
Figura 3-3:	Ubicación geográfica del GADPR Guayllabamba.....	88

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-3:	Gráfico encuesta, pregunta 1	45
Gráfico 2-3:	Gráfico encuesta, pregunta 2	46
Gráfico 3-3:	Gráfico encuesta, pregunta 3	47
Gráfico 4-3:	Gráfico encuesta, pregunta 4	48
Gráfico 5-3:	Gráfico encuesta, pregunta 5	49
Gráfico 6-3:	Gráfico encuesta, pregunta 6	50
Gráfico 7-3:	Gráfico encuesta, pregunta 7	51
Gráfico 8-3:	Gráfico encuesta, pregunta 8	52
Gráfico 9-3:	Gráfico encuesta, pregunta 9	53
Gráfico 10-3:	Gráfico encuesta, pregunta 10	54
Gráfico 11-3:	Actividades de Control	120
Gráfico 12-3:	Evaluación de riesgo	123
Gráfico 13-3:	Actividades de control	126
Gráfico 14-3:	Información y comunicación	128
Gráfico 15-3:	Seguimiento	130
Gráfico 16-3:	Matriz resumen por componente	132

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: RUC DEL GAD PARROQUIAL RURAL GUAYLLABMBA

ANEXO B: ENCUESTA

RESUMEN

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Guayllabamba, del Distrito Metropolitano de Quito, periodo 2020, se ejecutó con la finalidad de evaluar los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de la gestión administrativa y de control de la entidad bajo las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del estado y bajo indicadores de gestión a cada proyecto o programa realizado por la institución los mismos que sirvieron de soporte para cumplir con los programas de trabajo de la auditoría. En la planificación específica se evaluó el sistema de control interno mediante la aplicación del COSO I con el fin de detectar las debilidades o deficiencias en cada subcomponente relacionado a las competencias del GAD parroquial Guayllabamba, una de las debilidades que mayormente afecta a la institución es que no se planifica los proyectos u obras bajo un plan de mitigación de riesgos y la falta de un sistema de control interno propio de la administración hacen que no se alcancen efectivamente los objetivos y metas propuestos. Sin embargo, el nivel de riesgo y confianza es MODERADO. Como resultados finales se determinó varios hallazgos a considerar entre los cuales se destacan: en la evaluación de la gestión el Plan Operativo Anual no alcanzó a cumplirse en los plazos establecidos, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial aún mantiene obras en proceso sin culminarse o ejecutarse, por falta de partidas presupuestarias para las mismas. Se recomendó a la máxima autoridad del GADPR Guayllabamba, tome las acciones correctivas presentadas en el informe de auditoría para ayudar a la mejora de la administración y el control de los recursos disponibles.

Palabras clave: <CONTROL INTERNO>, <EFICIENCIA>, <EFICACIA>, <ECONOMÍA>, <GUAYLLABAMBA>, <INDICADOR>, <CONTRALORÍA>, <MITIGACIÓN DE RIESGO>.



31-10-2022

2081-DBRA-UTP-2022

ABSTRACT

The Management Audit of the Decentralized Autonomous Government of the Guayllabamba Rural Parish of the Metropolitan District of Quito, period 2020, was executed with the purpose of evaluating the levels of efficiency, effectiveness, economy, ethics, and ecology of the administrative management and control of the entity under the internal control standards issued by the Comptroller General of state and under management indicators for each project or program carried out by the institution, which served as support to comply with the work programs of the audit. In the specific planning, the internal control system was evaluated through the application of COSO I in order to detect weaknesses or deficiencies in each subcomponent related to the competencies of the GAD Guayllabamba parish, one of the weaknesses that mostly affects the institution is that projects or works are not planned under a risk mitigation plan and the lack of an internal control system of the administration itself means that the proposed objectives and goals are not effectively achieved. However, the level of risk and confidence is MODERATE. As final results, several findings to consider were determined, among which the following stand out: in the management evaluation, the Annual Operational Plan did not meet the established deadlines; the Development and Territorial Ordering Plan still has works in progress that have not been completed or executed due to the lack of budget allocations for them. It was recommended that the highest authority of the GADPR Guayllabamba take the corrective actions presented in the audit report to help improve the administration and control of available resources.

Keywords: <INTERNAL CONTROL>, <EFFICIENCY>, <ECONOMICS>, <GUAYLLABAMBA>, <INDICATOR>, <CONTROL>, <RISK MITIGATION>.



Lic. José Luis Andrade Mendoza
0603339334

INTRODUCCIÓN

Actualmente los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) en el Ecuador, son las instituciones que conforman la organización territorial y están regulados por la constitución de la República del Ecuador (Art. 238-241) y el Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), mismos que han logrado alcanzar su autonomía política, administrativa y financiera con el fin de promover la equidad social, económica y territorial en beneficio de sus habitantes.

Es así como el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guayllabamba, es una entidad pública destinada a desarrollar su gestión administrativa en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de interculturalidad y plurinacionalidad. El Proyecto de Investigación denominado Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Guayllabamba, Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha, periodo 2020, ha sido desarrollado en tres capítulos los cuales se detallan a continuación:

En el Capítulo I denominado Marco Referencial se detalla el planteamiento del problema, la formulación y sistematización del problema, cual es la justificación y objetivos alcanzar en el proyecto de titulación, la justificación tanto metodológica y práctica que los sustentan. Dentro del mismo capítulo se describen los antecedentes de investigación, el marco teórico y conceptual que respaldan el desarrollo del presente trabajo y la idea a defender del mismo.

Por otra parte, en el Capítulo II Marco Metodológico, se detalla el enfoque, nivel y diseño de investigación, tipo de estudio aplicado, técnicas e instrumentos de investigación empelados para obtener un esquema acorde al presente trabajo de titulación. También se presenta un análisis e interpretación de los resultados obtenidos en la encuesta realizada al presidente y demás personal operativo que labora en el GADPR Guayllabamba.

En el Capítulo III Marco Propositivo, contiene el desarrollo de la Auditoría de Gestión por lo que, se demuestra con archivos permanente y corriente, con las fases de la auditoría las cuales son: Fase I: Planeación, Fase II Ejecución y Fase III Comunicación de Resultados.

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones que engloban el resultado final del presente trabajo de titulación.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1.1. Problema de investigación

1.1.1. *Planteamiento del problema*

Con el avance tecnológico y la industrialización de las entidades en el mundo, la auditoría de gestión cumple un papel importante, el mismo que, trata de examinar los procesos operativos u administrativos, con el fin de medir los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología. con el cual se cumplen los objetivos y metas plateados. Sin embargo, la nueva tendencia de la auditoría ha permitido analizar todos los objetivos planteados en una organización, en la que se requiere el control de la gestión de la empresa en todos sus niveles, con una gestión adecuada en la toma de decisiones, en los términos de eficacia y eficiencia. Como objetivo fundamental, la auditoría de gestión permite analizar los procesos cruciales de la organización.

En el Ecuador, las organizaciones ejecutan auditorías de gestión, generalmente para medir la ejecución de los programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo con los principios y criterios de las normas de los entes reguladores que se encargan de fiscalizar el sistema de control en el país y regular el funcionamiento de la utilización de los recursos, administración y custodia de bienes.

Es así como, el presente trabajo de investigación se lo realiza con el fin de identificar debilidades en la gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquia rural Guayllabamba, ubicado en la Avenida Simón Bolívar, frente al parque central de la parroquia Guayllabamba de la ciudad de Quito, donde se puso en conocimiento al presidente de la junta parroquial el motivo de la investigación principalmente se destacó en ser una propuesta aceptable y atractiva para los miembros de la junta parroquial, de tal modo se obtuvo la aprobación y total colaboración por parte de ellos, además, la completa disposición para brindar toda información necesaria para el desarrollo de dicha investigación.

Después de haber realizado un breve diagnóstico situacional, se ha podido identificar una serie de problemáticas que vienen caracterizando el desarrollo de las actividades diarias la organización, las cuales se detallan a continuación:

- No se han realizado Auditorías de Gestión, lo cual no da apertura a determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con la que se usan y se controlan los recursos de la entidad.
- No se cuenta con una planificación estratégica legalmente aprobada y actualizada que ayude con la evaluación de los aspectos internos y externos de la entidad.
- Es notorio la falta de un Sistema de Control Interno que guie las funciones y desempeño de las operaciones.
- No se establecen indicadores de gestión que evalúen los procesos desarrollados en cada área, lo que provoca una gestión inadecuada de la institución.
- No se ejecutan evaluaciones de desempeño al personal, lo cual conlleva el desconocimiento del grado y uso de los recursos, en términos de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.

Los problemas expuestos anteriormente fueron los que incentivaron al desarrollo de la presente Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Guayllabamba, permitiendo determinar el uso de indicadores de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología en la gestión administrativa.

1.1.2. *Formulación del problema*

¿Cómo contribuirá la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Guayllabamba” en el cumplimiento de los procesos con eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología?

1.1.3. *Sistematización del problema*

- ¿Cómo se desarrollará un marco teórico que sirva de base para la realización de una Auditoría de Gestión?
- ¿Cómo contribuir al mejoramiento y actualización de la planificación estratégica de la entidad para evaluar los aspectos internos y externos?
- ¿Cuáles son las herramientas para dar conocimiento al Sistema de Control Interno a todo el personal operativo para una buena utilización de los recursos?
- ¿Cuáles son los indicadores de gestión que se deben aplicar en la entidad para su buen desempeño?
- ¿Cuál es el efecto de ejecutar evaluaciones de desempeño del personal en términos de eficiencia, eficacia, economía, efectividad y ética?

1.2. Objetivos

1.2.1. General

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guayllabamba, Distrito Metropolitano de Quito, Provincia Pichincha, para el periodo 2020, aplicando indicadores de gestión, para contribuir al cumplimiento de los procesos con eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.

1.2.2. Específicos

- Determinar las bases teóricas mediante la búsqueda bibliográfica de diversos autores para fundamentar la ejecución de la Auditoría de Gestión.
- Identificar la metodología que se utilizará mediante el uso de técnicas y herramientas de investigación para desarrollo del presente trabajo.
- Ejecutar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guayllabamba, Distrito Metropolitano de Quito, Provincia Pichincha, para el periodo 2020, mediante la aplicación de las fases de la auditoría, a fin de emitir un informe final que ayuden a mejorar el cumplimiento de los procesos con eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.

1.3. Justificación

1.3.1. Justificación teórica

El trabajo de investigación se justifica teóricamente, ya que se enfocará en toda la información secundaria, específica a la auditoría de gestión, apoyándose en libros, revistas, artículos científicos y de manera primordial en las normativas que la respaldan y su respectivo reglamento para la construcción de un marco teórico de acorde a las necesidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guayllabamba.

1.3.2. Justificación metodológica

La presente investigación se justifica de carácter metodológico, puesto que se basará en métodos, técnicas e instrumentos de investigación necesarios para la recopilación de información relevante, oportuna y confiable de la investigación ya que, los resultados obtenidos son base fundamental para emitir conclusiones y recomendaciones objetivas con el fin de tomar mejores decisiones en beneficio de la institución.

1.3.3. *Justificación práctica*

La presente investigación se justifica mediante la aplicación de la auditoría de gestión al “Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Guayllabamba” el mismo que permitirá detectar las debilidades en el momento oportuno para dar solución a tiempo a la problemática, con el propósito de mejorar la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos públicos por parte de la institución.

1.4. Marco de referencia

1.4.1. *Antecedentes de investigación*

Como antecedentes investigativos para elaborar la presente investigación se ha tomado como referencia los citados a continuación:

Según, Quishpe José, en su trabajo de titulación, denominado “Auditoría de Gestión al Gobierno autónomo Descentralizado de la parroquia de Calacalí correspondiente al periodo de enero a diciembre del 2014 y propuesta de mejoramiento para la toma de decisiones.” Concluye:

La Auditoría de Gestión realizada en el Gobierno descentralizado de la Parroquia Calacalí determinó que los bienes del Gobierno Parroquial no tenían un control adecuado. De acuerdo con el Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público la constatación física solo se realiza cuando hay novedades con respecto a la utilización y conservación de los bienes, además se verificó que a algunos de ellos ya están sin etiqueta. Esto puede dar lugar a que los bienes no estén debidamente custodiados y por lo tanto ocurra una pérdida de los mismos. (Quishpe, 2016, p. 232)

Por su parte, Bermeo y Quizhpi, en su trabajo de titulación, denominado “Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Paccha, del cantón Cuenca para el año 2012.” Concluye:

El GAD de Paccha no cumplió con todos los programas y proyectos planificados y priorizados en el POA 2012, la falta de estudios de factibilidad por parte de la Asesoría Técnica dificultó su implementación; sin embargo, se han realizado otros proyectos y obras pendientes benefician a la parroquia. (Bermeo y Quizhpi, 2014, p.152)

De acuerdo con Palma (2014) en su tesis de grado titulado “Auditoría de gestión y su efecto en el cumplimiento de metas de la Junta Parroquial San Carlos, cantón Quevedo. Año 2014”. Concluye:

La estructura funcional de la actual administración de la Junta Parroquial de San Carlos se encuentra bien estructurada de acuerdo a lo establecido en el COOTAD, en su Art. 303 del COOTAD se expresa que las personas poseen derecho a contribuir en audiencias públicas, mediante la conformidad legal y la Constitución. En la evaluación de control interno se determinó los niveles de riesgo y confianza de la Junta Parroquial, con un riesgo Alto (67.15%), los procedimientos de auditoría serán de intensidad alta. El nivel de confianza es 32.85% considerado bajo. (p. 125)

De acuerdo a las investigaciones revisadas, se pudo determinar que la ejecución de una Auditoría de Gestión dentro de las entidades del Sector Público representa un gran beneficio y una importante herramienta de control y administración de las operaciones, ya que permite detectar oportunamente las falencias, en cuanto al manejo de los recursos, la eficiencia y eficacia en el desarrollo de los procesos; y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

1.5. Marco teórico

1.5.1. Auditoría

1.5.1.1. Definición de auditoría

Según Vilches Ricardo, en su libro: “Apuntes del estudiante de auditoría”, respecto a la definición de la auditoría expresa que: “Es un proceso mediante cual un sujeto (auditor) realiza un examen de un objeto (situación auditada), con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad y confiabilidad en base a un modelo estándar establecido.” (Vilches, 2010, p. 5)

Por su parte Madariaga Juan define que: “En general la auditoría, es el examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones para determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas y exigencias legales voluntariamente adoptadas” (Madariaga, 2004, p. 13)

Dados los conceptos anteriores se entiende que la auditoría es un examen sistemático y estructurado, realizado por un auditor con el fin de revisar aspectos relacionados con la rentabilidad o la eficiencia de una empresa y así poder emitir una opinión acerca de su veracidad y confiabilidad de acuerdo con las políticas y reglamentos que respaldan a la auditoría.

1.5.1.2. Importancia de la auditoría

La Universidad Técnica Particular de Loja, en su página web aclara que:

En empresas públicas y privadas, la auditoría juega un rol importante ya que refleja su imagen contable, una labor que realiza el profesional de auditoría, quien, a través de la recopilación de información contable, verifica que la entidad se encuentre en cumplimiento con todas las normas contables en base a la actividad que la empresa desarrolla. (Universidad Técnica Particular de Loja, 2021)

1.5.1.3. Objetivos de la auditoría

Para Biler Sofía menciona que:

El objetivo principal de una Auditoría es brindar un diagnóstico sobre el sistema de información de una empresa, que le permita tomar decisiones al respecto. Estas decisiones pueden ser de distinta naturaleza según el área examinada y la opinión o diagnóstico del usuario.

Tradicionalmente, los objetivos de la auditoría eran tres:

- Descubrir fraudes
- Descubrir errores de principio
- Descubrir errores técnicos. (Biler, 2017, p. 144)

1.5.1.4. Características de la auditoría

Algunas características de una auditoría:

- Se realiza para conocer la situación financiera real de una empresa.
- Se verifica si las cifras contables proporcionadas por la empresa se ajustan a la situación actual.
- Pone a disposición los balances, libros contables y documentos de la empresa para que sean analizados por el auditor.
- Se busca verificar que la empresa cumpla con las normas contables.
- Es ejecutada por un auditor, que puede ser interno o externo a la organización y que debe ser imparcial.

- Puede ser requerido por la organización o por un órgano externo de forma obligatoria.
 - Sus resultados se detallan en un informe de auditoría.
 - Sus resultados pueden reflejar discrepancias con la información aportada por la empresa.
 - Permite conocer el estado actual de la empresa para tomar decisiones de acuerdo a este.
- (Uribe, 2021)

1.5.1.5. Principios de auditoría

La auditoría se caracteriza por depender de varios principios que proporcionan herramientas suficientes y fiables de apoyo, facilitando la información sobre cómo debe actuar una organización para mejorar su desempeño.

De acuerdo con la página web ISOTools. Los principios de la auditoría son:

- a) **Integridad:** especifica cómo deben ser los auditores y el personal que administra los programas de auditoría. Deben:
 - Desempeñar su trabajo con ética, honestidad y responsabilidad.
 - Desarrollar tareas relacionadas con la auditoría siempre que estén capacitados para realizarlas.
 - Realizar sus actividades imparcialmente, es decir, deben ser objetivos y no desviarse de las actividades que realizan.
 - Ser capaces de captar cualquier influencia que se quiera realizar sobre el juicio que se realice durante el proceso de auditoría.

- b) **Presentación imparcial:** Este principio establece la obligatoriedad de informar con veracidad y exactitud. Durante la auditoría, los hallazgos, conclusiones e informes, deben mostrar veracidad y exactitud las actividades de auditoría. Es importante que durante la auditoría, se informe de cualquier inconveniente que tenga un carácter significativo. También es importante informar de las opiniones contrarias que se detecten en la auditoría entre el auditor y el auditado. Por lo tanto, la comunicación debe ser veraz, objetiva, oportuna, clara y completa.

- c) **Debido cuidado profesional:** Este principio trata de la aplicación de diligencia y juicio al llevar a cabo una auditoría de un sistema de gestión ISO. De acuerdo con este principio, el auditor debe realizar las auditorías con el debido cuidado, teniendo en cuenta la importancia de la tarea a desarrollar y la confianza que el cliente o partes interesadas depositan en ellos.

Es por ello que, durante una auditoría, uno de los factores más relevantes es la aplicación de juicios razonables.

- d) **Confidencialidad:** Este principio habla de la seguridad de la información. Durante la auditoría, el auditor deberá tener cautela en el uso y protección de la información que manejen durante su desempeño.

Con este principio, lo que se espera es determinar que el auditor en ningún caso pueda usar la información de forma inapropiada y para su propio beneficio o del cliente, o en perjuicio de los intereses del cliente.

- e) **Independencia:** El principio establece que el auditor debe tener los motivos suficientes para ser imparcial durante la auditoría y objetivo en las conclusiones alcanzadas en el proceso.

Independientemente de la actividad que se esté evaluando, el auditor debe ser independiente en el mayor de los casos, y en todo momento deberían trabajar sin influencias. En el caso de las auditorías internas, el auditor debe realizar sus actividades de un modo independiente, sin que influya la función que se audite.

Es esencial que el auditor mantenga en todo momento la objetividad en un proceso de auditoría, lo cual es importante para garantizar que los hallazgos y conclusiones de la auditoría se basen en las evidencias encontradas en dicha auditoría, en el caso de pequeñas organizaciones. Es posible que en muchas ocasiones los auditores internos no sean completamente independientes de la actividad que vayan a auditar, pero en cualquier caso, es necesario que estos eliminen los elementos que le impida trabajar con la objetividad necesaria.

- f) **Enfoque basado en la evidencia:** Principio que establece que se requiere de un método razonable para que el auditor alcance las conclusiones de la auditoría que sean más confiables y reproducibles en un procedimiento de auditoría sistemático.

En todo momento, la evidencia de la auditoría debe ser verificable, generalmente con base en muestras de la información disponibles al momento de la auditoría, ya que ocurre en un momento específico y con recursos limitados.

- g) **Enfoque basado en riesgos:** Este último principio se refiere a un enfoque de auditoría que considera los riesgos y oportunidades.

Este enfoque a riesgos debe influir en la planificación, ejecución y presentación de informes de auditoría para garantizar que las auditorías se centren en cuestiones que son importantes para el cliente auditado y para lograr los objetivos del programa de auditoría. (ISOTools, 2019)

1.5.1.6. Clasificación de la auditoría

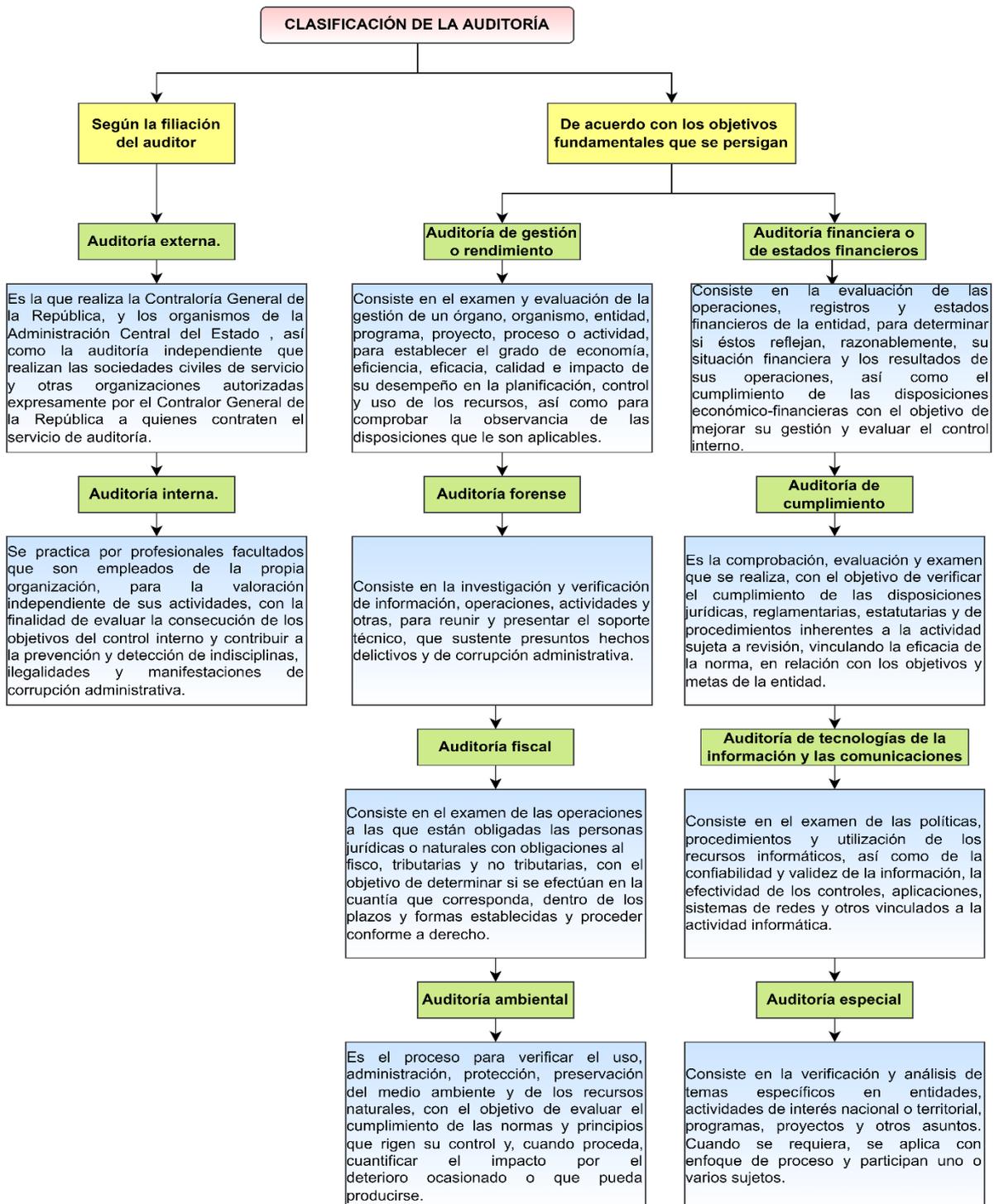


Figura 1-1. Clasificación de la auditoría

Fuente: (Ojeda y Carmona, 2013, pp. 5-7)

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

1.5.2. Auditoría de gestión

1.5.2.1. Definición de auditoría de gestión

De acuerdo con los autores Mesa y González (2013), en su revista de Cooperativismo y Desarrollo titulada “La Auditoría de Gestión Social en las Empresas Cooperativas.” Definen a la auditoría de gestión:

Consiste en el exámen y evaluación de la gestión de un órgano, organismo, entidad, programa, proyecto, proceso o actividad, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación, control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente, así como para comprobar la observancia de las disposiciones que le son aplicable. (p. 14)

Por su parte, Santamaría y Cárdenas (2016), en su artículo científico “La Auditoría de Gestión, una Herramienta Necesaria para la Economía” Define a la auditoría de gestión como:

Es un exámen objetivo y profesional de evidencias, realizado con el fin de ofrecer una evaluación independiente sobre el rendimiento de una administración, entidad, programa o actividad gubernamental, así como hacer recomendaciones que contribuyan a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos, con el objetivo de facilitar la toma de decisiones a los responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar el desempeño de la organización. (p. 96)

La auditoría de gestión es una herramienta de evaluación hacia un organismo o entidad cuya finalidad consiste en establecer el nivel de eficiencia, eficacia y economía de los recursos públicos administrativos para proporcionar opiniones y recomendaciones apropiadas sobre las acciones correctivas que contribuyan a la toma de decisiones por quienes son responsables.

1.5.2.2. Importancia de la auditoría de gestión

Según, Bravo y López (2018) en su artículo científico denominado “Importancia de la auditoría de gestión en las organizaciones.” Establecen que:

La ejecución de una auditoría de gestión permite la mejora continua de las organizaciones que la ejecuten gracias al informe final entregado a directivos que deberán cumplir las recomendaciones

tendientes a la mejora continua con base en los estándares, para alcanzar mayores niveles de gestión. (p.10)

La auditoría de gestión en la actualidad se convierte en un elemento de uso vital para la gerencia, ya que ayuda al mejoramiento de la toma de decisiones empresariales, puesto que su principal objetivo radica en la influencia para detectar falencias, asegurando de esta manera la calidad que requiere para cumplir con la normativa específica al mismo.

1.5.2.3. *Objetivos de la auditoría de gestión*

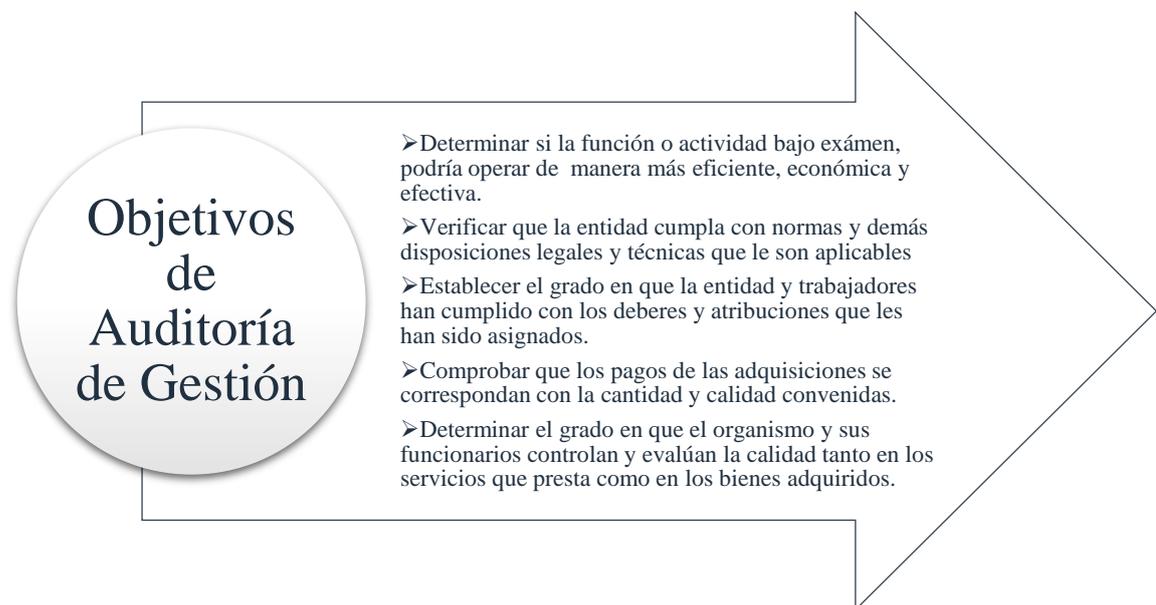


Figura 2-1. Objetivos de la Auditoría de Gestión

Fuente: (Ojeda y Carmona, 2013, p. 11)

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

El objetivo primordial de la auditoría de gestión consiste en determinar si han ocurrido deficiencias o irregularidades en los procedimientos administrativos de una entidad por medio del cumplimiento de normas, principios y demás disposiciones legales que le son aplicables, cuya finalidad es ayudar a la dirección a tomar decisiones de manera eficaz para lograr los objetivos para los que fue creada la empresa.

1.5.2.4. Alcance de la auditoría de gestión

Según Soledispa (2018) soporta que:

“El alcance de la auditoría de gestión se refiere a los procesos determinados para lograr el objetivo del examen que se realiza a una organización, como el análisis de la misión y visión institucional, del uso adecuado de los recursos, su buena organización institucional, entre otros”. (p.43)

Por su parte la Contraloría General del Estado (2011) establece que:

La auditoría de gestión puede examinar todas las operaciones o actividades de una entidad o parte de ellas, en un período determinado; por esta condición y por la variedad de hallazgos que puedan detectarse, dependiendo del enfoque, se requiere de un equipo de trabajo multidisciplinario que analice el proceso administrativo, las actividades de apoyo y las actividades operacionales, bajo los criterios de eficiencia, efectividad y economía (p.9)

Se puede entender también que el alcance de la auditoría de gestión se enfoca de acuerdo con el objetivo que busca y está compuesta por los segmentos, temas o actividades que son objeto de la entidad. Dicho alcance puede llegar a evaluar toda la entidad o su vez cierto departamento en un determinado tiempo.

1.5.2.5. Proceso de la auditoría de gestión

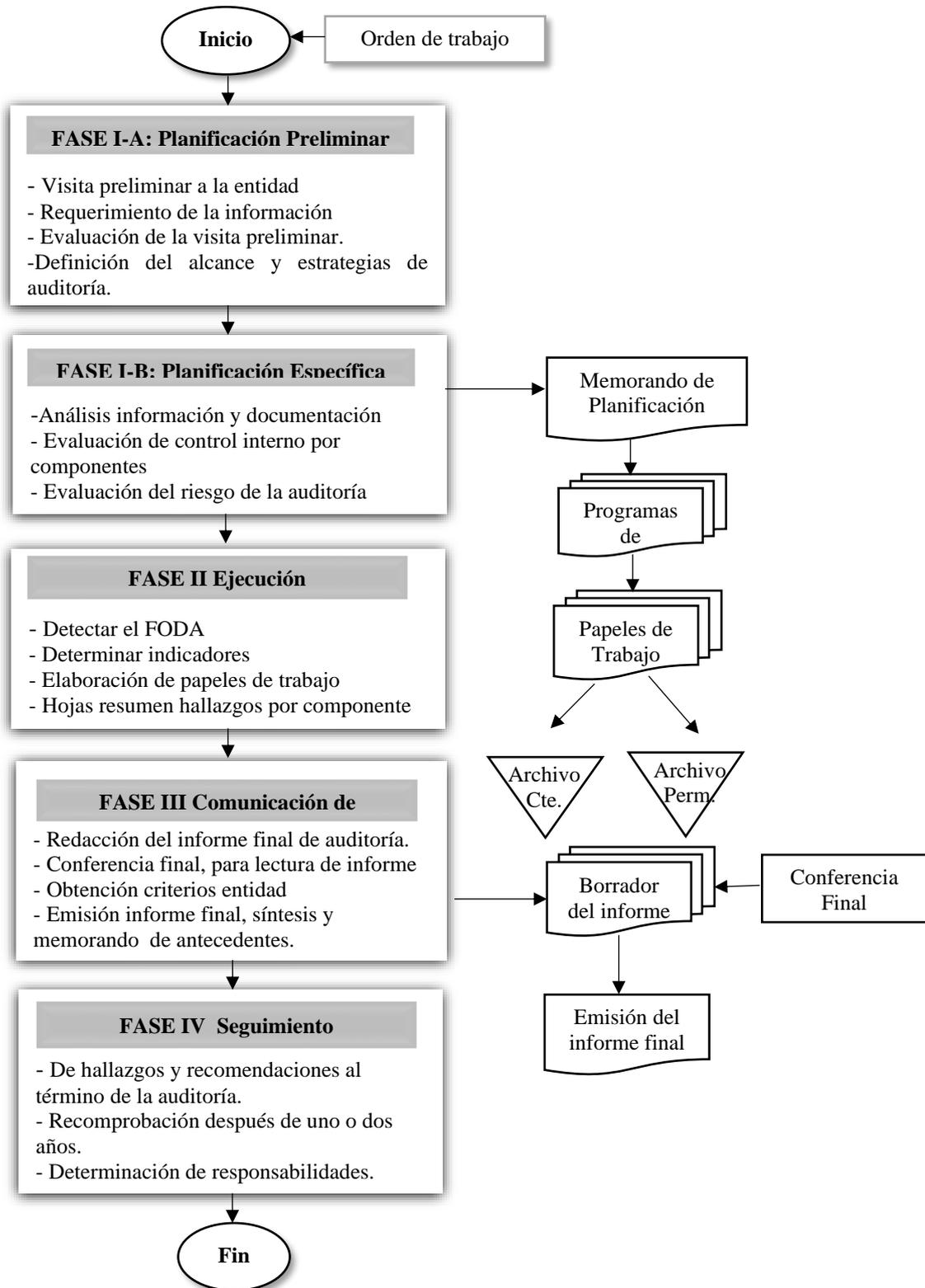


Figura 3-1. Proceso de la auditoría de gestión

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2011)

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

1.5.2.6. Fases de la auditoría de gestión

De acuerdo con la Contraloría General del Estado, las fases o procesos para el desarrollo de la auditoría de gestión se encuentra establecida por:

1. Planificación

En la planificación de una auditoría de gestión se deben realizar varios procesos: conocimiento de la entidad a través de la recopilación de información, aplicar de indicadores, evaluar el control interno, asignar equipos de trabajo y diseñar de un programa de auditoría.

1.1 Conocimiento preliminar

Para el propósito, se verifica la información contenida del archivo permanente; así como también se recopilarán datos en línea con la ayuda del internet y se realizará la visita previa a la entidad para determinar el estado de las actividades de la entidad y establecer la oportunidad de realizar la acción de control; lo que permitirá, además, la designación del equipo multidisciplinario y el desarrollo de la orden de trabajo con objetivos más reales.

1.2 Planificación específica

Es el proceso de recopilación de información y de verificación de hechos, que serán la base para conocer las características fundamentales de la entidad y para la ejecución del examen.

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

2. Ejecución

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

3. Comunicación de resultados

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

En la fase de comunicación de resultados, se mantendrá informada a la administración de la entidad permanentemente, sobre las observaciones encontradas durante la ejecución del exámen, con el fin de obtener las razones y comentarios pertinentes, previo a la elaboración del informe final.

La estructura y contenido de los informes de auditoría de gestión se guiará por los lineamientos establecidos en el Manual de Auditoría de Gestión. (Contraloría General del Estado, 2011, pp.12-25)

4. Seguimiento

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría deberán realizar el seguimiento correspondiente. (Contraloría General del Estado, 2011, p. 171)

1.5.2.7. Elementos de la auditoría de gestión (5E's)

De acuerdo con Maldonado (2011), establece los siguientes como elementos de la auditoría de gestión:

Eficiencia: comprende el uso más productivo de los recursos humanos, financieros, técnicos, tecnológicos y tiempo.

Eficacia: es el nivel en que cuál los programas logran alcanzar los objetivos propuestos.

Economía: hace referencia a los términos y condiciones de acuerdo a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad, adecuados oportunamente al menor costo posible.

Ética: parte de la filosofía que trata de la moral y las obligaciones del hombre. El comportamiento del personal en función con sus deberes contemplados en la constitución, las leyes, las normativas

de buenas costumbres de la sociedad. El código de la conducta o ética de la entidad, son susceptibles de evaluación.

Ecología: se puede definir como el examen y la evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales. (pp. 16-17)

1.5.2.8. Análisis situacional de medios internos y externos FODA

Ramos (2015), Este diagnóstico se lo realiza con la finalidad de obtener un conocimiento claro de la situación que se desea analizar. Por ello se trata de la recolección y análisis de la información detallada de aspectos tales como:

- Entorno externo (oportunidades y amenazas)
- Entorno interno (fortalezas y debilidades) con el objeto de identificar lo que se desea cambiar o mejorar. (p. 42).

A criterio de Thompson, Gamble, Peteraf, y Strickland (2007) FODA es:

Una herramienta de análisis estratégico que facilita el apareamiento entre las amenazas y oportunidades externas con las debilidades y fortalezas internas de la organización. Proporciona la información necesaria para la implantación de acciones y medidas correctivas de los temas claves de desarrollo, para definir el rumbo que debe tomar. Sus siglas significan Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas. (p. 201)

1.5.3. Control interno

1.5.3.1. Definición de control interno

Para Blanco Luna, el control interno es:

Un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de operaciones, confiabilidad de la información financiera, Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Blanco, 2012, p. 194)

1.5.3.2. *Objetivos del control interno*

Ramos Milena, sostiene que, los objetivos del control interno son:

- Velar porque todas las actividades y recursos de la entidad estén encaminados al cumplimiento de los objetivos de la organización.
- Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia
- Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se encuentren en la organización y que puedan afectar desfavorablemente al logro de sus objetivos.
- Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
- Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las actividades, promover y facilitar la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
- Garantizar que el sistema de control interno continúe con sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- Velar porque la entidad cuente con procesos y mecanismos de planificación adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características. (Ramos, 2015, p.14-15)

1.5.3.3. *Importancia del control interno*

Lara (2012) establece que:

El control interno trae muchos beneficios, por lo que invertir en él, lo convierte en una acción estratégica de gran importancia. Financieramente, genera ahorros al impulsar la eficiencia operativa; administrativamente genera información de mayor calidad para la toma de decisiones; en materia de salvaguarda del patrimonio empresarial, reduce la probabilidad de ser víctima de pérdida por fraude al disminuir las operaciones de los perpetradores, entre otros beneficios. (Lara, 2012, p. 23)

1.5.3.4. *Características del control interno*

De acuerdo con la Contraloría General de la República de Costa Rica, sostiene que, el sistema de control interno debe cumplir con las siguientes características:

- Ser aplicable. El funcionamiento control interno debe responder a las características y condiciones propias de la institución.
- Ser completo. El control interno debe considerar la totalidad de la gestión institucional, y en él deben estar presentes los componentes orgánicos y funcionales.
- Ser razonable. El control interno debe estar diseñado para lograr los objetivos del sistema y para satisfacer con la calidad suficiente y necesaria las necesidades de la institución, con los recursos que ésta posee y a un costo aceptable.
- Ser integrado. Los componentes funciona y orgánico del Sistema de control interno (SCI) deben interrelacionarse adecuadamente e incorporarse en la gestión institucional.
- Ser congruente. El control interno debe ajustarse a las necesidades, capacidades y demás condiciones institucionales y estar vinculado con el bloque de legalidad. (Contraloría general de la República, 2009, p.4)

1.5.3.5. *Elementos de control interno*

Para Ramos Milena, establece como elementos básicos de control interno a los siguientes:

De Autocontrol: Es la capacidad que tiene cada trabajador, al servicio de la empresa, para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función.

De Autorregulación: Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de la administración, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación de un Sistema de Control Interno en un ambiente de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación.

De Autogestión: Es la capacidad institucional de la empresa, para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por los directivos. (Ramos, 2015, p. 21)

1.5.3.6. Métodos de evaluación de control interno

Cuestionarios

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

Flujogramas

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

Descriptivo o narrativo

- Consiste en la descripción detallada de los procedimientos mas importantes y las características del sistema que se esta evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.

Matrices

- El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno.

Combinación de métodos

- Ninguno de los métodos por si solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos

Figura 4-1. Métodos de evaluación de control interno

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2011, pp. 55-60)

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

1.5.3.7. Clasificación del COSO

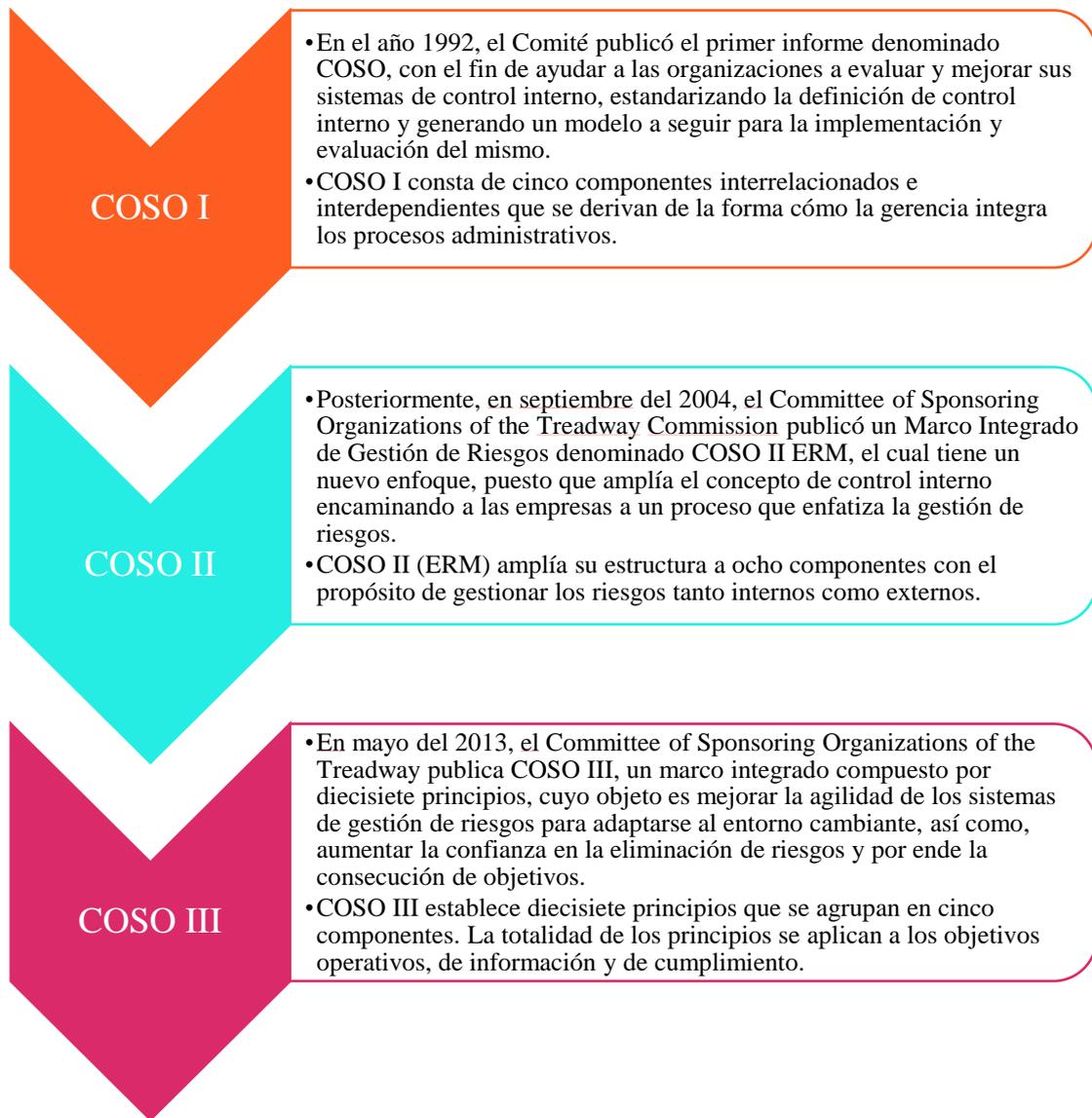


Figura 5-1. Métodos de evaluación (COSO)

Fuente: (Romero, 2015, pp.58-59)

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

1.5.3.8. Definición del COSO I

Según el Committee of Sponsoring Organizations of the treadway COSO, el informe COSO I 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 la leyes y normas que sean aplicables. (Committee of Sponsoring Organizations of the treadway, 1992).

1.5.3.9. *Importancia del COSO I*

Bertani, Polesello, y Troila , indican que la importancia del marco integrado COSO I se encuentra establecida de acuerdo a dos niveles:

- A nivel organizacional, Informe Coso I destaca la necesidad de que la alta dirección y el resto de la organización comprendan la trascendencia del control interno, la incidencia del mismo sobre los resultados de la gestión, el papel estratégico a conceder a la auditoría y esencialmente la consideración del control como un proceso integrado a los procesos operativos de la empresa y no como un conjunto de actividades adicionales, que daría como resultado procesos burocráticos. (Bertani, Polesello, y Troila, 2014, p. 11)
- A nivel regulatorio o normativo, el Informe COSO pretende que cuando se presente cualquier discusión o problema de control interno, tanto a nivel práctico de las empresas, como a nivel de auditoría interna o externa, o en el ámbito académico o legislativo, los interlocutores tengan una referencia conceptual común, lo cual antes de la aplicación del informe era complejo, dada la multiplicidad de definiciones y conceptos divergentes que han existido sobre control interno. (Bertani, Polesello, y Troila, 2014, p. 11)

1.5.3.10. *Componentes del control interno COSO I*

De acuerdo con Estupiñan Rodrigo, sostiene que:

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

- a) Ambiente de control
- b) Evaluación de riesgos
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión y seguimiento. (Estupiñan, 2006)

Estupiñan Rodrigo, define a los componentes del control interno como:

Ambiente de Control: Comprende el establecimiento de un ambiente que estimule e influya en el desempeño del personal con respecto al control de sus actividades. En esencia, es el principal

elemento por el cual se sustentan o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, es necesario para la realización de los propios objetivos de control.

Evaluación de riesgos: Es la identificación y el análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar como se deben mejorar tales riesgos. Así mismo, trata a los mecanismos necesarios para identificar y gestionar los riesgos específicos asociados a los cambios, tanto los que afectan al ambiente de la organización como en el interior de la misma.

Actividades de control: Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades delegadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos. Ejemplos de estas actividades son la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de desempeño, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y entrenamientos adecuados.

Sistemas de información y comunicación: Los sistemas de información están distribuidos en todo el ente y todos ellos sirven a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

Supervisión y monitoreo: En general, los sistemas de control se encuentran diseñados para operar en determinadas circunstancias. Por supuesto, para tal efecto se han considerado los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos e internos, lo que hace que los controles sean ineficaces. (Estupiñan, 2006)

1.5.4. Indicadores de gestión

1.5.4.1. Definición de indicadores de gestión

Maza (2012), argumenta que los indicadores de gestión:

Constituyen un conjunto de estándares que permiten medir la eficiencia, efectividad, productividad y calidad de los productos generados a través de distintos procesos, medios, instrumentos o mecanismos para evaluar hasta qué punto o en qué medida se están logrando los objetivos estratégicos.” (p. 44)

Los indicadores de gestión constituyen un instrumento de rendimiento general de la entidad, demuestra la eficiencia, efectividad y productividad de los objetivos claves empresariales, a través del cual se toman decisiones correctivas o preventivas que permitan resultados óptimos de la gestión de una organización.

1.5.4.2. Importancia de los indicadores de gestión

Monroy y Simbaqueda (2017) indican que: “La importancia de los indicadores de gestión radica en que aporta información relevante para la toma de decisiones en tiempo real en cada uno de las fases del ciclo organizacional (planeación, ejecución, seguimiento y correcciones o ajustes).” (p.16)

La importancia que tiene la aplicación de indicadores de gestión resulta en la información que brinda para la toma de decisiones en cualquier momento del ciclo organizacional y dicha información ayude a detectar acciones preventivas o predecir situaciones potenciales.

1.5.4.3. Ficha técnica de indicadores de gestión en base a los 5E's

Tabla 1-1: Ficha técnica de indicadores de gestión en base a los 5 E's

Nº	Tipo de indicador	Objetivo	Origen del Indicador	Técnica de datos	Meta Planteada	Frecuencia de análisis	Fórmula	Análisis de resultado	Observación
1	Indicadores de eficiencia.	Medir la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, mediante los planes y programas a fin de verificar su cumplimiento	Planes, Programas, Presupuestos, etc.	Ascendentemente	Igual a 100%	Anualmente	(Nº de bienes o servicios ofertados año 20xx)	Brecha del indicador =(Meta planteada-Resultado Obtenido)	Se describen las razones por la cual el indicador es insuficiente.
							(Nº de bienes o servicios planificadas año 20xx)		
2	Indicadores de eficacia	Medir la relación entre los bienes y servicios ejecutados mediante los objetivos y metas planteadas, para evaluar el grado de cumplimiento de los resultados reales con los resultados esperados.	Planes, Programas, Presupuestos, etc.	Ascendentemente	Igual a 100%	Anualmente	(Cantidad invertida en la producción de bienes o servicios año 20xx)	Brecha del indicador =(Meta planteada-Resultado Obtenido)	Se describen las razones por la cual el indicador es insuficiente.
							(Cantidad presupuestada en la producción de bienes o servicios año 20xx))		

3	Indicadores de economía	Medir la capacidad de administración y captación de los recursos económicos, de la entidad mediante el análisis de presupuestos y planes operacionales.	Planes, Programas, Presupuestos, etc.	Ascendentemente	Igual a 100%	Anualmente	(Total presupuesto ejecutado año 20xx)	Brecha del indicador =(Meta planteada-Resultado Obtenido)	Se describen las razones por la cual el indicador es insuficiente.
							(Total presupuesto asignado año 20xx)		
4	Indicadores de ética	Medir la conducta y comportamiento moral de cada individuo en relación al cumplimiento del código de ética en la entidad.	Planes, Programas, Presupuestos, etc.	Descendentemente	Menor al 20%	Anualmente	(N° de empleados que incumplen el código de ética año 20xx)	Brecha del indicador =(Meta planteada-Resultado Obtenido)	Se describen las razones por la cual el indicador es insuficiente.
							(Total empleados de la entidad año 20xx)		
5	Indicadores de ecología	Evaluar el estado y variación de la calidad ambiental en las operaciones de la entidad a fin de mejorar las prácticas ambientales al ofertar un producto o servicio.	Planes, Programas, Presupuestos, etc.	Ascendentemente	Igual a 100%	Anualmente	(N° de plantas reforestadas en el año 20xx)	Brecha del indicador =(Meta planteada-Resultado Obtenido)	Se describen las razones por la cual el indicador es insuficiente.
							(N° de plantas programadas para la reforestación año 20xx)		

Fuente: Conocimiento previo

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

1.5.5. Normas de auditoría generalmente aceptadas

Las Normas de Auditoría son los lineamientos básicos que el auditor debe seguir en el cumplimiento de la labor de auditoría, es así que de acuerdo con Falconí (2013) establece que:

Los socios de la Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA, por sus siglas en inglés) han aprobado y adoptado diez NAGA, las cuales normas de auditoría deben considerarse como los diez mandamientos que deben regir el trabajo de auditor independiente y que se dividen en tres grupos:

1. **Normas generales o personales:** Son los debidos cuidados que debe tener un auditor para realizar su trabajo y que deben mantenerse durante el desarrollo de cualquier actividad profesional. Tiene tres características:
 - 1.1 Entrenamiento y capacidad profesional. Una constante capacitación y actualización de los avances vinculados con la auditoría, así como una experiencia especializada en el campo de la auditoría.
 - 1.2 Independencia. El auditor debe mantener una actitud mental independiente y una aptitud de imparcialidad de criterio. Los juicios que formula deben ser libre de influencias y basándose en elementos objetivos de la situación que examina. El auditor actúa como juez del trabajo, expresando objetividad e imparcialidad.
 - 1.3 Cuidado y esmero profesional. Debe ejercerse todo el cuidado profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del informe o dictamen. El debido cuidado estableciendo una oportuna y adecuada supervisión a todo el proceso de auditoría independiente que permita cumplir las normas relativas al trabajo y al informe.
2. **Normas de ejecución del trabajo** Estas normas se refieren a las medidas de calidad de trabajo hecho por el auditor como parte de su examen. Está compuesto por tres NAGAS:
 - 2.1 Planeamiento y supervisión. La auditoría debe ser supervisado oportunamente. La auditoría de estados financieros requiere de una operación adecuada para alcanzar totalmente los objetivos de la forma más eficiente y obtener la evidencia suficiente y apropiada. La designación de auditores externos por parte de la empresa se debe llevarse a cabo al cierre del período del examen, con el fin de permitir el adecuado planeamiento del trabajo del auditor y la aplicación oportuna de las normas y procedimientos de auditoría. Por su parte, la supervisión debe ser efectuada de manera periódica en las etapas de planeación, ejecución y terminación del trabajo. Debe dejarse en los papeles de trabajo la evidencia documentada de la supervisión ejercida.
 - 2.2 Estudio y evaluación del control interno. Ejecuta planificar la auditoría y determinar su naturaleza, duración y alcance de las pruebas a realizar. Solo es obligatorio para los auditores

el examen de aquella parte del sistema general de preparación de los estados financieros que se va a auditar. Este estudio y evaluación del control interno debe realizarse cada año adoptando una base relativa de las áreas de evaluación y profundizando su incidencia en aquellas áreas donde se advierten mayores deficiencias. Asimismo, al evaluar el control interno, el auditor, determinará sus deficiencias, su gravedad y posibles consecuencias. Si las deficiencias encontradas son graves y el auditor no supe esa limitación de una manera práctica, deberá emitir su dictamen y opinar con salvedad o abstención de opinión.

- 2.3 Evidencia suficiente y competente. Una evidencia será insuficiente, por ejemplo, cuando no se ha participado en una toma de inventarios, no se confirmó las cuentas por cobrar, etc.
3. **Normas de preparación del Informe** El dictamen del auditor es el documento por el cual un contador público, actuando en forma independiente e imparcial, expresa su opinión sobre los estados financieros sometidos a su examen. La importancia del dictamen ha permitido que el establecimiento de normas que regulen la calidad y los requisitos para su adecuada preparación. Está compuesto por cuatro NAGAS:
 - 3.1 Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA). El informe debe indicar si los estados financieros se presentan bajo los PCGA, los cuales sirven de guía contable para establecer criterios relacionados a la medición e información económica de la entidad. Esta norma requiere que el auditor pueda expresar una opinión razonable de acuerdo a los principios de contabilidad y procedimientos, incluyendo los métodos de aplicación de los mismos.
 - 3.2 Consistencia. El informe deberá identificar aquellas circunstancias el dictamen debe expresar si tales principios han sido observados consistentemente en el período cubierto por los estados financieros, pues los cambios de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados afectan los resultados y la comparabilidad de los estados financieros.
 - 3.3 Revelación suficiente. Debiendo asegurarse de que el auditor contenga toda la información necesaria, suficiente y apropiada que exprese adecuadamente la situación económica-financiera de la entidad.
 - 3.4 Opinión del auditor. Afirma los efectos de que no puede expresar una opinión en conjunto, por ende, debe declararse las razones por las cuales no se expresa una opinión total. El objetivo de esta norma, relativa a la información del dictamen, es evitar una interpretación errónea del grado de responsabilidad que se está asumiendo. El auditor no debe tener en cuenta la justificación para expresar una opinión, con salvedades o sin salvedades, se basa en el grado en que el alcance de su examen se haya ajustado a las NAGAS. (pp.1-2).

1.5.6. Evidencia de auditoría

Blanco Luna (2012), sostiene que la evidencia de auditoría:

Se refiere a la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa su informe. La evidencia en la auditoría integral comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros, información susceptible de ser corroborada de otras fuentes, procedimientos sobre el manejo de las áreas o divisiones e indicadores de gestión. La evidencia en la auditoría se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control, de procedimientos sustantivos, análisis de proyecciones y análisis de los indicadores claves de éxito. (p. 18)

1.5.6.1. Tipos de evidencia de auditoría

Según Zanabria Huisa (2014) la evidencia de auditoría se clasifica en:

- a) Evidencia física. -Se obtiene mediante inspección y observación directa de las actividades, bienes o sucesos que puedan presentarse en su momento. La evidencia de este tipo es capaz de darse de forma de memorándum (donde se resume los resultados de la inspección o de la observación), fotografías, gráficos, mapas o muestras materiales.
- b) Evidencia documental. -se obtiene a partir de la información elaborada, como la que se encuentre en cartas, contratos, registros de contabilidad facturas y documentos de la administración, pueden ser tipo físico o electrónico interno o externo a la organización.
- c) Evidencia testimonial. -Se obtiene por medio de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de indagaciones o entrevistas. Las declaraciones que sean importantes para la auditoría deberán comprobarse, siempre y cuando se permita, mediante evidencia adicional. Será necesario evaluar la evidencia testimonial para garantizar que los informantes no se encuentren influidos por prejuicios o tuvieran solo un conocimiento parcial del área auditada.
- d) Evidencia analítica. -Se obtiene mediante cálculos, comparaciones, razonamientos, separación de la información en sus componentes, verificación y análisis de datos. (pp. 131-132)

1.5.7. Riesgo

1.5.7.1. Definición de riesgo

Espino (2014) indica que:

El riesgo de auditoría es función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección. La valoración de los riesgos se basa en los procedimientos de auditoría aplicados para obtener

información necesaria con dicho propósito y en la evidencia obtenida durante toda la auditoría. La valoración de riesgos es una cuestión de juicio profesional, más que una cuestión que pueda medirse con precisión. (p. 44)

1.5.7.2. Componentes del riesgo de auditoría

Según Blanco Luna (2012) el riesgo de auditoría tiene 3 componentes:

- **Riesgo Inherente:** Es la eventualidad de que se presenten errores o irregularidades producidas o generados por los representantes de la entidad financiera.
- **Riesgo de Control:** Es la posibilidad que los sistemas de control no puedan detectar o prevenir errores significativos a tiempo.
- **Riesgo de Detección:** Es el riesgo de que se presenten errores al momento de presentar el informe de auditoría.

1.5.7.3. Evaluación al riesgo de auditoría

Una vez identificados los riesgos de auditoría, el auditor analizará si los riesgos de acuerdo al factor de probabilidad de ocurrencia y consecuencia, tomando en cuenta, su entorno y los eventos relevantes relacionados con los riesgos, para lo cual se apoya de una herramienta simple como lo es la matriz de riesgos misma que le permite medir el nivel de riesgo con mayor impacto, los mismos que afectan a la gestión administrativa de la organización.

El nivel de riesgo de auditoría puede medirse en tres grados posibles:

- Bajo
- Moderado
- Alto

Tabla 2-1: Tabla de evaluación del nivel de riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2011, p. 61)

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

1.5.7.4. *Respuesta al riesgo de auditoría*

De acuerdo a Ruiz (2013) “El auditor diseñará y aplicará procedimientos de auditoría posteriores cuya naturaleza, momento de realización y extensión estén basados en los riesgos valorados de incorrección material en las afirmaciones y respondan a dichos riesgos.”

1.5.8. *Hallazgo*

Mora (2008) “Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.” (p.112)

1.5.8.1. *Elementos del hallazgo de auditoría*

Para Córdova y Dávalos (2003) expone que:

Los atributos de los hallazgos de auditoría, en el proceso de su desarrollo, para que su revelación sea objetiva, clara y convincente para los usuarios de la información productiva, deben tener las siguientes características o atributos:

- **Condición:** Se refiere a la situación encontrada al momento que ocurrió un hecho o se efectuó, siendo una actividad examinada por el auditor.
- **Criterio:** Tiene relación con el patrón de medida, que consiste en unidades físicas o monetarias, principios, normas o prácticas o disposiciones legales de actuación reconocidas como apropiadas o correctas, que se utiliza para evaluar la situación actual con respecto a los hechos observados. Generalmente se lo define como: “lo que debe ser”
- **Causa:** Se refiere a la razón básica clara y precisa que origina una desviación o deficiencia en las actividades de la organización, o sea la determinación que, en forma explícita, debe comprobar el “por qué sucedió.”
- **Efecto:** Se refiere al resultado o producto objetivo de la comparación de “lo que es” y de “lo que debe ser”, es decir la diferencia que ocurre entre la condición y el criterio de auditoría. (p. 49)

1.5.9. *Archivo corriente*

Zanabria Huisa (2014) establece que:

Los archivos corrientes contienen la información relacionada con la planificación y supervisión que no son de uso permanente en auditorías posteriores tales como: Evaluaciones corrientes de controles administrativos, análisis de información financiera, correspondencias corrientes, programas de auditoría y otros papeles que respaldan las observaciones y preparación del informe, inclusive el borrador del informe. (p. 134)

1.5.10. *Archivo permanente*

Zanabria Huisa (2014) establece que:

Los archivos permanentes deberán contener información importante que pueda ser útil en auditorías futuras tales como: El historial legislativo sobre la creación de la entidad y sus programas y actividades, leyes vigentes dentro de la entidad, políticas y procedimientos de la entidad, financiamiento, organización y personal, políticas y procedimientos presupuestarios, contabilidad y presentación de informes, estatutos, memorias anuales, etc. (p. 134)

1.5.11. *Programa de auditoría*

De acuerdo a Couto (2008) al hablar del plan de auditoría menciona que: "El conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas a un propósito específico." (p. 195)

1.5.12. *Plan de auditoría*

Couto (2008) El plan de auditoría: "debe documentar los objetivos, criterios y el alcance de la auditoría; así como las fechas, lugares, horario y duración estimada de las actividades de la auditoría in situ, y la distribución de tareas y responsabilidades entre el equipo multidisciplinario."(p. 168)

Según Couto (2008) El programa de auditorías debe definir aspectos como los que se citan a continuación:

— Los objetivos del programa se basan en los requisitos legales, contractuales del cliente.

- El alcance, del objetivo y la duración de cada auditoría debe estar en función del tamaño y la complejidad de la organización a examinar.
- La frecuencia adecuada de las auditorías.
- La base legal, normativas y otros criterios necesarios para la auditoría.
- Las responsabilidades de cada miembro del equipo de auditoría y los procedimientos a aplicar.
- Los recursos y materiales económicos-financieros.
- La disponibilidad de auditores cualificados para lograr los objetivos del programa.
- El proceso de evaluación y desempeño de la competencia de los auditores.
- El seguimiento y revisión para la mejora continua del programa. (p. 195)

El programa de auditoría es la documentación ordenada y clasificada de los procedimientos de auditoría a ser ejecutados en un periodo de tiempo determinado, en donde se incluirá los detalles de cada uno de ellos, como son el tipo, departamentos involucrados u objetivos de las mismas. Es el documento, que sirve como guía para el auditor de los procedimientos que aplicará durante el curso del examen.

1.5.13. Papeles de trabajo

Zanabria Huisa (2014) “Son el conjunto de cédulas y documentos en el cual el auditor registra los datos y la información obtenida durante su examen, los resultados de las pruebas realizadas y la descripción de las mismas” (p. 132).

1.5.13.1. Propósitos de los papeles de trabajo

De acuerdo a Zanabria Huisa (2014) como lo detalla los papeles de trabajo tienen los siguientes propósitos:

- 1) Ayuda en la planificación y en el desarrollo de la auditoría.
- 2) Ayuda en la supervisión oportuna y revisión del trabajo de auditoría.
- 3) Documenta la evidencia en la auditoría para respaldar la opinión del auditor en el informe de auditoría.
- 4) Permite gestionar y coordinar las diferentes fases de auditoría durante su ejecución.
- 5) Sustentan como evidencia legal. Los papeles de trabajo son una forma de evidencia que se puede utilizar ante acciones legales. (p. 132)

1.5.13.2. Características de los papeles de trabajo

Según García (2009) Los papeles de trabajo generalmente deberán poseer las siguientes características:

- **Completos y exactos**, de manera que puedan documentar los hechos comprobados, los juicios y conclusiones y mostrar la naturaleza y alcance de la Auditoría.
- **Claros, comprensibles y detallados**, de forma que no necesiten aclaraciones adicionales, que cualquiera pueda entender su finalidad, sus fuentes, la naturaleza y alcance del trabajo y las conclusiones alcanzadas por quien los preparó.
- **Relevantes**, es decir, que solamente incluyan aquellos asuntos de importancia para el objetivo que se pretende alcanzar. (p. 11)

1.5.14. Marcas de auditoría

Espinoza (2012) define que:

Las marcas de auditoría que se utilizarán en los papeles de trabajo deben ser uniformes, simples y distinguibles, con la finalidad de que puedan ser escritas brevemente por el auditor responsable de realizar el trabajo, y además para facilitar la interpretación y verificación de quien esté encargado de supervisar, y para los demás usuarios de la información. Por ello es que existen muchas razones por las que se da la necesidad de que los papeles de trabajo estén presentes en los procesos de auditoría y permita la razonabilidad de los mismos. (p. 481)

Tabla 3-1: Marcas de auditoría

MARCA	SIGNIFICADO
¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	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
Σ	Totalizado
©	Conciliado
⊙	Circularizado
Ψ	Inspeccionado

Fuente: (De la Peña, 2011)

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

1.5.15. Índices de auditoría

Adam (1986), menciona los índices de auditoría “Se encuentran escritos en rojo en la parte superior derecha de los papeles de trabajo con el objeto de facilitar su identificación y ubicación, esta clave recibe el nombre de índice y mediante él se puede conocer de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su correspondiente archivo.” (p. 103)

1.5.16. Informe final de auditoría

Según Caurin (2017) al hablar del informe de auditoría indica que:

El informe de auditoría, también conocido como dictamen de auditoría de cuentas anuales, es el documento final por el cual los auditores, después de la realización completa de la auditoría, emiten una opinión acerca de la situación económica de la organización y donde se materializan los resultados de la auditoría.

Por su parte Gamboa, Ortega, y Zea (2017) “El informe de auditoría manifiesta, resume y divulga la opinión de los auditores independientes y sus recomendaciones sirven de pruebas elocuentes de la calidad y decadencias en la labor realizada.” (pp. 337-3:38)

Por lo tanto, el informe de auditoría es el dictamen realizado por el auditor donde emite una opinión una vez completada la auditoría, por ende, son los resultados a través de un informe donde se indica la situación actual en la que se encuentra la entidad auditada, dicho informe ayudará a las organizaciones a tomar las medidas correctivas de acuerdo a las recomendaciones emitidas por el auditor las mismas que ayudaran a subsanar las deficiencias encontradas.

1.5.16.1. Objetivos del informe

Para Gamboa, Ortega, y Zea (2017), los objetivos principales del informe son:

Asistir a la dirección para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis, objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes y oportunos sobre las actividades examinadas. Este objetivo se cumple a través de otros más específicos, tales como: Dirigir las investigaciones dando un seguimiento al programa redactado de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos y encaminado al cumplimiento de los siguientes puntos:

- Investigar el grado en el cual se están cumpliendo las instrucciones, planes y procedimientos emitidos por la dirección.
- Evaluar la estabilidad, suficiencia y aplicación de los controles operativos, contables y financieros de la organización.
- Establecer que todos los bienes del activo están registrados y protegidos correctamente.
- Evaluar la veracidad y confiabilidad de la información contable y de todos los datos relevantes producidos en la organización.
- Realizar exámenes especiales solicitados por la administración.
- Preparar los informes de auditoría mencionando las irregularidades que puedan encontrarse como resultados de las investigaciones, expresando igualmente las recomendaciones que se consideren adecuadas para corregirlas.
- Monitorear el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes con anterioridad.

1.5.17. Gobiernos Autónomos Descentralizados

De acuerdo con Redrobán (2021), en referencia a los Gobiernos Autónomos Descentralizados menciona que:

Se conocen como gobiernos autónomos descentralizados aquellos gobiernos que poseen funciones autónomas que los descentralizan del gobierno central. Cabe enfatizar que, la descentralización es una forma de administración del Estado, es aquel producto de la evolución de las sociedades que crecen en población o en territorio y se hacen más grandes y sofisticadas. (p. 726)

1.5.17.1. Definición de GAD parroquial rural

Según el Art. 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (2019) indica que: “Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.” (p. 34)

1.5.17.2. Funciones de los GAD parroquiales rurales

Según del Art. 64 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (2019), Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

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

1.6. Marco conceptual

Comunicación Interna: “Información entre los distintos niveles y áreas funcionales de la organización, esto incluye trabajadores, proveedores y visitantes”. (Auditoría, 2003, pp. 2-5)

Comunicación Externa: “Información que se establece entre la organización y las partes interesadas externas (...)”. (Auditoría, 2003, pp. 2-5)

Control interno (ci): “El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la empresa o entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable de la consecución de los objetivos de la empresa (...)” (Espino, 2014, p.279)

Eficiencia: “Se refiere al óptimo aprovechamiento de los recursos para el logro de objetivos, considerando la calidad y el tiempo asignado; se obtiene comparando el monto de recursos consumidos frente a bienes o servicios producidos; es la medición del desempeño” (Contraloría General del Estado, 2011, p.40).

Eficacia: “Consiste en lograr o alcanzar los objetivos propuestos, las metas programadas, o los resultados deseados. De tal forma que una actividad, será efectiva en la medida en que los objetivos, metas o resultados sean obtenidos, alcanzados o logrados” (Contraloría General del Estado, 2011, p.40).

Evaluación del Riesgo: “Proceso de comparación de los resultados del análisis del riesgo con los criterios de riesgo para determinar si el riesgo y/o su magnitud son aceptables o tolerables”. (Auditoría, 2003, pp. 2-5)

Evidencia de auditoría.: “Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión”. (Espino, 2014, p.279)

Gestión de Riesgos: “Un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización”. (Estupiñán, 2015, p. 476)

Hallazgo: “Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría, recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de la auditoría pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría u oportunidades de mejora”. (Auditoría, 2003, pp. 2-5)

Riesgo de Auditoría: “Riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada, cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales”. (Espino, 2014, p.279)

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

2.1. Enfoque de investigación

El presente trabajo utilizó un enfoque mixto; el cual permitió recopilar, analizar e integrar tanto datos cuantitativos como cualitativos, con el propósito de obtener información que permita comprender e interpretar de mejor manera la investigación. En el enfoque cuantitativo se analizó indicadores de gestión, así como matrices de factores internos y externos, y análisis FODA que permitan conocer el nivel de cumplimiento del Plan Operativo Anual de entidad. Mientras que en lo cualitativo se desarrolló mediante entrevistas y encuestas a los colaboradores del GAD con la finalidad de conocer la administración y control interno que se ejecuta.

2.2. Nivel de investigación

Investigación Descriptiva: con este nivel de investigación se efectuó encuestas y técnicas de investigación con la finalidad de obtener la información necesaria para el análisis de datos que se llevaron a cabo sobre el tema, la cual sirvió de base para obtener resultados contundentes, claros y precisos que sean de total confiabilidad y validez para la entidad.

2.3. Diseño de investigación

No experimental: “Se conoce como aquella conforme a la cual se aprecia la realidad tal cual se plantea, sin realizarse ningún cambio en la misma, como también, sin procederse a realizar modificaciones que resulten pertinentes a los intereses del estudio.” (Tesis Plus, 2019)

Con este diseño de investigación se observaron los fenómenos o acontecimientos que ocurrían en la entidad tal y como se dan en su contexto natural, para después ser analizados.

2.4. Tipo de estudio

2.4.1. Según la fuente de información

Aplicada: Es aquella que utiliza la experiencia del investigador y la aplica en estudios de campo. Este tipo de investigación está íntimamente relacionado con la investigación básica.

2.4.2. *Según el tiempo en que se efectúan*

Transversal: Es un estudio en un momento y lugar determinado, pudiendo evaluar subgrupos de estudio de donde se puede recoger información sin necesidad de repetir las observaciones.

2.4.3. *Según la extensión del estudio se efectuará*

Investigación De campo: Se apoya en información del objeto de estudio o de los involucrados en él, a partir de indagación de campo como en la investigación: De caso; Con encuestas, observaciones, entrevistas y cuestionarios.

De acuerdo con las definiciones anteriores el presente trabajo empleó una investigación aplicada debido a que pretende dar una solución a la problemática de la gestión administrativa que desarrolla la entidad.

Por otro lado, se trata de una investigación transversal, ya que permitió identificar a la población de estudio de la cual se recolectó información a través de encuestas al personal operativo y administrativo, así mismo se realizó la entrevista al presidente general de la entidad en un solo momento con el fin de describir variables y analizar su relación en la afección de la gestión administrativa.

Finalmente, se trató de una investigación de campo debido a que, se efectuó en el lugar donde se encuentra el objeto de estudio, es decir, en el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquia rural Guayllabamba, con el fin de obtener datos verídicos y confiables, además de la información pertinente que brinde el personal que labora en la organización.

2.4.4. *Población y muestra*

Arias, Villasís, y Miranda, (2016) La población es “un conjunto de casos, definido, limitado y accesible, que formará el referente para la elección de la muestra, y que cumple con una serie de criterios predeterminados.” (pp. 202-203)

El presente estudio tomará como población al personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Guayllabamba del Distrito Metropolitano de Quito provincia de Pichincha, de acuerdo a como se detalla a continuación:

Tabla 4-2: Población del GADPRG

Personal	No.	%
Presidente	1	5,56%
Vicepresidente	1	5,56%
Vocal	3	16,67%
Tesorero	1	5,56%
Secretaria	1	5,56%
Asistente Administrativo	1	5,56%
Jefe de Operarios	1	5,56%
Chofer	3	16,67%
Operario	3	16,67%
Asesor Jurídico	1	5,56%
Contador	1	5,56%
Asesor Técnico	1	5,56%
Total	18	100%

Fuente: (GADPRG, 2022)

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

2.4.5. Muestra

López (2004) “Es un subconjunto o parte del universo o población en que se llevará a cabo la investigación.” (p. 69).

Considerando que la población es pequeña no fue necesaria la utilización de una muestra, y se aplicó los instrumentos de recolección de datos a toda la población.

2.5. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

2.5.1. Métodos

Inductivo: “Es una forma de razonar partiendo de una serie de observaciones particulares que permiten la producción de leyes y conclusiones generales.” Arrieta (2015)

Con lo anterior mencionado, la utilización de este método permitió conocer las particularidades de la gestión dentro de los procesos en el estudio para así poder analizar y evaluar las distintas actividades realizadas en el periodo a investigar, aquí se logró empezar con el diseño, formulación, y aplicación de encuestas en la que permitieron recopilar información importante para realizar conclusiones.

Deductivo: “Es una forma razonar y explicar la realidad partiendo de leyes o teorías generales hacia casos particulares.”. (Arrieta, 2015)

La aplicación de este método deductivo parte de leyes generales a leyes secundarias y a casos particulares a ser desglosadas y analizadas en busca de conocimientos científicos que facilitó encontrar aspectos importantes dentro del análisis del objeto de estudio tales como: cantidad de elementos a estudiar, cantidad de información a recopilar y características de los elementos.

Permitió dar soluciones al problema planteado, tomando en cuenta un análisis de la información general, sobre los inconvenientes que tienen los GAD’s parroquiales rurales a nivel nacional, y en lo particular que permitió conocer lo específico como son los procesos internos de la entidad para la gestión administrativa.

Analítico: Para Abad (2009) “Se distinguen los elementos de un fenómeno y se procede a revisar ordenadamente cada uno de ellos por separado.” (p. 94)

Este método se utilizó, mediante la ejecución de cuestionarios y programas de auditoría que permitieron analizar, entender y explicar la información presentada por la entidad, con el propósito de identificar y conocer las actividades y funciones internas de la entidad a ser investigada.

2.5.2. Técnicas de investigación

2.5.2.1. Observación

Puebla, Colmenarejo, Alarcón, Pastellides, y López, (2010) “Es un proceso riguroso de investigación, que permite describir situaciones y/o contrastar hipótesis, siendo, por tanto, un método científico.” (p. 4)

La observación fue aplicada en la visita preliminar con el fin de conocer las actividades cotidianas que realiza la institución y permitió conocer los principales problemas que tiene la administración del GAD al realizar cada actividad y obtener información relevante para el desarrollo de la investigación.

2.5.2.2. Entrevista

Para López y Sandoval (2016) “La entrevista es la comunicación interpersonal establecida entre investigador y el sujeto de estudio a fin de obtener respuestas verbales a los interrogantes planteados sobre el tema propuesto.” (p.10)

La entrevista se aplicó al presidente de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Guayllabamba para recopilar información relevante y que sirva de referencia para la auditoría acerca de las actividades, funciones y responsabilidades que tenga dentro de la institución o en cada proceso de gestión administrativa.

2.5.2.3. Encuesta

Hernández, Cantin Garcia, Lopez Abejon, y Rodriguez Zazo, (2010) “Es una técnica de investigación que consiste en una interrogación verbal o escrita que se le realiza a las personas con el fin de obtener determinada información necesaria para una investigación.” (p.1)

La encuesta se aplicó a los funcionarios públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Guayllabamba para recolectar información, procesarla y analizarla con la finalidad de conocer su nivel de desempeño, para la correcta y oportuna toma de decisiones dentro de la entidad.

2.5.3. Instrumentos

2.5.3.1. Guía de observación

La guía de observación se utilizó para documentar todas las situaciones que observe el auditor acerca de las actividades que se realiza en la institución en el día a día.

2.5.3.2. Guía de entrevista

Se utilizó en la entrevista, ya que en el consta las preguntas que se realizó a la persona entrevistada, las misma que sirvió como guía para que la entrevista se desarrolle con éxito y pueda recolectar toda la información necesaria para la investigación

2.5.3.3. Cuestionario

Se aplicó un cuestionario previamente elaborado con preguntas cerradas todo el personal que conforma el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Guayllabamba.

2.6. Idea a defender

Una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Guayllabamba, Distrito Metropolitano de Quito provincia de Pichincha, periodo 2020 ayudará a mejorar el cumplimiento de los procesos con eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.

CAPÍTULO III

3. MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

3.1. Resultados

3.1.1. Resultados de la encuesta

1. ¿Hace que tiempo se han realizado auditorías de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquia rural de Guayllabamba en los últimos años?

Tabla 5-3:: Tabulación encuesta, pregunta 1

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Hace 8 años	2	11%
Hace 4 años	6	33%
Hace 2 años	0	0%
No se ha realizado	10	56%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta al personal GADPRG
Elaborado por: Escobar, J. 2022.

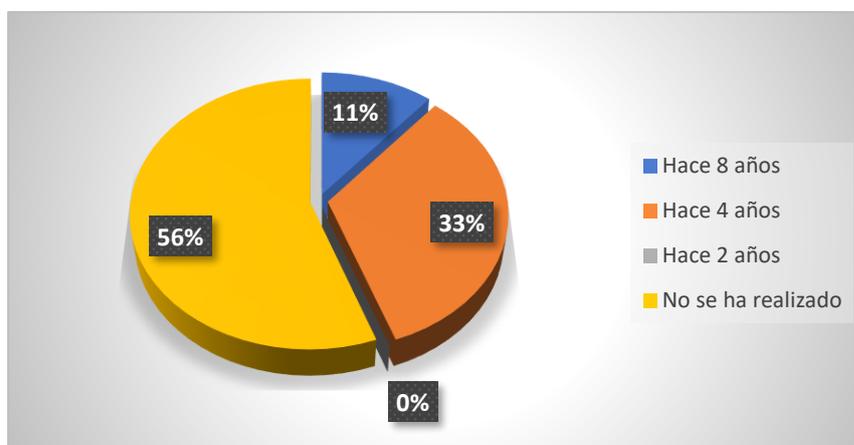


Gráfico 1-3: Gráfico encuesta, pregunta 1

Fuente: Encuesta al personal GADPRG
Elaborado por: Escobar, J. 2022.

Análisis y Interpretación:

De los resultados obtenidos, el 56% de las personas encuestadas especifican que no se ha realizado una auditoría de gestión dentro GADPRG, lo que indica que durante la última administración del gobierno parroquial no se realizó ninguna auditoría, por otro lado, el 33% respondió que hace 4 años, el 11% manifestó que hace 8 años.

2. ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado parroquia rural de Guayllabamba cuenta con la misión, visión, bien definidas contribuyendo al cumplimiento de las metas y objetivos?

Tabla 6-3: Tabulación encuesta, pregunta 2

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Conoce que existe	15	83%
Desconoce que existe	0	0%
Existe, pero desconoce el contenido	3	17%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

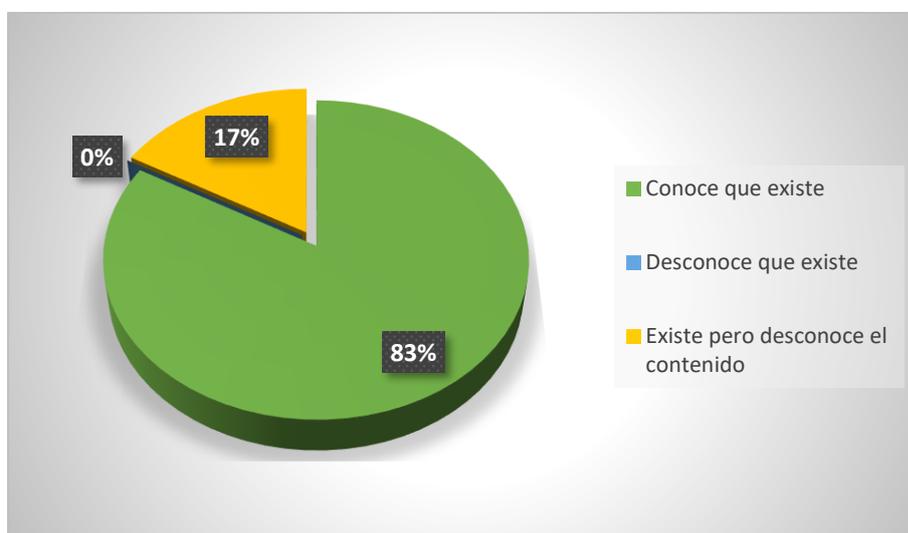


Gráfico 2-3: Gráfico encuesta, pregunta 2

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

Análisis y Interpretación:

La misión y la visión es la razón de ser del GADPRG lo cual indica que, el 83% conoce que existe y afirman que ayuda al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales mientras que el 17% responden que existe, pero desconoce su contenido.

3. ¿Existe una capacitación periódica de actualización de conocimientos al personal de acuerdo con las funciones de su puesto de trabajo?

Tabla 7-3: Tabulación encuesta, pregunta 3

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Se capacitó en los últimos 3 años	7	39%
Se ha capacitado en su trabajo	10	56%
No se ha capacitado nunca	1	6%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

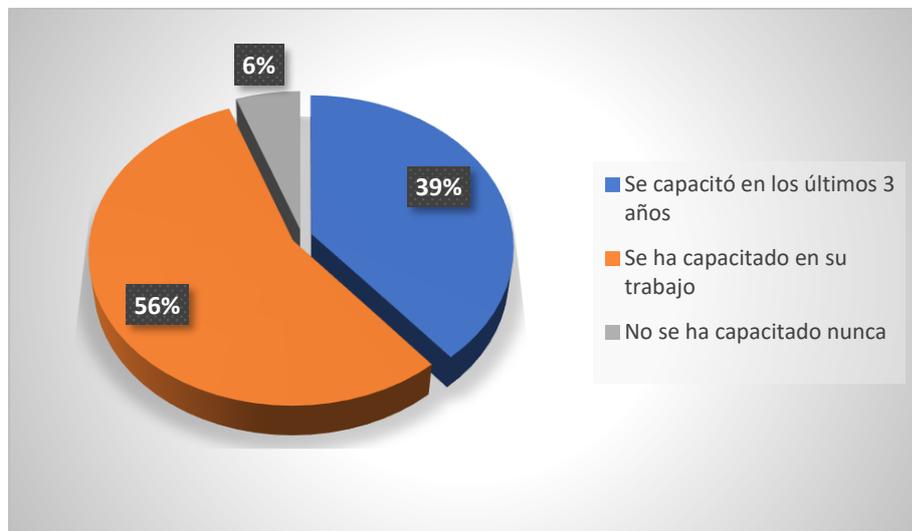


Gráfico 3-3: Gráfico encuesta, pregunta 3

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

Análisis y Interpretación:

De los resultados obtenidos el 56% de las personas encuestadas respondió que se han capacitado en su trabajo, es decir que se han capacitado en su área laboral de acuerdo sus funciones designadas, mientras que el 39% indicó que se capacitó en los últimos 3 años y el 6% respondió que no se ha capacitado nunca.

4. ¿La institución cuenta con planes estratégicos y operativos que detallen los procedimientos a realizar para alcanzar los objetivos y metas planteadas?

Tabla 8-3: Tabulación encuesta, pregunta 4

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	16	89%
No	0	0%
Desconoce	2	11%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

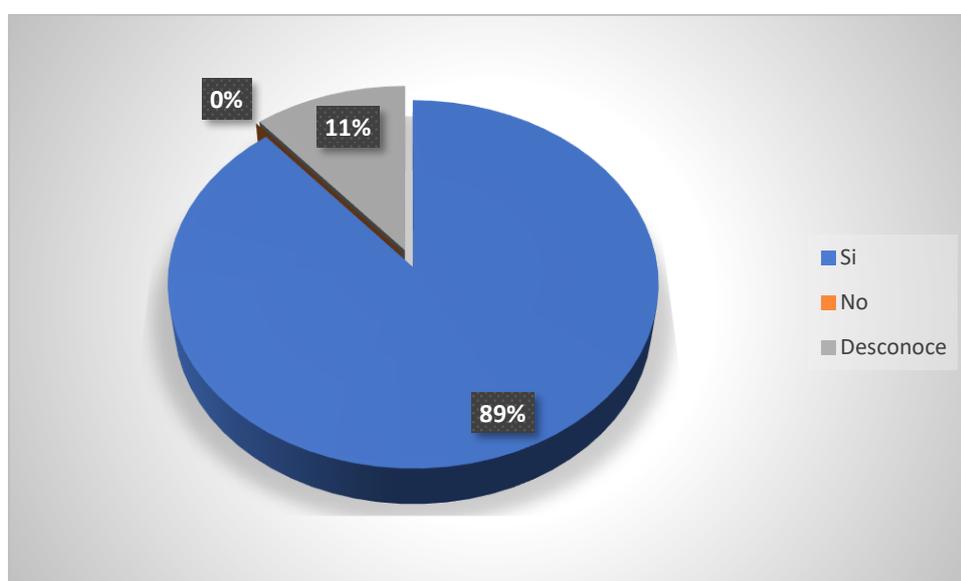


Gráfico 4-3: Gráfico encuesta, pregunta 4

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

Análisis y Interpretación:

Según el resultado obtenido el 89% de las personas encuestas afirma que el GADPRG cuenta con planes estratégicos y operacionales que detallen los procedimientos a realizar para alcanzar los objetivos y metas planteadas, mientras que el 11% indica que desconoce que existe.

5. ¿Se han aplicado indicadores de gestión en términos de eficiencia y eficacia a los resultados, metas y objetivos del GADPRG?

Tabla 9-3: Tabulación encuesta, pregunta 5

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	16	89%
No	2	11%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

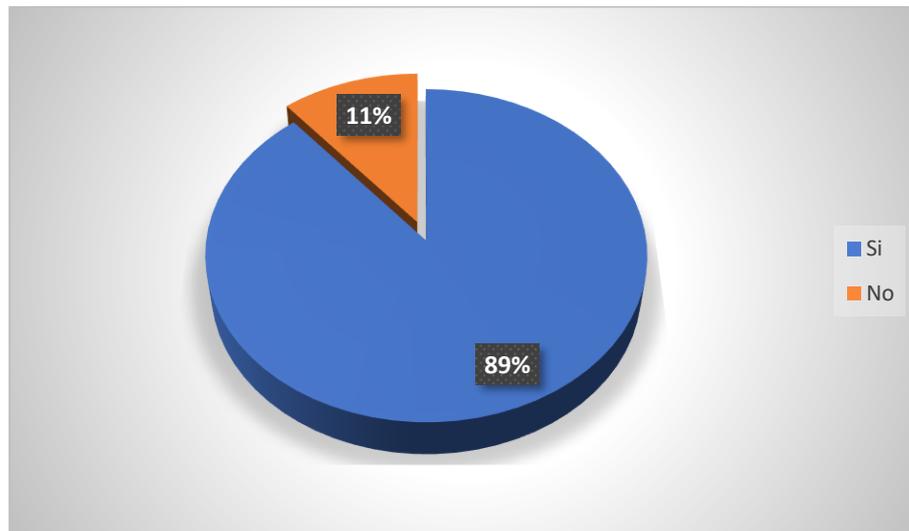


Gráfico 5-3: Gráfico encuesta, pregunta 5

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

Análisis y Interpretación:

Esta interrogante indica que el 89% de las personas encuestadas afirma que, se han aplicado indicadores de gestión en términos de eficiencia y eficacia a los resultados, metas y objetivos del GADPRG y el 11% respondió que no se han aplicado estos indicadores.

6. ¿En qué campo se aplica un control interno dentro de la institución? (Puede escoger más de una opción)

Tabla 10-3: Tabulación encuesta, pregunta 6

ALTERNATIVA	RECUESTO	PORCENTAJE RECUESTO	PORCENTAJE MUESTRA
Asistencia	15	83%	28%
Seguimiento de obra	9	50%	17%
Presentación de informes	12	67%	23%
Uso de uniforme	6	33%	11%
Uso de automotores	11	61%	21%
TOTAL	53	294%	100%
MUESTRA	18		

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

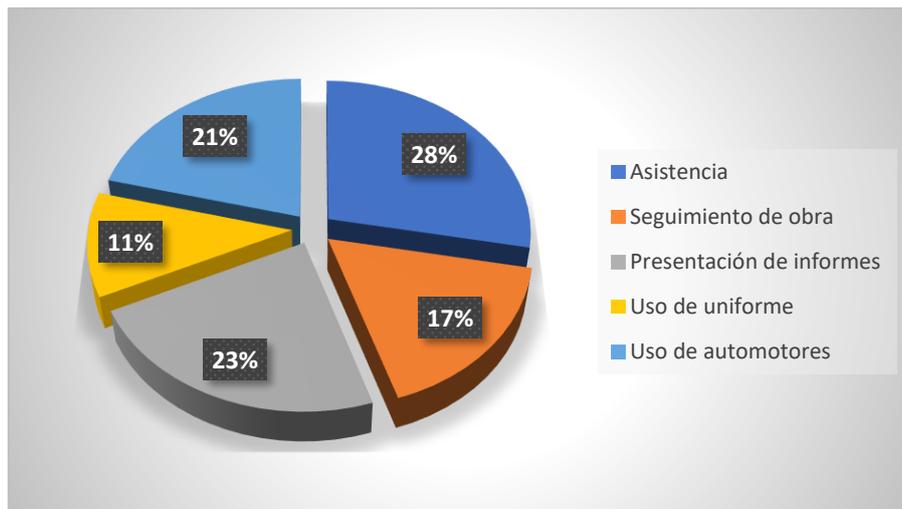


Gráfico 6-3: Gráfico encuesta, pregunta 6

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

Análisis y Interpretación :

El control interno en el GADPR se aplica en distintos campos de manera especificada por lo que, el 28% indicó que se lo hace en la asistencia, el 23% respondió que se lo hace en la presentación de informes, el 21% indicó que se lo hace en el uso de automotores y el 11% respondió que se lo hace al uso de uniformes.

7. ¿Se realiza evaluaciones de desempeño con el fin de medir la eficiencia y eficacia de las actividades de la entidad?

Tabla 11-3: Tabulación encuesta, pregunta 7

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Evaluación mensual	6	33%
Evaluación trimestral	6	33%
Evaluación semestral	1	6%
Evaluación anual	2	11%
No se evalúa	3	17%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

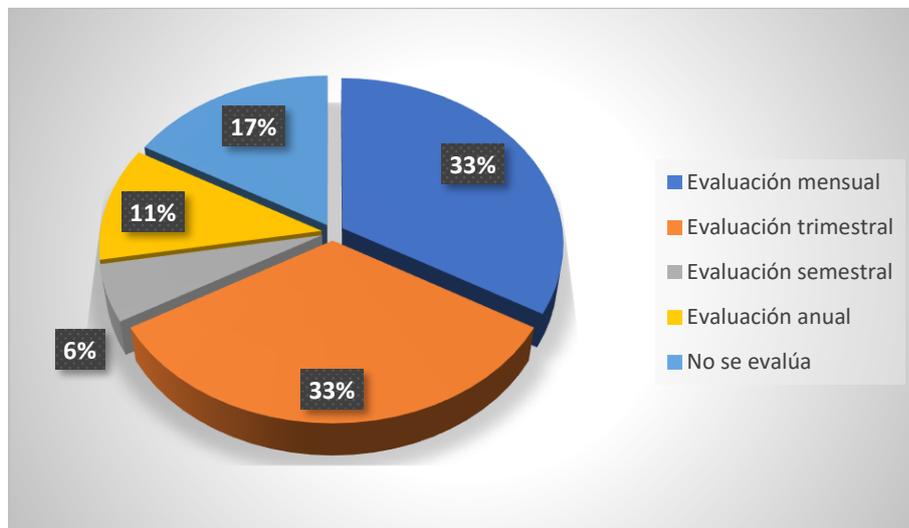


Gráfico 7-3: Gráfico encuesta, pregunta 7

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

Análisis y Interpretación :

La evaluación del desempeño se considera una parte fundamental para el cumplimiento de las actividades del GADPRG con eficiencia y eficacia, por lo que el 33% de las personas encuestadas respondió que se realiza una evaluación mensual del desempeño, otro 33% indica que se realiza una evaluación trimestral, el 17% indicó que no se evalúa, el 11% respondió que es una evaluación anual y el restante indicó que es una evaluación semestral.

8. ¿La ejecución de una auditoría de gestión ayuda al nivel administrativo a una mejor toma de decisiones mediante la detección de falencias y errores institucionales?

Tabla 12-3: Tabulación encuesta, pregunta 8

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	15	83%
No	3	17%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

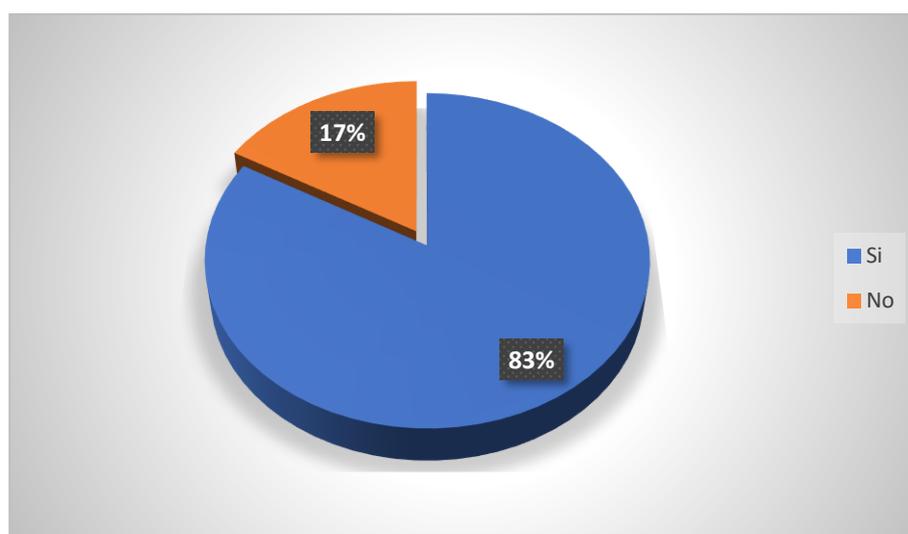


Gráfico 8-3: Gráfico encuesta, pregunta 8

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

Análisis y Interpretación:

Esta interrogante indica que, el 83% de las personas encuestadas está de acuerdo con la ejecución de una auditoría de gestión que permita al nivel administrativo a una mejor toma de decisiones mediante la detección de falencias y errores institucionales, mientras que el 17% considera que una auditoría de gestión no ayudaría al mejoramiento de la toma de decisiones del GADPRG.

9. ¿La institución tiene identificado sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas y las posibles soluciones para disminuir riesgos frente a las amenazas?

Tabla 13-3: Tabulación encuesta, pregunta 9

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	15	83%
No	1	6%
Desconoce	2	11%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

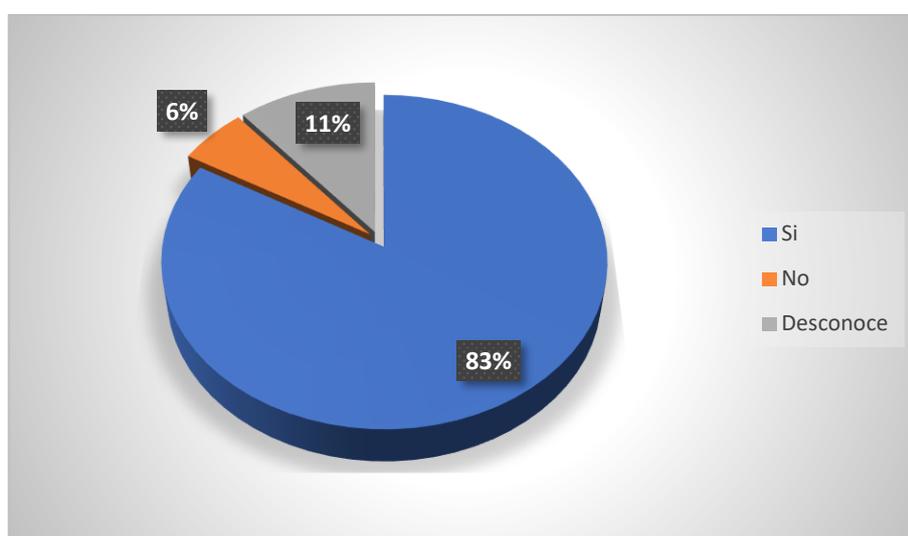


Gráfico 9-3: Gráfico encuesta, pregunta 9

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

Análisis y Interpretación:

Un análisis FODA es una herramienta de evaluación de los factores fuertes y débiles que diagnostican la situación interna y externa de la organización, es así como el 83% de las personas encuestadas afirma que la institución tiene identificado sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas y las posibles soluciones para disminuir riesgos frente a las amenazas. Sin embargo, el 11% respondió que desconoce que estas existan y el 6% indicó que el GADPRG no tiene un FODA identificado.

10. ¿Considera que se están cumpliendo los objetivos institucionales?

Tabla 14-3: Tabulación encuesta, pregunta 10

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	16	89%
No	2	11%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

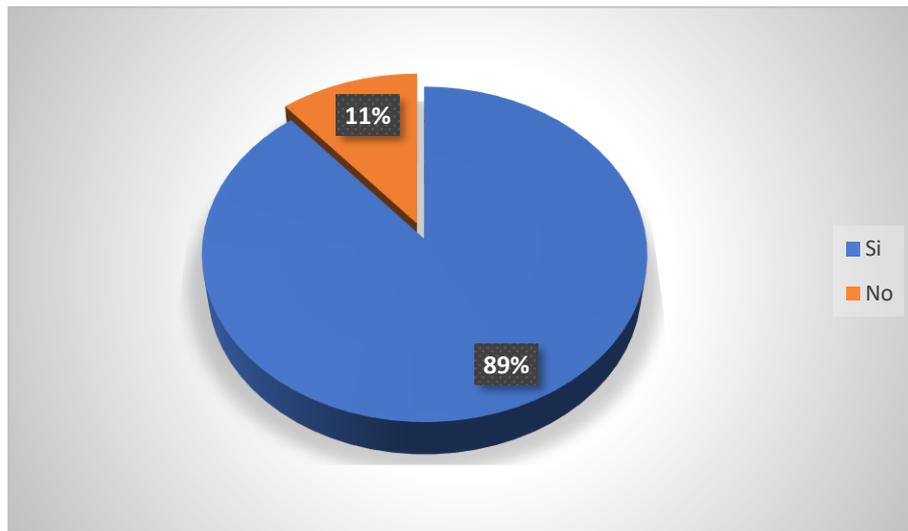


Gráfico 10-3: Gráfico encuesta, pregunta 10

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

Análisis y Interpretación:

Los objetivos institucionales permiten a las organizaciones alcanzar los logros a mediano y largo plazo por lo que, el 89% de las personas encuestadas afirmó que se están cumpliendo con los objetivos institucionales, mientras que el 11% consideró que estos no se cumplen.

3.1.2. *Discusión de los resultados*

Al aplicar las encuestas a las personas que laboran en el Gobierno Autónomo descentralizado parroquia rural de Guayllabamba del Distrito Metropolitano de Quito se obtuvo como resultados que la institución se encuentra abierta a que se ejecute la auditoría de gestión y además las últimas auditorías que se ejecutaron fueron hace un periodo administrativo es decir hace 4 años por lo tanto servirá de ayuda este presente trabajo de investigación para la toma de decisiones actuales.

La mayoría de los encuestados afirmaron que conocen la misión, visión y objetivos institucionales, sin embargo, poco de ellos conocían su contenido, tampoco tiene un programa de capacitación periódica que ayude al desempeño del personal en sus funciones ya estas se lo hacen de forma cíclica con convenios interinstitucionales.

La institución no cuenta con un adecuado control interno de cada una de sus áreas o campos que conllevan al mejoramiento de los procesos y cumplimiento de las normas y reglamentos, de tal forma se considera importante la aplicación del control interno en la auditoría que permita conocer a profundidad las falencias, causas y consecuencias que llevan al incumplimiento de los objetivos institucionales.

En la entrevista el presidente del gobierno parroquial supo manifestar que la institución se encuentra dispuesta a la ejecución de la auditoría de gestión, ya que con los resultados obtenidos ayudará al mejoramiento de la gestión administrativa de la misma y así tomar las debidas recomendaciones que sean pertinentes.

3.2. Marco propositivo

3.2.1. Título

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYLLABAMBA, DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, PROVINCIA DE PICHINCHA, PERIODO 2020”.

3.3. Introducción

El presente capítulo está estructurado de acuerdo a las fases de la auditoría mismas que sirven de soporte para la ejecución de la auditoría al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquia rural de Guayllabamba del Distrito Metropolitano de Quito, cuyo propósito es la verificación del grado de cumplimiento en la administración y gestión pública en términos de eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales.

La auditoría de gestión será llevada a cabo entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2020, para lo cual se ejecutará todos los programas y procedimientos necesarios, para de esta manera poder emitir un informe final que contenga los hallazgos encontrados con sus respectivas conclusiones y recomendaciones que lleven a la toma de decisiones por parte de la administración del GAD y este a su vez ayude a mejorar los procesos de gestión y al cumplimiento de los objetivos institucionales con eficiencia y eficacia.

Por otro lado, se aplica las técnicas de auditoría, tales como la observación, encuesta, entrevista y la recopilación de documentos relacionados con la administración y gestión del GAD parroquial rural Guayllabamba. Toda la información se registrará en los respectivos archivos corriente y permanente respectivamente conjuntamente con los papeles de trabajo y hojas de hallazgo, de acuerdo a la información encontrada y proporcionada por la institución.

3.4. Contenido de la propuesta

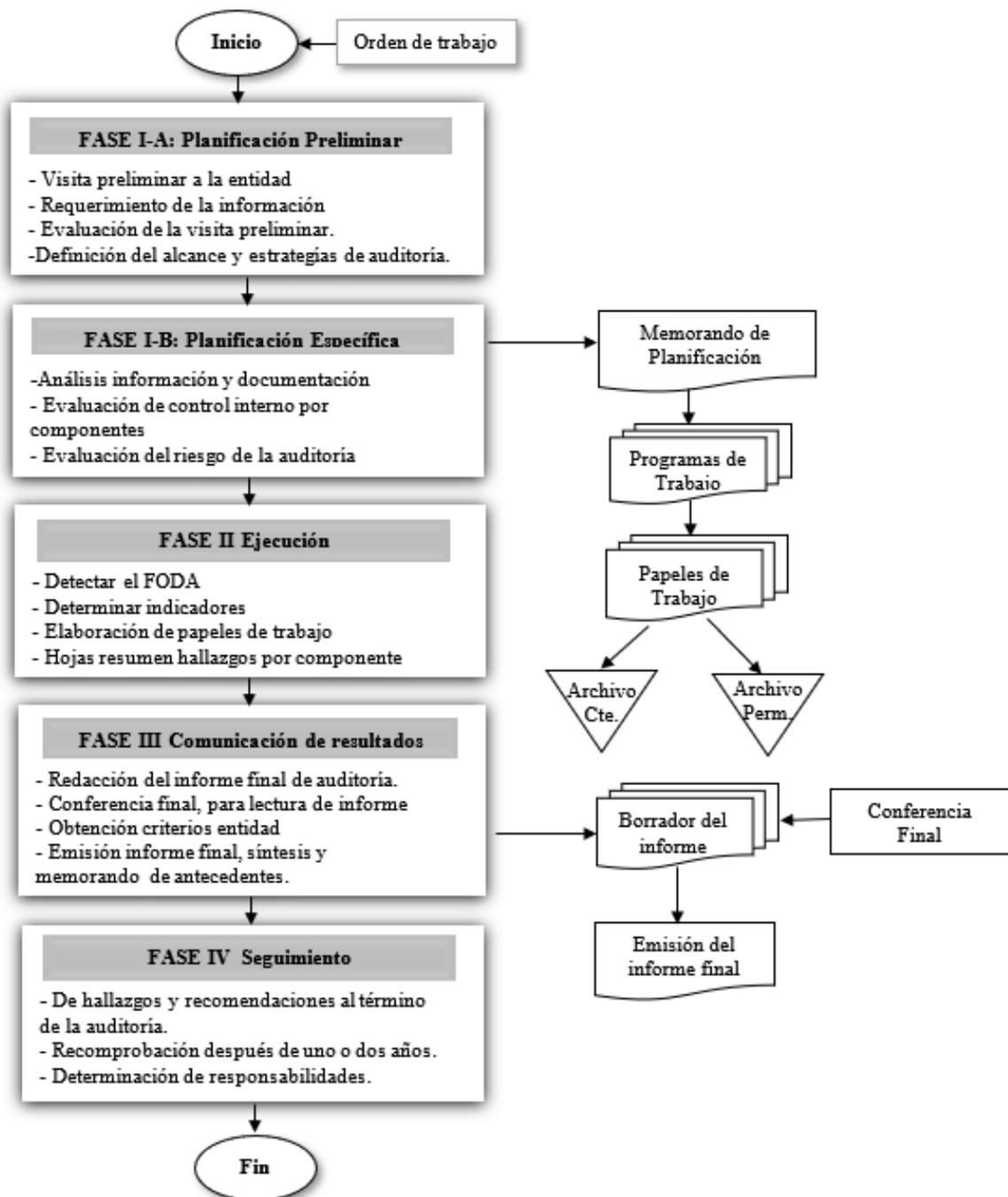


Figura 6-3. Proceso de la Auditoría de Gestión
 Fuente: (Contraloría General del Estado, 2011)
 Elaborado por: Escobar, J. 2022.

3.4.1. *Archivo permanente*

ARCHIVO PERMANENTE



Tipo de Auditoría:	<i>Auditoría de Gestión</i>
Ente Auditado:	<i>Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Guayllabamba</i>
Período:	<i>Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020</i>
Dirección:	<i>Av. Simón Bolívar y 10 de Agosto - Frente al Parque Central</i>

RESPONSABLE DEL TRABAJO

NOMBRE	ASIGNACIÓN	INICIAL
José Luis Escobar Vinueza	Auditor	JLEV

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	I-AP 1/1
ARCHIVO PERMANENTE		

ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE

N°	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
ÍNDICES Y MARCAS		
1	Índice del Archivo Permanente	I-AP
2	Marcas de Auditoría	MA
3	Referencias de Auditoría	RA
INFORMACIÓN GENERAL		
1	Información General del GAD	IG-GAD
2	Misión y Visión	IG-MV
3	Objetivos Institucionales	IG-OI
4	Reseña Histórica	IG-RH
5	Organigrama Estructural	IG-OE
6	Organigrama Funcional	IG-OF
7	Plan Operativo Anual	POA
8	Plan Anual de Compras	PAC
9	Ubicación Geográfica	UG
FORMALIDADES		
1	Carta de Presentación	CP
2	Propuesta de Auditoría	PA
3	Aceptación de la Auditoría de Gestión	AAG
4	Contrato de Prestación de Servicios	CPS
PROGRAMA DE AUDITORÍA		
1	Programa General de Auditoría Gestión.	PGAG

Elaborado por: JLEV

Fecha: 03/01/2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	MA 1/1
HOJA DE MARCAS DE AUDITORÍA		

Marca	Significado
D	Deficiencia o debilidad
Σ	Sumatoria
\checkmark	Revisado o verificado
C	Información comprobada
•	Nudo Crítico
\pm	Comprobado y Verificado
@	Hallazgo
	Inicio / Fin
	Proceso
	Documento
	Archivo
	Decisión
	Conector Interno
	Líneas de Flujo

Elaborado por: JLEV	Fecha: 03/01/2022
----------------------------	-------------------

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	RA 1/1
REFERENCIAS DE AUDITORÍA		

Referencia	Significado
AP	Archivo Corriente
AC	Archivo Permanente
CP	Carta de Presentación
CTA	Contrato de Servicios de Auditoría
CC	Carta de Compromiso
MP	Memorando de Planificación
PP	Planificación Preliminar y Específica.
PA	Programa de Auditoría
CCI	Cuestionario de Control Interno
EA	Ejecución de la Auditoría.
HHZ	Hoja de Hallazgos
IG	Indicadores de Gestión
IA	Informe de Auditoria

Elaborado por: JLEV	Fecha: 03/01/2022
----------------------------	--------------------------



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIA RURAL
GUAYLLABAMBA

Razón social	<i>Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Guayllabamba</i>
RUC	<i><u>1768070320001</u></i>
Período	<i>2020</i>
Tipo de empresa	<i>Institución Pública</i>
Actividad económica	<i>Prestación de servicios públicos</i>
Dirección	<i>Av. Simón Bolívar y 10 de Agosto - Frente al Parque Central</i>
Cantón	<i>Quito</i>
Provincia	<i>Pichincha</i>
Parroquia	<i>Guayllabamba</i>
Correo	<i>secretariageneral@gadguayllabamba.com.ec</i>
Teléfono	<i>(02)236-9466 / (02)236-9466 / (02)213-0406 Ext.: 1001</i>

Elaborado por: [JLEV](#)

Fecha: 04/01/2022

Filosofía institucional

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	IG-MV 2/4
MISIÓN Y VISIÓN		

Misión

GAD Parroquial de Guayllabamba Representativo y coordinador, que gestiona programas y proyectos de calidad y calidez para un desarrollo humano sostenible, con equidad y respeto a la biodiversidad y diversidad cultural, con gestión transparente y democrática, que promueve el desarrollo planificado, sustentable y moderno; generando acciones sinérgicas que potencien el desarrollo mancomunado.

Visión

Guayllabamba al 2030, es una parroquia referente nacional de Desarrollo, que tiene institucionalizada la gestión sostenible en su territorio, mediante estrategias innovativas que permite promover una parroquia productiva, resiliente, inclusiva y con identidad.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 04/01/2022
----------------------------	--------------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	IG-OI 3/4
Objetivos Institucionales		

Objetivos institucionales

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial, en el marco de lo plurinacional e interculturalidad y del respeto a la diversidad;
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos;
- i) Promover el desarrollo sustentable, equitativo, solidario del territorio, la integración y participación ciudadana, así como el desarrollo social y económico de la población.
- j) Impulsar el desarrollo local y garantizar el pleno ejercicio de los derechos sin discriminación alguna.
- k) Impulsar la participación ciudadana en la toma de decisiones.
- l) Mantener una adecuada planificación y gestión pública aplicando los mecanismos de articulación coordinación corresponsabilidades entre los diferentes niveles de Gobierno.
- m) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- n) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	IG-OI 4/4
Objetivos Institucionales		

- o) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción parroquial;
- p) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública parroquial correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación equidad;
- q) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística parroquial en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- r) Promover los procesos de desarrollo económico local en su, jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
- s) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio parroquial.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 04/01/2022
----------------------------	-------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	IG-RH 1/2
RESEÑA HISTÓRICA		

Guayllabamba a lo largo de la historia, ha sido poblada por diversas agrupaciones humanas. Una de las conquistas y reasentamientos más notables fue la de los Incas, que introdujeron grupos de mitimáes especializados en comercio y agricultura, con la finalidad de establecer su sistema político, militar, social y económico. Los grupos humanos que poblaron este valle constituyeron confederaciones y alianzas, bajo la figura de cacicazgos, que posteriormente fueron denominados señoríos, étnicos. También se argumenta que el poblado era parte de un sitio estratégico de aprovisionamiento de vituallas en las guerras de conquista contra cochasquies, cayambes y caranquis. De los primeros habitantes asentados en los valles fértiles de Guayllabamba podemos recoger un estudio de Waldemar Espinosa Soriano (1975) que afirma la presencia de mitimáes, especializados en actividades agrícolas, comercio, para colonizar y explotar tierras incultas, con el fin de descongestionar zonas densas y carentes de manejo de recursos naturales, además de establecer guarniciones de control político, militar o económicos en territorios no afectos al sistema inca.

Juan de Velasco en su Historia del Reino de Quito en la América Meridional señala: “El pueblo de Guayllabamba, situada perfectamente bajo la línea, es de clima algo caliente, expuesto a fiebres tercianas. Su territorio muy fértil, tiene algunas cañas de azúcar, y viñas modernamente plantadas. El historiador y antropólogo Frank Salomón, señala que en el camino de Cayambe pasando por Guayllabamba existía un complejo de puentes y tambos al que Guamán Poma (1913 – 1936: 1085) consideraba que tenían un carácter de pueblo, el cual era en los ojos de Cieza de León, impresionante aun en su decadencia posterior a 1540; en 1604 un testigo menciona “el camino viejo a Otavalo que pasa por los tambos viejos”. Otros cronistas le otorgan a Guayllabamba el carácter de sitio estratégico y aprovisionamiento en las guerras de conquista control los Cochasquies, Cayambis y Caranquis.

Ya en la época de la colonia podemos configurar ya el asentamiento de grandes haciendas como las de Puruhantag, Doña Ana, la Victoria, Chaquibamba, San José de Doñana, La Sofía y otras con sus respectivas caracterizaciones en el orden social: el peonasgo con implantaciones migratorias desde el norte.

Elaborado por: JLEV

Fecha: 04/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	IG-RH 2/2
RESEÑA HISTÓRICA		

Guayllabamba por su ubicación geográfica, es un verdadero cuello de botella entre la región norte y el Centro Político de Quito. A esta parroquia se la ha correspondido, convertirse en escenario de las Campañas Libertarias al mando de Simón Bolívar, Antonio José de Sucre, Manuela Sáenz. Del archivo epistolar del Libertador, recogemos palabras de gratitud, agradecimiento y felicitación a los pobladores de Guayllabamba “manifiesta emocionado las demostraciones de afecto y su invaluable contribución a organizar un ejército para someter a las sediosas tropas de Agualongo”.

La jurisdicción de Guayllabamba fue testigo activa de las confrontaciones entre liberales y conservadores y otras acciones propias de espacios periféricos a la Gran Urbe. Su legalización como Parroquia fue suscrita por el presidente Gabriel García Moreno el 28 de mayo de 1868.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 04/01/2022
----------------------------	-------------------



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**IG-OE
1/1**

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Estructura Organizacional

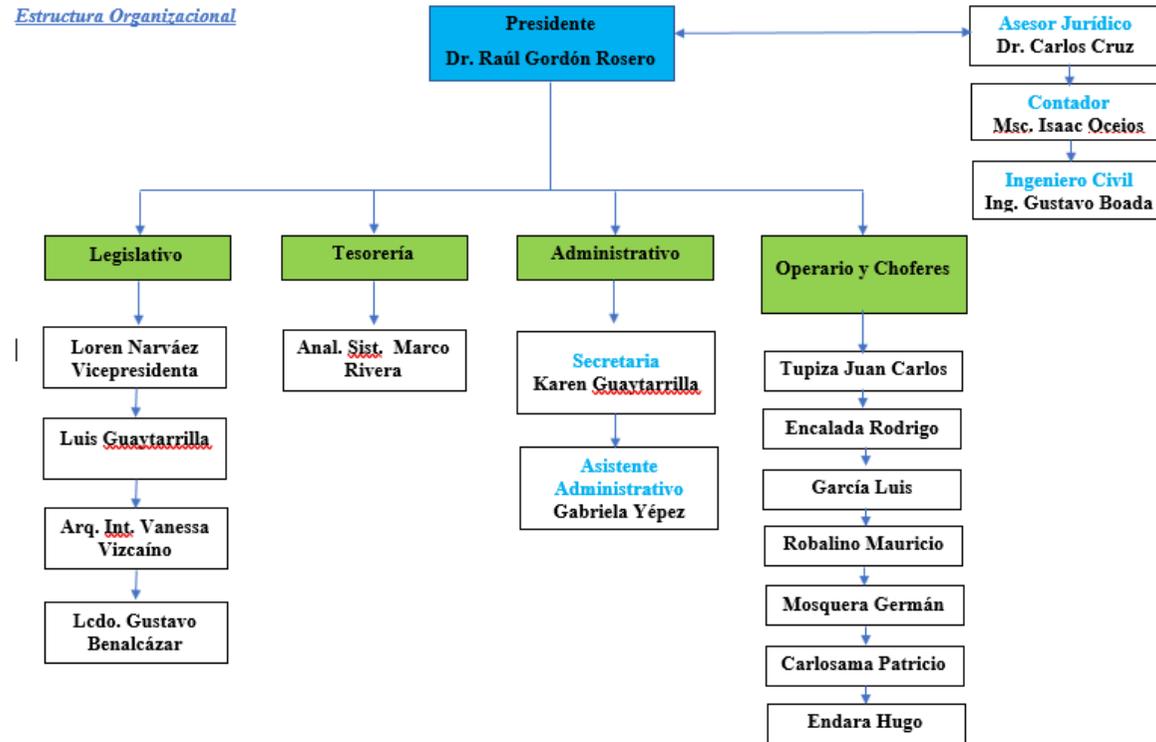


Figura 7-3. Organigrama Estructural GADPR Guayllabamba.

Fuente: GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	IG-OF 1/8
ORGANIGRAMA FUNCIONAL		

PRESIDENTE

Son atribuciones del presidente o Presidenta de la Junta Parroquial las siguientes:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá preponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquia] de planificación Y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;

Elaborado por: JLEV

Fecha: 04/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	IG-OF 2/8
ORGANIGRAMA FUNCIONAL		

- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquia(rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de créditos o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrá un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementarias y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la

Elaborado por: JLEV

Fecha: 04/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	IG-OF 3/8
ORGANIGRAMA FUNCIONAL		

ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El/la presidente/a o la Presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto:

t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;

u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;

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

w) Las demás que prevea la ley.

VICEPRESIDENTE

Son atribuciones del Vicepresidente o Vicepresidenta de la Junta Parroquial las siguientes:

a) Subrogar al presidente o presidenta, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el Vicepresidente o Vicepresidenta asumirá las funciones en calidad de titular hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;

b) Cumplir las funciones de responsabilidades delegadas por el/la presidente/a o presidenta de la junta parroquial;

c) Todas las correspondientes a su condición de vocal de la Junta Parroquial;

d) El Vicepresidente o Vicepresidenta no podrán pronunciarse en su calidad de vocales sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que la Junta Parroquial adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas;

e) En caso de licencias, comisiones, vacaciones o demás permisos ocasionales a los que el/la

Elaborado por: JLEV

Fecha: 04/01/2022

 <p>JLE AUDITORES & ASOCIADOS</p>	<p>GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p>IG-OF 4/8</p>
<p>ORGANIGRAMA FUNCIONAL</p>		

presidente/a o Presidenta del Gobierno Parroquial se acoja, por motivos de celeridad y economía procesal, el manejo de los recursos financieros, en especial, las claves del Banco Central del Ecuador se manejarán exclusivamente por el/la presidente/a titular y no podrán ser cambiadas durante el tiempo que dure la licencia; y,

f) Las demás que prevea la ley y las resoluciones de la junta Parroquial.

VOCALES

Son atribuciones de loa vocales de la Junta Parroquial las siguientes:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la Junta Parroquial Rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

SECRETARIO/A

Son funciones del/la Secretario/a de la Junta Parroquial, las siguientes:

1. Dar fe de los actos de la Junta Parroquial, de la Comisión de Mesa y de la Presidencia asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias compulsas o reproducciones de documentos oficiales.
2. Preparará y redactará las Actas y Resoluciones de las Sesiones del Gobierno Parroquial y de la Comisión de Mesa; y suscribirlas con el/la presidente/a una vez aprobadas y mantener actualizado un archivo de las mismas.
3. Suscribir la correspondencia de trámite que disponga el/la presidente/a.

Elaborado por: JLEV

Fecha: 04/01/2022

 <p>JLE AUDITORES & ASOCIADOS</p>	<p>GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p>IG-OF 5/8</p>
<p>ORGANIGRAMA FUNCIONAL</p>		

4. Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia
5. Entregar la convocatoria, previa disposición del/la presidente/a a las sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del Gobierno Parroquial.
6. Elaborar conjuntamente con el/la presidente/a, el Orden del día correspondiente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y notificar a los Sres. (as) Vocales el contenido de las convocatorias con 48 horas de anticipación para las sesiones ordinarias y con 24 horas de anticipación para las sesiones extraordinarias adjuntando la documentación que sustente los temas a tratar.
7. Dirigir la Secretaría de las Comisiones Permanentes y Especiales de la Junta Parroquial.
8. Llevar de forma cronológica las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias que realice el/la presidente/a
9. Atención pública a los ciudadanos y demás usuarios.
10. Llevar el registro de asistencias a las sesiones convocadas por el ejecutivo
11. Preparar todo el material necesario para las sesiones convocadas por el/la presidente/a del GADPR
12. Suscribir las actas conjuntamente con el/la presidente/a (art. 357 del COOTAD)
13. Llevar los libros de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del GADPR (art. 357 COOTAD)
14. Notificación de las convocatorias para asambleas parroquiales
15. Actuar como secretario en las asambleas parroquiales
16. Llevar el registro de las personas que integren la silla vacía
17. Las demás que disponga el ejecutivo.

TESORERÍA

Son funciones del/la tesorero/a de la Junta Parroquial, las siguientes:

1. Participar activamente en la consolidación de la ejecución de los procesos informáticos y tecnológicos de gestión, administrativa financiera, rendición de cuentas y transparencia y publicidad previstos en la ley en coordinación con las Unidades del GADPR;

Elaborado por: JLEV	Fecha: 04/01/2022
----------------------------	--------------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	IG-OF 6/8
ORGANIGRAMA FUNCIONAL		

2. Controlar y supervisar, que previo hacer los pagos económicos por varios conceptos estén debidamente sustentados, con facturas, notas de crédito, informes de actividades, autorización y firma del/la presidente/a de El Gobierno Parroquial de Guayllabamba;
3. En forma conjunta con el/la presidente/a del Gobierno Parroquial de Guayllabamba, efectuar los egresos previstos en el presupuesto; y, los egresos extraordinarios; siempre que exista la partida presupuestaria;
4. Como responsable de tesorería, realizará los pagos de facturas con sus respectivas retenciones, sueldos del personal por medios de transferencia en el S PI, conjuntamente con el/la presidente/a;
5. Mantener las cuentas bancarias a nombre de El Gobierno Parroquial de Guayllabamba, girar sobre dichas cuentas con la firma conjunta del/la presidente/a de El Gobierno Parroquial de Guayllabamba
6. Manejo del archivo financiero del GADPR
7. Recaudar, registrar y depositar los recursos financieros del Gobierno Parroquial (ART. 342 COOTAD);
8. Ser custodio y mantener actualizadas las especies valoradas, pólizas de seguros y fidelidad y más títulos valores y garantías que mantenga el GADPQ;
9. Velar por la determinación y recaudación de los ingresos y asegurar la liquidación y pago oportuno de todas las obligaciones financieras del Gobierno Parroquial de Guayllabamba;
10. Lineamientos técnicos para la formulación de los planes presupuestarios anuales en coordinación con las demás Unidades institucionales y la máxima autoridad;
11. Elaboración de liquidación para pagos a proveedores;
12. Registro, control e informe de ingresos institucionales;
13. Informes sobre el control de vencimientos de pólizas de seguros;
14. Registro de proveedores en base de datos para pagos:
15. Pago de obligaciones generadas:
16. Liquidación de viáticos, subsistencias y movilización;
17. Custodia de los bienes públicos que estén bajo responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de Guayllabamba

Elaborado por: JLEV

Fecha: 04/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	IG-OF 7/8
ORGANIGRAMA FUNCIONAL		

CONTADOR/A

Son funciones del/la contador/a de la Junta Parroquial, las siguientes:

- a) Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de la institución, de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad, y por lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
- b) Informe consolidado de ejecución, seguimiento y evaluación del plan presupuestario anual, programas y proyectos;
- c) Monitorear y ejecutar procesos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, en la cuantía que determinen las normas pertinentes;
- d) Consolidar y revisar el Plan Operativo Anual de la institución en lo referente a materia económica y financiera;
- e) Elaborar y coordinar el Plan Operativo Anual de la Unidad a su cargo;
- f) Ejecutar y controlar las actividades financieras de la Institución, de conformidad con las políticas emanadas por parte de la máxima autoridad, conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
- g) Dirigir la ejecución del presupuesto de la entidad, preparar y gestionar las reformas necesarias que permitan una adecuada ejecución presupuestaria, planteando las recomendaciones que sean pertinentes;
- h) Velar porque se mantenga actualizada la información institucional requerida, en materia financiera, ante las máximas autoridades y organismos de control;
- i) Controlar los gastos de acuerdo al presupuesto, de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
- j) Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación, y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle conforme a los principios de transparencia, legalidad, eficacia y eficiencia;
- k) Elaboración coordinada del Plan Operativo Anual de la Unidad Financiera (POA)

Elaborado por: JLEV

Fecha: 04/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	IG-OF 8/8
ORGANIGRAMA FUNCIONAL		

DE LA GESTION DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVA. - Dependiendo de las necesidades del Gobierno Parroquial y de los recursos económicos, se podrá contratar una persona que se encargue del departamento de talento humano, deberá ser de profesión en carreras afines al cargo y tendrá las siguientes atribuciones y Responsabilidades:

- a. Informe de control de personal.
- b. Rol de pagos de remuneraciones, horas extras, dietas, viáticos y subsistencias.
- c. Informe de ingreso y egreso de personal.
- d. Planillas fondos de reserva.
- e. Plan de capacitación.
- f. Informe de impacto del plan de capacitación.
- g. Planificación del recurso humano.
- h. Informe de selección de personal.
- i. Informe de clasificación de personal.
- j. Informe de movimientos de personal.

Elaborado por: JLEV

Fecha: 04/01/2022



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**POA
1/5**

PLAN OPERATIVO ANUAL

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Indicadores de la gestión	Metas de gestión del Objetivo	Tiempo previsto para alcanzar la meta (meses)	Programación trimestral de avance (% o cantidad)				Acciones y actividades claves	Recurso s necesarios	Responsabl e de la gestión	Partida Presupuestari a	Presupuest o requerido.
				I	II	III	IV					
Fortalecimiento del sistema productivo agropecuario y ambiental parroquial	Mejora de capacidad y satisfacción productiva	Mosaicos agropecuarios para la subsistencia de la población de la parroquia, construidos y en funcionamiento	12	X	X	X	X	Renovación de pequeños huertos frutales	Personal capacitado en actividades agrícolas	Presidente GAD, Vocales; GAD		2.000,00
									Plantas de frutales			2.000,00
									Agua de riego y equipo de fertilización			2.000,00
								Talleres de capacitación de cultivos orgánicos de ciclo corto	Capacitadores, espacios adecuados, equipos e insumos	Presidente GAD, Vocales; GAD		2.000,00



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**POA
2/5**

PLAN OPERATIVO ANUAL

								Mejoramiento emergente de canales de riego	Asesoramiento técnico, Maquinaria, materiales de construcción	Presidente GAD, Vocales; GAD		2.000,00
								Ferias agroproductivas	Espacios adecuados, equipos, insumos, muebles	Presidente GAD, Vocales; GAD		4.000,00
Mantenimiento del sistema vial parroquial	Mantenimiento de vías y caminos	Mejorar la red vial y la calidad de vida de la población	12	X	X	X	X	Construcción de bordillos y cunetas	Estudios Técnicos, materiales de construcción, maquinaria y mano de obra	Presidente GAD Parroquial, asesoría técnica		2.500,00
								Mantenimiento Vial	Estudios técnicos, materiales de construcción, maquinaria y mano de obra	Presidente GAD Parroquial, asesoría técnica		3.500,00



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**POA
3/5**

PLAN OPERATIVO ANUAL

							Adoquinado, asfaltado y bachado	Estudios técnicos, material pétreo, maquinaria y mano de obra	Presidente GAD Parroquial, asesoría técnica		6.900,00
Mejoramiento de los espacios de uso público de la parroquia.	Estándares de calidad de espacios de uso público.	Adecuar la infraestructura para un mejor servicio y protección de las áreas y vías de acceso					Construir baños públicos en paradas y espacios públicos	Estudios Técnicos, Materiales de construcción, Maquinaria, mano de obra	Presidente GAD Parroquial, Ingeniero civil,		6.900,00
							Adecuaciones de pasos peatonales en puentes de la parroquia	Materiales de construcción, Asesoría técnica, personal técnico, mano de obra			6.900,00
			45 días	X			Mejoramiento de Boulevares	Luminarias, bancas, plantas hornamentales		materiales	2.000,00
										plantas	1.000,00
			45 días	X			Señalética de parqueaderos	Rótulos, diseños, señales			4.000,00
			30 días		X		Señalización de paradas y calles de la parroquia	Rótulos, diseños, señales			3.000,00



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**POA
4/5**

PLAN OPERATIVO ANUAL

			45 dias	X			Mantenimiento de canchas deportivas y equipamiento	Materiales de construcción, mano de obra		materiales	3.500,00
			45 dias	X			Reforestación y hornamentación de los parques de la parroquia	Plantas, maquinaria, sistema de riego, fertilizantes		plantas	1.000,00
										maquinaria	1.000,00
										sistema riego	2.500,00
										fertilizantes	1.500,00
			60 dias	X			Implementar cámaras de vigilancia y monitoreo en Parque "El Guambra"	Cámaras, monitores, Software			5.000,00
			45 dias	X			Implementación de zona wifi en espacios públicos	Internet, publicidad			1.500,00



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**POA
5/5**

PLAN OPERATIVO ANUAL

			30 dias	X				Actividades recreacionales (Bailterapia, aeróbicos, gimnasia)	Instructores, juegos infantiles, ejercitadores	instructores	2.400,00
										juegos infantiles	3.000,00
										ejercitadores	200,00
			360 dias	X	X	X	X	Mejoramamiento Piscina	Materiales de Construccion	materiales	20.000,00
Mejoramamiento Sistema Informatico GAD	Mejora de capacidad GAD	Actualizar los equipos informaticos GAD		X					4 Computadores, 2 Discos Duros, 2 Impresoras, 1 Proyector, Camara Fotografica		10.000,00
Espectaculos Parroquiales		Eventos Culturales			X				Varios Eventos Culturales Parroquiales		30.000,00
TOTAL PRESUPUESTO REQUERIDO POR LA DEPENDENCIA:										TOTAL	132.300,00

Elaborado por: JLEV

Fecha: 04/01/2022



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**PAC
1/6**

PLAN ANUAL DE COMPRAS

Entidad:	JUNTA PARROQUIAL DE GUAYLLABAMBA
Año de Adquisición:	2020
Valor Asignado:	\$ 312,029.42

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Período
1	840 1070	631100012	Bien	EQUIPOS SISTEMAS COLI PUTADORAS, DISCOS DUROS EXTERNOS	1	Unidad	7.000,00	7.000,00	C1
2	840 1040	631100012	Bien	MAQUINARIA IMPRESORA PROYECTOR, CÁMARA FOTOGRAFICA	1	Unidad	3.000,00	3.000,00	CI
3	7702010	631100012	Servicio	SEGURO DE ACTIVOS FIJOS	1	Unidad	4.500,00	4.500,00	C1
4	7701020	631100012	Servicio	MATRÍCULA Y REVISIÓN VOLQUETAS Y MAQUINARIA	1	Unidad	3.500,00	3.500,00	C1 C2C3
5	750 1050	631100012	Bien	OBRA PÚBLICA VIAS ADOQUINADO ASFALTADO Y BACHADO PARROQUIA	12	Unidad	575,00	6.900,00	CI C2 C3
6	750 1050	631100012	Bien	OBRA PÚBLICA VIAS CONSTRUCCION DE BORDILLOS BARRIO SAN VICENTE ALTO	12	Unidad	575,00	6.900,00	C1 C2 C3



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**PAC
2/6**

PLAN ANUAL DE COMPRAS

7	7501050	631100012	Bien	OBRA PÚBLICA VIAS CONSTRUCCION DE BORDILLOS Y CUNETAS	12	Unidad	208,33	2.500,00	C1 C2 C3
8	750 1050	631100012	Bien	OBRA PÚBLICA VIAS CULMINACIÓN DE BORDILLOS BARRIO SANTA ROSA	12	Unidad	457,67	5.492,00	CI C2 C3
9	750 1050	631100012	Bien	OBRA PÚBLICA VIAS MANTENIMIENTO VIAL DE LA PARROQUIA	12	Unidad	291,67	3.500,00	C1 C2 C3
10	7501050	631100012	Bien	OBRA PÚBLICA VIAS LI MEJORAMIENTO VIAL PSJE HUERTOS VILLACIAS	12	Unidad	583,33	7.000,00	CI C2 C3
11	7501040	631100012	Bien	ADECUACION ES PASOS PEATONALES	12	Unidad	575,00	6.900,00	C1 C2 C3
12	750 1040	631100012	Bien	ARREGLO DEL CERRAMIENTO DEL ESTADIO BARRIO SAN JUAN	12	Unidad	231,83	2.782,00	CI C2 C3
13	7501040	631100012	Bien	CAMARAS DE VIGILANCIA PARQUES CENTRAL Y EL GUAMBRA	12	Unidad	416,67	5.000,00	CI C2 C3
14	7501040	631100012	Bien	CONSTRUCCIÓN BAÑOS PÚBLICOS EN PARADAS Y ESPACIOS PÚBLICOS	12	Unidad	575,00	6.900,00	C1 C2 C3
15	750 1040	631100012	Bien	IMPLEMENTACIÓN ZONA WIFI ESPACIOS PÚBLICOS	12	Unidad	125,00	1.500,00	CI C2 C3



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**PAC
3/6**

PLAN ANUAL DE COMPRAS

16	7501040	631100012	Bien	MANO DE OBRA IMPLANTACIÓN ESTRUCTURA DEL MERCADO	12	Unidad	2.316,67	27.800,00	C1 C2 C3
17	7501040	631100012	Bien	MANTENIMIENTO DE LAS CANCHAS MULTIUSO	12	Unidad	291,67	3.500,00	C1 C2C3
18	7501040	631100012	Bien	MEJORAS IENTO DE BOULEVARES	12	Unidad	166,67	2.000,00	CI C2 C3
19	7501040	631100012	Bien	SEÑALÉTICA DE PARQUEADEROS	12	Unidad	333,33	4.000,00	CI C2 C3
20	7501040	631100012	Bien	SEÑALIZACIÓN DE PARADAS Y CALLES DE LA PARROQUIA	12	Unidad	250,00	3.000,00	C1 C2 C3
21	7308 140	631100012	Bien	SUMINISTROS PARA MEJORAMIENTO DE BOULEVARES PLANTAS ORNAFIENTALES	12	Unidad	83,33	1.000,00	C1 C2 C3
22	7308 140	631100012	Bien	SUMINISTROS PARA REFORESTACIÓN Y HORNAMENTACIÓN DE LOS PARQUES DE LA PARROQUIA FERTILOIZACIÓN	12	Unidad	125,00	1.500,00	C1 C2 C3
23	7308 140	631100012	Bien	SUMINISTROS PARA REFORESTACIÓN Y HORNAMENTACIÓN DE LOS PARQUES DE LA PARROQUIA PLANTAS HORNAMENTALES	12	Unidad	83,33	1.000,00	C1 C2 C3



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**PAC
4/6**

PLAN ANUAL DE COMPRAS

24	7308140	631100012	Bien	SUMINISTROS PARA RENOVACIÓN DE HUERTOS FAMILIARES FERTILIZACIÓN	12	Unidad	166,67	2.000,00	C1 C2 C3
25	7308 140	631100012	Bien	SUMINISTROS PARA RENOVACIÓN DE HUERTOS FAMILIARES PLANTAS FRUTALES	12	Unidad	166,67	2.000,00	CI C2 C3
26	7308 120	929000511	Bien	MATERIAL DIDACTICO DIA DEL ADULTO MAYOR	12	Unidad	125,00	1.500,00	C1 C2 C3
27	7308 120	821190721	Bien	MATERIAL DIDACTICO GRUPOS DE ATENCIÓN DISCAPACIDAD	12	Unidad	83,33	1.000,00	CI C2 C3
28	7308 120	821190721	Bien	MATERIAL DIDACTICO VACACIONAL NIÑOS JÓVENES	12	Unidad	125,00	1.500,00	C1 C2 C3
29	7308 110	631100012	Bien	MEJORAMIENTO DE PISCINA	3	Unidad	6.666,67	20.000,00	C1 C2 C3
30	7308110	631100012	Bien	REFORESTACIÓN Y HORNAM ENTACIÓN DE LOS PARQUES DE LA PARROQUIA	12	Unidad	208,33	2.500,00	C1 C2 C3
31	7308 110	631100012	Bien	RENOVACIÓN DE HUERTOS FAMILIARES SISTEMA DE RIEGO	1	Unidad	2.000,00	2.000,00	C1
32	7308050	624320012	Bien	MATERIALES DE ASEO	2	Unidad	500,00	1.000,00	CI C3
33	7308040	326000111	Bien	MATERIALES DE OFICINA	2	Unidad	1.500,00	3.000,00	CI C3
34	7308030	623910014	Servicio	COñIBUSTIBLE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA	12	Unidad	1.500,00	18.000,00	C1 C2 C3



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**PAC
5/6**

PLAN ANUAL DE COMPRAS

35	7308020	881220012	Bien	UNIFORMES PARA PERSONAL	1	Unidad	2.000,00	2.000,00	C2
36	7306060	812100017	Servicio	ESPECIALIZADO	12	Unidad	300,00	3.600,00	CI C2 C3
37	7306060	715510063	Servicio	HONORARIO DE ASESORÍA LEGAL	12	Unidad	1.104,32	13.251,84	CI C2 C3
38	7306060	822200011	Servicio	HONORARIO DE CONTADOR	12	Unidad	1.110,03	13.320,36	C1 C2 C3
39	7306040	715510064	Servicio	HONORARIO DE ASESORÍA TÉCNICA	12	Unidad	1.120,00	13.440,00	CI C2 C3
40	7306010	831130113	Servicio	CONSULTORÍA OBRAS Y PROYECTOS	12	Unidad	83,33	1.000,00	CI C2 C3
41	7306010	722120111	Servicio	PERSONAL CAPACITADO ACTIVIDADES AGRÍCOLAS	12	Unidad	166,67	2.000,00	C1 C2 C3
42	7306010	861100112	Servicio	TALLERES DE CAPACITACIÓN CULTIVOS ORGÁNICOS	12	Unidad	166,67	2.000,00	CI C2 C3
43	7305040	731140013	Servicio	ARRIENDO DE MAQUINARIA	12	Unidad	41,67	500,00	C1 C2 C3
44	7305040	949000015	Servicio	REFORESTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PARQUES DE LA PARROQUIA	12	Unidad	83,33	1.000,00	C1 C2 C3
45	7305020	731140013	Servicio	GARAGE VEHÍCULOS DEL GAD	12	Unidad	200,00	2.400,00	CI C2 C3
46	7304050	625810016	Servicio	MANTENIMIENTO VEHÍCULOS VOLQUETA CAMIONETAS	12	Unidad	666,67	8.000,00	CI C2 C3



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**PAC
6/6**

PLAN ANUAL DE COMPRAS

47	7304040	622860013	Servicio	MANTENIMIENTO MAQUINARIA MI Y RETRO EXCABADORA	12	Unidad	666,67	8.000,00	C1 C2 C3
48	7304030	541210015	Servicio	MANTENIMIENTO GAD	1	Unidad	7.105,00	7.105,00	C2
49	7302070	951100014	Servicio	TRÍPTICOS, AFICHES, DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN	2	Unidad	250,00	500,00	C1 C3
50	7302050	965200312	Servicio	ACTIVIDADES RECREACIONALES BAILOTERAPIA AEROBICOS	12	Unidad	208,33	2.500,00	C1 C2 C3
51	7302050	911240013	Servicio	CARNAVAL	1	Unidad	4.500,00	4.500,00	C1
52	7302050	929000511	Servicio	DIA DEL ADULTO NIAYOR	12	Unidad	333,33	4.000,00	C1 C2 C3
53	7302050	911240013	Servicio	EVENTOINTERPARROQUIAL GUAYLLABAMBA 2020	12	Unidad	375,00	4.500,00	C1 C2 C3
54	7302050	911240013	Servicio	EVENTOS CULTURALES PARROQUIALES	12	Unidad	2.500,00	30.000,00	C1 C2 C3
55	7302050	859700011	Servicio	FERIAS AGROPRODUCTIVAS	12	Unidad	333,33	4.000,00	C1 C2 C3
56	7302050	841210216	Servicio	GRUPOS DE ATENCIÓN DISCAPACIDAD	12	Unidad	166,67	2.000,00	C1 C2 C3
57	7302050	631910011	Servicio	VACACIONAL NIÑOS Y JÓVENES	12	Unidad	208,33	2.500,00	C1 C2 C3
58	7105100	929000511	Servicio	GRUPOS DE ATENCIÓN DE ADULTO MAYOR	12	Unidad	520,00	6.240,00	C1 C2 C3
TOTAL								310.031,18	

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 04/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	UG 1/1
UBICACIÓN GEOGRÁFICA		

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Guayllabamba, se encuentra ubicado en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito, en la Av. Libertador Simón Bolívar y 10 de Agosto.

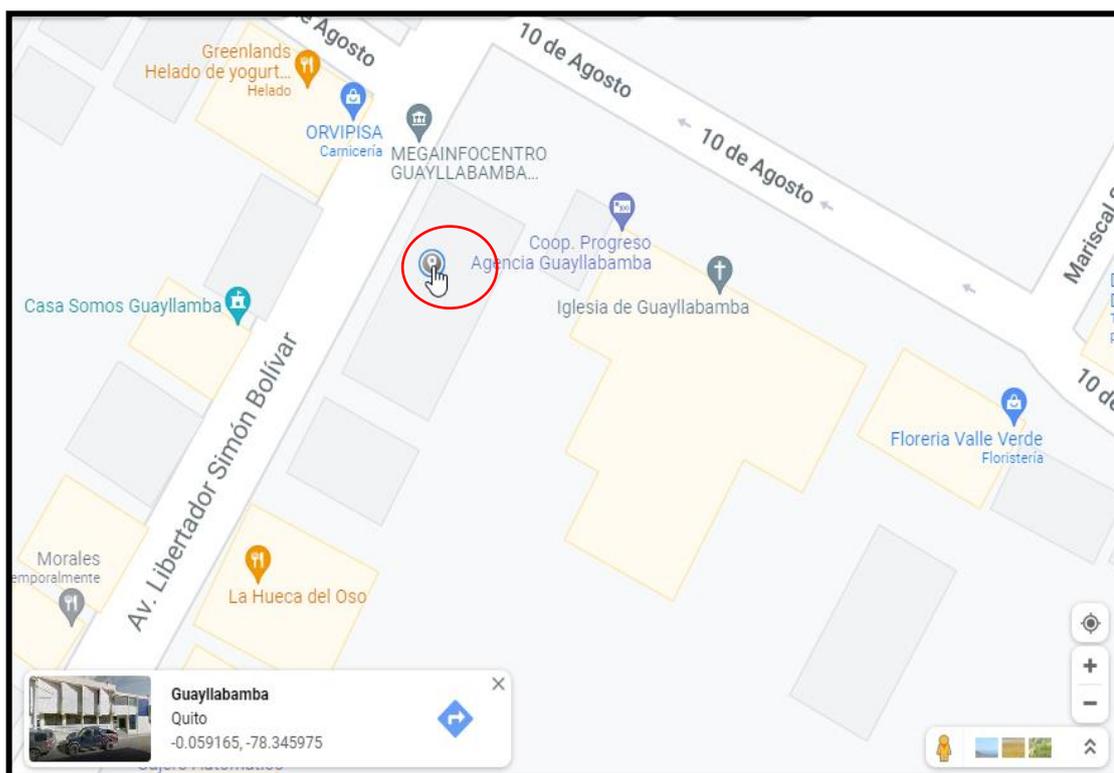


Figura 8-3. Ubicación geográfica del GADPR Guayllabamba

Fuente: Google Maps

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 04/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	CP 1/1
CARTA DE PRESENTACIÓN		

Quito, 10 de Enero del 2022

Dr.

Raúl Gordón

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL “GUAYLLABAMBA”

Presente. –

De mi consideración

Reciba un afectuoso saludo, deseándole éxitos en las labores que desempeña.

Me permito dirigirme a usted para comunicarle que de acuerdo a la autorización recibida de su parte, se efectuará la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Guayllabamba”, al período comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2020; la misma que tiene como propósito aplicar técnicas y procedimientos de auditoría de acuerdo a las leyes y normativas vigentes dentro del entorno de la institución y lleven al equipo de trabajo a obtener la evidencia competente para sustentar el informe final de auditoría para lo cual le solicito comedidamente, se brinde toda la colaboración y facilidades para la recolección de información y ejecución de la Auditoría.

Al mismo tiempo le hago llegar la propuesta de auditoría donde se encuentra detallado todos los procedimientos y recursos a utilizar para la realización del trabajo.

Por la favorable atención a mi pedido, le agradezco.

Atentamente,

José Escobar

JLE Auditores & Consultores

Elaborado por: JLEV

Fecha: 10/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	PA 1/4
PROPUESTA DE AUDITORÍA		

Quito, 10 de Enero del 2022

Dr.

Raúl Gordón

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL “GUAYLLABAMBA”

Presente. –

De mi consideración:

Tomando en consideración a la autorización emitida por su persona, me permito presentarle la siguiente propuesta de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural “Guayllabamba” para el período comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

1. Objetivo

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guayllabamba, Distrito Metropolitano de Quito, Provincia Pichincha, aplicando indicadores de gestión, para contribuir al cumplimiento de los procesos con eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.

2. Naturaleza

La ejecución de una auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guayllabamba en base al sistema de control interno COSO I

3. Alcance

El trabajo de Auditoría Gestión comprende la evaluación en su totalidad del GAD Parroquial Rural, basándose en las normas generalmente aceptadas y disposiciones legales, con el único fin de obtener evidencia suficiente, confiable y pertinente para sustentar el Informe de Auditoría y con el fin último de ayudar en la toma de decisiones gerenciales.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 10/01/2022
----------------------------	--------------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	PA 2/4
PROPUESTA DE AUDITORÍA		

4. Plazo

La Auditoría de Gestión se desarrollará en un lapso de 40 días hábiles contados a partir en el cual se firme el contrato de prestación de servicios, tiempo en el que se ejecutará las actividades y programas de Auditoría necesarios para evaluar a la institución.

5. Metodología del trabajo

Planeación

Consiste en realizar un estudio previo a la institución que permita obtener información relevante para profundizar y tecnificar los procedimientos y objetivos de la auditoría. Esta primera fase de la auditoría se encuentra estructurada por la planificación preliminar en la cual se determinará los procedimientos, técnicas y estrategias a seguir durante la auditoría y la planificación específica la misma que tiene como propósito evaluar el sistema de control interno.

Evaluación del control interno:

Evaluar el sistema de control interno de la entidad es responsabilidad del auditor puesto que este se encarga de identificar los controles y probar el nivel de riesgo y confianza en el cual se está operando. Esto implica la ejecución de cuestionarios de control interno basados en el COSO I el mismo que tiene por objeto proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto al cumplimiento de las operaciones.

Ejecución de la auditoría

Auditoría de gestión:

Esta auditoría permite evaluar el nivel de eficiencia y eficacia de las operaciones de la organización para alcanzar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales establecidos, con la finalidad de establecer y cuantificar los resultados alcanzados con el cual el auditor pueda emitir un informe a la administración y esta a su vez pueda tomar decisiones razonables con respecto a la evaluación del desempeño de la organización como un todo.

Elaborado por: JLEV

Fecha: 10/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	PA 3/4
PROPUESTA DE AUDITORÍA		

Comunicación de resultados

Informe:

Una vez culminado el proceso de la Auditoría de Gestión se emite el informe de auditoría el cual se presenta oportunamente con la opinión del auditor así como las conclusiones y recomendaciones evaluadas en los siguientes alcances:

- Control interno
- Auditoría de gestión

En el informe se describirán las debilidades y/o hallazgos detectados durante el proceso de la auditoría del cual la administración opte por tomar las acciones correctivas de los mismos.

6. Responsable del trabajo

Tabla 15-3:: Responsable del trabajo

NOMBRE	CARGO	INICIAL
José Luis Escobar Vinuesa	Auditor	JLEV

Fuente: GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

7. Cronograma general

Tabla 16-3: Cronograma de trabajo de auditoría

N°	FASE	MESES									
		ENERO				FEBRERO					
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4		
1	Planificación										
2	Ejecución										
3	Comunicación de Resultados										

Elaborado por: JLEV	Fecha: 10/01/2022
----------------------------	-------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	PA 4/4
PROPUESTA DE AUDITORÍA		

8. Recursos Materiales

Tabla 17-3:: Recursos a utilizar

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P/UNITARIO	P/TOTAL
2	Lápiz bicolor	\$ 0,50	\$ 1,00
2	Esfero	\$ 0,45	\$ 0,90
2	Carpeta archivadora	\$ 3,00	\$ 6,00
2	Separador de carpeta	\$ 1,00	\$ 2,00
5	Porta hojas	\$ 0,30	\$ 1,50
1	Grapadora	\$ 4,00	\$ 4,00
1	Caja de grapas	\$ 1,50	\$ 1,50
1	Perforadora	\$ 3,00	\$ 3,00
1	Papel adhesivo	\$ 2,50	\$ 2,50
1	Post-it	\$ 1,00	\$ 1,00
2	Resma de papel	\$ 2,50	\$ 5,00
2	Caja de Clips	\$ 1,00	\$ 2,00
300	Impresiones	\$ 0,10	\$ 30,00
1	Internet	\$ 23,52	\$ 23,52
5	Transporte	\$ 5,00	\$ 25,00
TOTAL			\$ 108,92

Fuente: GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

Atentamente,

José Escobar

AUDITOR

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 10/01/2022

	<p align="center">GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p align="center">AAG 1/1</p>
<p align="center">ACEPTACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN</p>		

Quito, 11 de Enero de 2022

Señores

JLE AUDITORES & ASOCIADOS

Presente. –

De mi consideración:

Se ha revisado y analizado la propuesta de prestación de servicios presentada por su persona y ha sido evaluada mediante sesión de la junta Parroquial del GAD Parroquia rural Guayllabamba en el cual se resolvió autorizar la contratación de los servicios profesionales JLE Auditores & Asociados, para la realización de la Auditoría de Gestión al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2020. Razón por la cual me permito notificar que la oferta profesional presentada por su firma fue aceptada, y autorizo el inicio del trabajo correspondiente. Solicito absoluta confidencialidad con la información y responsabilidad en su labor.

Atentamente,

Dr. Raúl Gordón

PRESIDENTE DEL GADPR GUAYLLABAMBA

Elaborado por: JLEV	Fecha: 11/01/2022
----------------------------	-------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	CPS 1/4
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

En la ciudad de Quito, a los doce días del mes de Enero del año 2022, comparecen por una parte, el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquia rural Guayllabamba del cantón Quito, representado por el presidente Dr. Raúl Gordón; que en adelante se denominará “GADPR GUAYLLABAMBA”; y, por otra parte el señor José Luis Escobar Vinuesa y que en adelante se le denominará “AUDITOR”, los cuales acuerdan celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales de auditoría externa, bajo las siguientes cláusulas:

Primero. -Antecedentes. -

El GADPR GUAYLLABAMBA se ha visto en la necesidad de contratar los servicios profesionales del AUDITOR para llevar a cabo la ejecución de una Auditoría de Gestión en base a las Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados de la República del Ecuador y por su parte también se fundamentará en el Sistema de Control Interno COSO I, los cuales lleven al dictamen de auditoría.

Segundo. - Objeto del Contrato. -

El presente contrato tiene por objeto el cumplimiento de la ejecución de una Auditoría de Gestión al GAD parroquia rural de Guayllabamba, al período correspondiente del año 2020, con el propósito de detectar falencias en los procesos de administración y gestión, para lograr medir los niveles de eficiencia y eficacia del GADPR GUAYLLABAMBA, de acuerdo con lo establecido en la ley y a lo estipulado en la propuesta presentada por el AUDITOR.

Tercera. - Metodología de trabajo. -

Planeación

Consiste en realizar un estudio previo a la institución que permita obtener información relevante para profundizar y tecnificar los procedimientos y objetivos de la auditoría. Esta primera fase de la auditoría se encuentra estructurada por la planificación preliminar en la cual se determinará los procedimientos, técnicas y estrategias a seguir durante la auditoría y la planificación específica la misma que tiene como propósito evaluar el sistema de control interno.

Elaborado por: JLEV

Fecha: 12/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	CPS 2/4
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

Evaluación del control interno:

Evaluar el sistema de control interno de la entidad es responsabilidad del auditor puesto que este se encarga de identificar los controles y probar el nivel de riesgo y confianza en el cual se está operando. Esto implica la ejecución de cuestionarios de control interno basados en el COSO I el mismo que tiene por objeto proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto al cumplimiento de las operaciones.

Ejecución de la auditoría

Auditoría de gestión:

Esta auditoría permite evaluar el nivel de eficiencia y eficacia de las operaciones de la organización para alcanzar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales establecidos, con la finalidad de establecer y cuantificar los resultados alcanzados con el cual el auditor pueda emitir un informe a la administración y esta a su vez pueda tomar decisiones razonables con respecto a la evaluación del desempeño de la organización como un todo.

Comunicación de resultados

Informe:

Una vez culminado el proceso de la Auditoría de Gestión se emite el informe de auditoría el cual se presenta oportunamente con la opinión del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones evaluadas en los siguientes alcances:

- Control interno
- Auditoría de gestión

En el informe se describirán las debilidades y/o hallazgos detectados durante el proceso de la auditoría del cual la administración opte por tomar las acciones correctivas de los mismos.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 12/01/2022
----------------------------	-------------------

 <p>JLE AUDITORES & ASOCIADOS</p>	<p>GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p>CPS 3/4</p>
<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>		

Cuarto. - Duración. –

El plazo del presente contrato dada la naturaleza de la auditoría de gestión al GADPR GUAYLLABAMBA, tiene un plazo de 40 días laborables contados a partir del 13 de Enero del presente año entendiéndose de igual manera el periodo sobre el cual se evaluara es del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020. Sin embargo, el plazo del contrato podrá ser prorrogado por motivos justificables e imputables al GADPR GUAYLLABAMBA.

Quinto.- Confidencialidad.-

Toda información proporcionada por el GADPR GUAYLLABAMBA será considerada como confidencial y será utilizada necesariamente para la preparación de los papeles de trabajo del AUDITOR el mismo quién será custodio de toda la documentación que se le proporcione de tal manera que dicha información no sea divulgada y/o reproducida sin la previa autorización del GADPR GUAYLLABAMBA, dicha condición no será aplicada para la información que se considera de acuerdo a la normativa vigente de dominio público.

Sexta.- Derechos y obligaciones de las partes.-

El GADPR GUAYLLABAMBA tiene como derechos el conocimiento de la información que le proporcione el AUDITOR, así como la obligación de cumplir con las cláusulas de este contrato también es necesario brindar la facilidad y apoyo necesario para el desarrollo de la auditoría como son los registros, informes, entrevistas y encuestas.

El AUDITOR por parte tiene por derecho a obtener toda la información que sea necesaria para la ejecución de la auditoría, así como la obligatoriedad de cumplir con las cláusulas de este contrato, tiene como compromiso primordial entregar el dictamen con las conclusiones y recomendaciones de las falencias identificadas durante el proceso de auditoría.

<p>Elaborado por: JLEV</p>	<p>Fecha: 12/01/2022</p>
-----------------------------------	---------------------------------

	<p style="text-align: center;">GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p style="text-align: center;">CPS 4/4</p>
<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>		

Séptima.- Papeles de trabajo.-

Los papeles de trabajo serán realizados por el AUDITOR y es el único propietario de los mismos no pertenecerán bajo ningún concepto al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquia rural Guayllabamba.

Octava.- Honorarios.-

No se especifica valores monetarios por la ejecución de la presente Auditoría de Gestión puesto que se trata de un trabajo de titulación el cual es uno de los requisitos para la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría.

Novena.- Gastos.-

Los gastos se efectúen por la realización de la Auditoría de Gestión serán desembolsados por el AUDITOR valores que se encuentran establecidos en la propuesta de auditoría.

Décima. - Domicilio, Jurisdicción y Procedimiento. –

Para el cumplimiento del presente contrato las partes acuerdan señalar como domicilio en el que se desarrollará el presente examen, a la ciudad de Quito, parroquia Guayllabamba previo al cumplimiento de requisitos legales y materia de aplicación. A todo lo expuesto anteriormente las partes aceptan y acuerdan cumplir con los términos del contrato.

Para constancia de lo acontecido, las partes se comparecen a firmar en original y copia para constancia y ratificación de firmas y rúbricas ante un notario público.

Dr. Raúl Gordón
**PRESIDENTE DEL GADPR
GUAYLLABAMBA**

José Escobar
**JLE CONSULTORES &
AUDITORES**

Elaborado por: JLEV

Fecha: 12/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	PGAG 1/2
PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN FASE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Objetivo general:

- ✚ Ejecutar las fases de la auditoría de gestión mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría que permitan detectar posibles falencias en las actividades a examinar para emitir un informe con redacción a hallazgos con sus conclusiones y recomendaciones para la toma de acciones correctivas por parte del gobierno parroquial.

Objetivos específicos:

- ✚ Solicitar toda la información requerida para la ejecución de la auditoría
- ✚ Verificar que la documentación se presente adecuadamente de acuerdo a una serie de orden
- ✚ Elaborar memorándum de planificación de acuerdo a las necesidades que presente la institución

Nº	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	ELABORADO	FECHA
FASE I-A: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
1	Emita la orden de trabajo	OT	JLEV	13/01/2022
2	Notifique el inicio de auditoría	NI		14/01/2022
3	Emita la solicitud de requerimiento de información	RI		15/01/2022
4	Realice la visita preliminar y narrativa, a las instalaciones del GADPR “Guayllabamba”	VP		16/01/2022
5	Elabore y describa la entrevista al presidente	EP		17/01/2022
6	Elabore el Memorándum de Planificación de Auditoría	MPA		17/01/2022

Elaborado por: JLEV	Fecha: 13/01/2022
----------------------------	-------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	PGAG 2/2
PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

N°	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	ELABORADO	FECHA
FASE I-B: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
7	Elabore el Cuestionario de Control Interno con sus 5 componentes de acuerdo con el COSO I	CCI	JLEV	17/01/2022
8	Elabore la Matriz Resumen por Componentes	MRC		20/01/2022
9	Elabore el Informe de Control Interno	ICI		21/01/2022
FASE II: EJECUCIÓN				
10	Realice el análisis FODA	FODA	JLEV	24/01/2022
11	Elabore la Matriz de correlación FO	MC-FO		24/01/2022
12	Elabore la Matriz de correlación DA	MC-DA		24/01/2022
13	Elabore la Matriz de Prioridades	MP		25/01/2022
15	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Interno	MPEI		25/01/2022
16	Realice la matriz de Perfil Estratégico Externo	MPEE		25/01/2022
17	Realice la Cédula Narrativa de procesos	CNP		26/01/2022
18	Diseñe la Hoja de Flujograma de Procesos	FP		28/01/2022
19	Aplique Indicadores de Gestión	IG		31/01/2022
20	Realice y redacte la Hoja de Hallazgos	HH		02/02/2022
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
21	Convoque a la lectura del Informe Final de Auditoría.	CV	JLEV	05/02/2022
22	Presente el Informe Final de Auditoría.	IFA		07/02/2022
23	Realice el Acta de Conferencia Final de lectura del informe de auditoría	ACF		07/02/2022

Elaborado por: JLEV	Fecha: 13/01/2022
----------------------------	-------------------

3.4.2. *Archivo corriente*

ARCHIVO

CORRIENTE



Tipo de Auditoría:	<i>Auditoría de Gestión</i>
Ente Auditado:	<i>Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Guayllabamba</i>
Período:	<i>Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020</i>
Dirección:	<i>Av. Simón Bolívar y 10 de Agosto - Frente al Parque Central</i>

RESPONSABLE DEL TRABAJO

NOMBRE	ASIGNACIÓN	INICIAL
José Luis Escobar Vinuesa	Auditor	JLEV

**FASE I:
PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR Y
ESPECÍFICA**



	<p align="center">GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p align="center">I-AC 1/1</p>
<p align="center">ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE</p>		

ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE

Nº	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
ÍNDICES Y MARCAS		
1	Índice del Archivo Corriente	I-AC
2	Programa de Auditoría de Gestión Fase I - A: Planificación Preliminar	PA-PP
3	Programa de Auditoría de Gestión Fase I - B: Planificación Específica.	PA-PE
4	Orden de Trabajo	OT
5	Notificación de Inicio	NI
6	Visita Preliminar	VP
7	Entrevista a Presidente	EP
8	Requerimiento de información	RI
9	Memorandum de Planificación	MP
10	Cuestionario de Control Interno	CCI
11	Matriz Resumen por Componentes	MRC
12	Informe de Control Interno	ICI

Elaborado por: JLEV	Fecha: 13/01/2022
----------------------------	-------------------

	<p align="center">GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p align="center">PA-PP 1/1</p>
<p align="center">PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p>		

**PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN FASE I - A: PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR**

Objetivo general:

- + Realizar una evaluación preliminar de la institución mediante la visita a las instalaciones, entrevistas y solicitud de requerimiento de información para tener un conocimiento general de la situación actual de las actividades que se están ejecutando.

Objetivos específicos:

- + Solicitar la información necesaria de los procesos y actividades pertenecientes al GADPR Guayllabamba.
- + Obtener información con la visita preliminar a las instalaciones mediante un informe que describa brevemente las observaciones encontradas en el lugar.

N°	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	ELABORADO	FECHA
FASE I-A: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
1	Emita la orden de trabajo	OT	JLEV	13/01/2022
2	Notifique el inicio de auditoría	NI		14/01/2022
3	Emita la solicitud de requerimiento de información	RI		15/01/2022
4	Realice la visita preliminar y narrativa, a las instalaciones del GADPR “Guayllabamba”	VP		16/01/2022
5	Elabore y describa la entrevista al presidente	EP		17/01/2022
6	Elabore el Memorandum de Planificación de Auditoría	MPA		17/01/2022

Elaborado por: JLEV	Fecha: 13/01/2022
----------------------------	-------------------

	<p align="center">GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p align="center">OT 1/1</p>
<p align="center">ORDEN DE TRABAJO</p>		

ORDEN DE TRABAJO N° 001

Quito, 13 de Enero del 2022.

Sr.

José Luis Escobar Vinueza

AUDITOR DE JLV AUDITORES & CONSULTORES

Presente. -

En cumplimiento a lo dispuesto en el contrato firmado, entre JLV AUDITORES & CONSULTORES y el GADPR GUAYLLABAMBA delego a usted para que, en calidad de Auditor, realice la Auditoría de Gestión al gobierno parroquial antes mencionado, por el período 2020, para lo cual dispone de un tiempo de ejecución de 40 días laborables tiempo en el cual se permita evaluar los niveles de eficiencia, eficacia, ética y economía con que se manejan los recursos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe final de auditoría serán guía y base para la toma de medidas correctivas ante los hallazgos encontrados durante el trabajo.

Atentamente,

Dr. Raúl Gordón

PRESIDENTE DEL GADPR GUAYLLABAMBA

Elaborado por: JLEV

Fecha: 13/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	NI 1/1
NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA		

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

Quito, 14 de Enero de 2022

Asunto: Notificación de Inicio de Auditoría de Gestión

Para:

Raúl Gordón

PRESIDENTE DEL GADPR GUAYLLABAMBA

Presente. –

De mi consideración:

Me permito comunicarle, el inicio de la Auditoría de Gestión al GAD Parroquia rural de “Guayllabamba”, para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2020. La información general del gobierno parroquial ha sido analizada y verificada de tal manera espero su cooperación en la entrega de la información y documentación requerida para la ejecución adecuada del trabajo.

Por la atención prestada, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

José Luis Escobar Vinueza.

JLV AUDITORES & ASOCIADOS

Elaborado por: JLEV	Fecha: 14/01/2022
----------------------------	--------------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	RI 1/1
SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN		

Quito, 15 de Enero de 2022

Dr.

Raúl Gordón

PRESIDENTE DEL GADPR GUAYLLABAMBA

Presente. –

De mi consideración:

Deseándole tenga éxitos en Sus labores diarias, como es de su conocimiento me encuentro realizando la Auditoría de Gestión al GADPR “GUAYLLABAMBA” por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, por tal motivo le solicito de la manera más comedida se digne en facilitar la entrega de la siguiente documentación requerida para la ejecución de la Auditoría.

- Presupuesto ejecutado en el periodo 2020
- El presupuesto del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT
- El proceso de ínfimas cuantías
- El proceso de baja de activos fijos
- Normativa interna

La información es de uso confidencial por el auditor con el fin de evaluar y verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos de la gestión administrativa de la entidad.

Anticipo mi más sincero agradecimiento.

Atentamente,

José Luis Escobar Vinueza.

JLV AUDITORES & ASOCIADOS

Elaborado por: JLEV

Fecha: 15/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	VP 1/1
VISITA PRELIMINAR		

Institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural “Guayllabamba”

Fecha: 16 de Enero del 2022

Hora: 08:00 -10:00

Siendo las ocho de la mañana del día 25 de Enero del año 2022, se procedió a realizar la primera visita oficial a las instalaciones del GADPR “Guayllabamba” ubicado en las calles Avenida Libertador Simón Bolívar y 10 de Agosto, de la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

En primera instancia se pudo observar que en las instalaciones de la institución, cuenta con un mobiliario en óptimas condiciones, también posee una infraestructura adecuada para los colaboradores internos y para la atención y servicio a la comunidad. También cuenta con un infocentro con equipos de cómputo en buen estado los cuales son de uso de los moradores de la parroquia, la maquinaria, vehículos y bienes sijos a control están en perfectas condiciones en lo que respecta los suministros y materiales de oficina la institución cuenta con una buena dotación, además se observó un adecuado ambiente de trabajo ya que el personal posee aptitudes para cada puesto de trabajo.

Continuando con la visita preliminar, se observó que la documentación se encuentra bien ordenada posee una oficina de archivo en donde se almacena toda la información de la administración de periodos anteriores la misma que se protegida y puesta a cargo de un custodio ya que esta archivada de forma cronológica, el orden en las oficinas es adecuada pues todos los documentos reposan en sus respectivas carpetas archivadoras y estos a su vez están guardados en muebles archivadores, salvaguardando de esa forma toda la información que se ha emitido y recibido.

En el proceso de la visita, el presidente el Dr. Raúl Gordón procedió a presentar al todo el personal que labora en el GAD parroquial, mismos que se mostraron muy amables y atentos en su trato, además tuvieron toda la predisposición de colaborar con todas las preguntas con respecto a la auditoria que se va a realizar al gobierno parroquial con el fin que se pueda corregir todas las falencias a su debido tiempo.

Elaborado por: JLEV

Fecha: 16/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	EP 1/2
ENTREVISTA AL PRESIDENTE		

ENTREVISTA

OBJETIVO: Obtener conocimiento acerca del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquia rural Guayllabamba, del Distrito Metropolitano de Quito

NOMBRE DEL ENTREVISTADO: Dr. Raúl Gordón Rosero

CARGO: Presidente de la junta parroquial

Preguntas:

1. ¿Se ha realizado Auditorias de Gestión anteriormente?

R: Realmente durante mi gestión en el gobierno parroquial no ha existido ningún tipo de auditoría, conozco que antes en el anterior gobierno si se había realizado una auditoría de gestión.

2. ¿Existen indicadores de gestión que evalúen el desempeño de las operaciones del GAD?

R: El gobierno parroquial de Guayllabamba y todos los gobiernos parroquiales tienen competencias exclusivas, en base a esas competencias se elaboran los POA y también los PAC en donde se tienen los indicadores para la evaluación de las competencias que tienen los gobiernos parroquiales

3. ¿Los servidores públicos conocen, la misión y visión de la institución?

R: Se ha socializado a través de impresos el reglamento orgánico funcional del GAD parroquial, ya que al ingreso de la gestión se hace la actualización de dicho reglamento el mismo que se entrega a los señores y señoritas que trabajan en el gobierno parroquial por lo tanto se intuye que deben conocer la misión, visión y los objetivos institucionales.

4. ¿Existen normativas que regulan las actividades realizadas en la institución, indique cuáles?

R: El gobierno parroquial tiene funciones específicas en el COOTAD el cual permite conocer cada una de las funciones que se tienen como funcionarios de los gobiernos parroquiales, en cuanto a las regulaciones de las actividades de cada uno de los personeros se regula en los contratos y también en los internos de la institución.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 17/01/2022
----------------------------	--------------------------

	<p align="center">GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p align="center">EP 2/2</p>
<p align="center">ENTREVISTA AL PRESIDENTE</p>		

5. ¿Puede identificar problemas internos o externos que afecten el rendimiento o el desempeño en general del GAD?

R: Por supuesto que sí, uno de los elementos que mayormente afecta al gobierno parroquial es la falta de presupuesto el cual es muy evidente porque el presupuesto se calcula de acuerdo al número de empadronados en la parroquia. En la actualidad no existe más de 13.000 de empadronados y ese es un tremendo problema ya que en la parroquia hay más de 20.000 habitantes, ese es uno de los problemas que nos perjudica internamente como gobierno parroquial porque no se puede contratar al personal suficiente para el buen funcionamiento del gobierno parroquial, así como también no se puede tener el presupuesto suficiente para realizar obras en relación con las competencias que se tiene como gobierno parroquial.

6. ¿Cada que tiempo los empleados reciben capacitaciones, existe un plan de capacitación?

R: Realmente un plan de capacitación permanente no tenemos, pero si les brinda la oportunidad de capacitarse dos veces al año en temas que van ayudar en cada una de las actividades, además con CONAGOPARE que es una institución que brinda capacitación para los 53 gobiernos parroquiales de Pichincha para tesorería, secretaría para los vocales para los técnicos que no es del gobierno parroquial per se les brinda la facilidad para que reciban capacitación.

7. ¿El GAD cuenta con planes estratégicos y operativos, indique cuáles?

R: El plan estratégico institucional está terminado y fue puesto en conocimiento de los compañeros y compañeras vocales no lo hemos publicado todavía, pero fue un aporte que hicieron un grupo de estudiantes de la Universidad Central uno de estos es el PEI (Plan estratégico institucional) otro que nosotros también tenemos es PDYOT (Plan de Desarrollo y Organización territorial).

Elaborado por: JLEV

Fecha: 17/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	MP 1/4
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN		

Quito, 17 de Enero del 2022

Institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural “Guayllabamba”

Naturaleza: Auditoría de Gestión

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020

1.- Antecedentes

GADPR “Guayllabamba” es una institución pública encargada de planificar el desarrollo parroquial y el ordenamiento territorial. Cabe destacar que la realización de la Auditoría de Gestión a esta entidad pública nace a razón de que no se ha efectuado auditorías de esta naturaleza durante el periodo de administración en la que se encuentra, es así que mediante contrato de prestación de servicios y orden de trabajo se autoriza la ejecución de la auditoría de gestión por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020

2.- Motivo de la Auditoría

La Auditoría de Gestión al GADPR “Guayllabamba” período 2020, se efectuará con el fin de medir los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología en la gestión y administración de la misma así como la utilización de los recursos disponibles y su impacto en el cumplimiento de los objetivos de institucionales y su normativa vigente.

3.- Objetivos de la Auditoría

General:

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guayllabamba, Distrito Metropolitano de Quito, Provincia Pichincha, aplicando indicadores de gestión, para contribuir al cumplimiento de los procesos con eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 17/01/2022
----------------------------	--------------------------

	<p align="center">GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p align="center">MP 3/4</p>
<p align="center">MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN</p>		

Específicos:

- ✚ Determinar las bases teóricas para fundamentar la ejecución de la Auditoría de Gestión que permita medir el grado de cumplimiento en los procesos.
- ✚ Identificar la metodología que se utilizará para desarrollo del presente trabajo de investigación.
- ✚ Ejecutar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guayllabamba, mediante la aplicación de las distintas fases de la auditoría.
- ✚ Emitir el informe sobre los hallazgos encontrados en el exámen de auditoría de gestión, que ayuden a mejorar la gestión, con eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guayllabamba.

4.- Alcance de la Auditoría

La presente auditoría examinará la evaluación del control interno y la gestión administrativa de los distintos procesos por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020, por medio de la aplicación técnicas y procedimientos de auditoría de gestión, en concordancia con lo establecido en los programas de planificación.

5.- Personal Encargado

Tabla 18-3: Personal encargado

NOMBRE	CARGO
José Luis Escobar Vinueza	Auditor

Fuente: GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

6.- Tiempo Estimado

El exámen de Auditoría de Gestión al GADPR “Guayllabamba” de la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, en un tiempo estimado de 40 días laborables contadas a partir de la firma del contrato de prestación de servicios profesionales entre la institución y JLV Auditores & Consultores.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 17/01/2022
----------------------------	-------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	MP 4/4
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN		

7. Identificación de la Entidad

Tabla 19-3: Identificación de la entidad

Razón social	<i>Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Guayllabamba</i>
RUC	<u>1768070320001</u>
Período	2020
Tipo de empresa	<i>Institución Pública</i>
Actividad económica	<i>Prestación de servicios públicos</i>
Dirección	<i>Av. Simón Bolívar y 10 de Agosto - Frente al Parque Central</i>
Cantón	<i>Quito</i>
Provincia	<i>Pichincha</i>
Parroquia	<i>Guayllabamba</i>
Correo	<i>secretariageneral@gadguayllabamba.com.ec</i>
Teléfono	<i>(02)236-9466 / (02)236-9466 / (02)213-0406 Ext.: 1001</i>

Fuente: GADPRG

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

8. Base legal interna y externa de entidad

8.1 Base legal externa

La base jurídica que rige al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquia rural Guayllabamba se encuentra establecido por:

- Constitución de la República del Ecuador
- Tratados y convenios internacionales
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD
- Código del Trabajo
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)

Elaborado por: JLEV	Fecha: 17/01/2022
----------------------------	--------------------------

	<p align="center">GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p align="center">PA-PE 1/1</p>
<p align="center">PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p>		

- Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial
- Ley de Recursos Hídricos y Aprovechamiento del Agua
- Ley de Seguridad Pública y del Estado
- Ordenanza de competencias territoriales

8.2 Base legal interna

- Reglamento Orgánico Funcional del GADPR Guayllabamba
- Reglamento de caja chica del GADPR Guayllabamba
- Reglamento para la utilización, operación y mantenimiento de la piscina pública del GADPR Guayllabamba
- Reglamento para la utilización, mantenimiento, movilización y control de maquinaria y vehículos del GADPR Guayllabamba

Elaborado por: [JLEV](#)

Fecha: 17/01/2022

**PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN FASE I - B: PLANIFICACIÓN
ESPECÍFICA**

Objetivo general:

- ✚ Evaluar el control interno del GADPR Guayllabamba en base al COSO I que permita conocer el nivel de riesgo y confianza así como el cumplimiento de las normas actividades internas que las entidad tiene a su cargo.

Nº	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	ELABORADO	FECHA
FASE I-B: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
1	Elabore el Cuestionario de Control Interno con sus 5 componentes de acuerdo al COSO I	CCI	JLEV	17/01/2022
2	Elabore la Matriz Resumen por Componentes	MRC	JLEV	20/01/2022
3	Elabore el Informe de Control Interno	ICI	JLEV	21/01/2022

Elaborado por: JLEV	Fecha: 17/01/2022
-----------------------------------	--------------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	CCI 1/15
ESCALA DE CALIFICACIÓN DEL CUESTIONARIO		

ESCALA DE CALIFICACIÓN DEL CUESTIONARIO

Los cuestionarios serán aplicados de acuerdo con los componentes del control interno COSO I el mismo que permitirá obtener opiniones sobre los aspectos importantes de la Unidad, para lo cual se ha tomado como referencia la siguiente escala de calificación propuesta por la Contraloría General del Estado:

Tabla 20-3:: Escala de calificación del cuestionario

ESCALA	CALIFICACIÓN
0-2 Insuficiente	Inaceptable
3-4 Inferior a lo normal	Deficiente
5-6 Normal	Satisfactorio
7-8 Superior a lo normal	Muy bueno
9-10 Óptimo	Excelente

Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: Escobar, J. 2022.

La Contraloría General del Estado, indica una fórmula para realizar el cálculo del nivel de riesgo y confianza, de los cuales se explica a continuación:

Nivel de confianza y de riesgo

$$CP = \frac{(CT*100)}{PT}$$

Dónde:

CP= calificación porcentual

CT= calificación total

PT= ponderación total

Elaborado por: JLEV	Fecha: 17/01/2022
----------------------------	-------------------



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2020**

**CCI
2/15**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
COMPONENTE:				AMBIENTE DE CONTROL			
INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS							
N°	Descripción	Respuesta			Calificación		Observación
		SI	NO	N/A	P	C	
1	¿En el GAD parroquial posee un código de ética con valores y principios?		X		10	0	D1: La entidad no cuenta con un código de ética legalmente aprobado
2	¿Se ha difundido formalmente el código de ética a los colaboradores del GAD?		X		10	0	
3	¿El código de ética se encuentra estructurado de acuerdo a las necesidades de la institución?		X		10	0	
4	¿Se han establecido por escrito políticas para regular las relaciones de interacción, de la máxima autoridad con todo el personal encargado de la administración de la entidad y con terceros relacionados?		X		10	3	
ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA							
1	¿La entidad cuenta con una planificación estratégica en funcionamiento y debidamente actualizada?	X			10	10	
2	¿La entidad elaboró el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) en concordancia con los lineamientos del organismo técnico de planificación?	X			10	8	

Elaborado por: JLEV

Fecha: 17/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020				CCI 3/15
	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				

3	¿El GAD cuenta con un Plan Operativo Anual (POA) y este guarda consistencia con lo definido en el PDOT?	X			10	10	
4	¿El Plan Anual de Contrataciones (PAC) es cumplido conforme a los lineamientos de los órganos control?	X			10	10	
POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO							
1	¿Los puestos de dirección están ocupados por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?	X			10	6	No todo el personal es contratado con la experiencia y capacidad pertinente del puesto.
2	¿Los servidores asignados para el reclutamiento de personal, se encuentran debidamente capacitados para el cargo según la necesidad del GAD?	X			10	9	
3	¿Las personas contratadas, se hicieron mediante concursos de méritos y oposición?	X			10	10	
4	¿La entidad cuenta con un plan de capacitación de acuerdo a cada área y las funciones que realizan?		X		10	0	D2: La entidad no cuenta con un plan de capacitación.
5	¿La entidad cuenta con un manual de funciones y responsabilidades aprobado y actualizado?		X		10	4	D3: Existe un reglamento con las funciones y responsabilidades de cada funcionario, pero no existe un manual como tal.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 17/01/2022
----------------------------	--------------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	CCI 4/15
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA							
1	¿La entidad cuenta con una estructura orgánica que muestre claramente las relaciones jerárquico-funcionales, a la vez que identifique las unidades ejecutoras de cada programa o proyecto, que permita el flujo de información entre las distintas áreas de trabajo y que prevea un nivel de descentralización razonable?	X			10	8	
2	¿Se cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado?		X		10	0	D4: La entidad no cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado.
SISTEMAS COMPUTARIZADOS DE INFORMACIÓN							
1	¿Existe sistemas de información computarizados para el registro y control de las operaciones de la entidad, programa o proyecto?	X			10	10	
2	¿La información confidencial, se cifra para proteger su transmisión?		X		10	0	D5: No se cifra la información confidencial
3	¿Se conservan copias del respaldo de los archivos, programas y documentos relacionados?	X			10	10	
TOTAL COMPONENTE Σ		10	8	0	180	98	

D: Deficiencia o debilidad

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{98}{180} * 100$$

$$NC = 54\%$$

Nivel de Riesgo

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

$$NR = 100\% - 54\%$$

$$NR = 46\%$$

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 17/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	CCI 5/15
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		

Tabla 21-3: Nivel de riesgo y confianza 1

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Fuente: GADPRG

Elaborado por: José Escobar (2022)



Gráfico 11-3. Actividades de Control

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: José Escobar (2022)

Análisis: Del resultado de control interno, del componente Actividades de Control, el nivel de confianza es moderado y corresponde al 54% y un nivel de riesgo moderado del 46%. Este resultado se da a falta de manuales y reglamentos que permitan un control adecuado de las operaciones de la entidad.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 17/01/2022
----------------------------	-------------------

		GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020				CCI 6/15	
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
COMPONENTE:			EVALUACIÓN DE RIESGOS				
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS							
N°	Descripción	Respuesta			Calificación		Observación
		SI	NO	N/A	P	C	
1	¿Existen mecanismos para identificar los posibles riesgos el GAD parroquial?		X		10	4	D6: No se ejecuta ningún mapa de riesgos para los proyectos y programas que ejecuta la entidad.
2	¿En los programas o proyectos de la entidad, se ha realizado el mapa del riesgo considerando: factores internos y externos, puntos claves, interacción con terceros, objetivos generales y particulares, ¿así como amenazas que se puedan afectar a la gestión?		X		10	0	
3	¿Las actividades que realiza el GAD parroquial esta dirigidas a cumplir los objetivos y metas institucionales?	X			10	8	
4	¿Se aplican indicadores de gestión para conocer las diferentes actividades y la toma de decisiones del GAD parroquial?	X			10	6	Se aplica indicadores de gestión de acuerdo a como la contraloría lo exige.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 18/01/2022
----------------------------	--------------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	CCI 7/15
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		

EVALUACIÓN DE RIESGO							
1	¿Se analizan los riesgos y se toman acciones para mitigarlos?	X			10	6	
2	¿La dirección evalúa los riesgos desde los aspectos de probabilidad e impacto de ocurrencia de las mismos?		X		10	0	D7: No se evalúan los riesgos considerando aspectos de probabilidad e impacto de ocurrencia.
RESPUESTA AL RIESGO							
1	¿Existe un plan de mitigación de riesgos?		X		10	0	D8: No existe un plan de mitigación de riesgos
2	¿Se elaboran estrategias que ayuden a prevenir los riesgos?		X		10	0	
3	¿Se toman medidas correctivas de manera inmediata para reducir la ocurrencia de algún riesgo?	X			10	8	
TOTAL COMPONENTE Σ		4	5	0	90	32	

D: Deficiencia o debilidad

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{32}{90} * 100$$

NC = 36%

Nivel de Riesgo

NR= 100% - Nivel de Confianza

NR= 100%-54%

NR= 64%

Elaborado por: JLEV	Fecha: 18/01/2022
----------------------------	-------------------

Tabla 22-3: Nivel de riesgo y confianza 2

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Fuente: GADPRG

Elaborado por: José Escobar (2022)

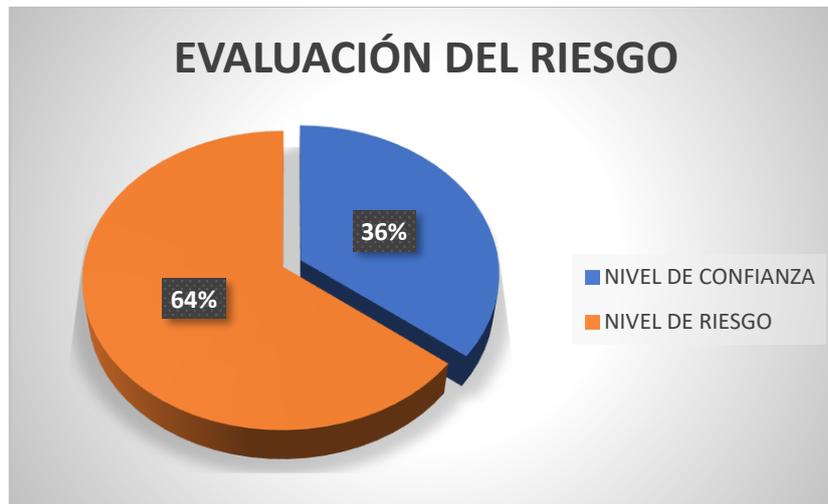


Gráfico 12-3: Evaluación de riesgo

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: José Escobar (2022)

Análisis: Del resultado de control interno, del componente Evaluación del Riesgo, el nivel de confianza es bajo y corresponde al 36% y un nivel de riesgo alto del 64%. Este resultado es debido a que la entidad no evalúa los riesgos considerando aspectos de probabilidad e impacto y solo se toman acciones correctivas para ciertos riesgos y no en su totalidad.



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2020**

**CCI
9/15**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE:		ACTIVIDADES DE CONTROL					Observación
Nº	Descripción	Respuesta			Calificación		
		SI	NO	N/A	P	C	
1	¿La entidad cuenta un sistema de control interno legalmente aprobado que permita gestionar el cumplimiento de los objetivos institucionales?		X		10	0	D9: La entidad no cuenta con sistema de control interno legalmente aprobado
2	¿Se han definido procedimientos de control, para cada uno de los riesgos significativos identificados?		X		10	0	
3	¿Se realizan evaluaciones periódicas a los procedimientos de control?		X		10	0	
4	¿La junta parroquial ha establecido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones?		X		10	0	
5	¿Se realizan evaluaciones al personal de acuerdo a las competencias en el área de trabajo?		X		10	0	D10: No se realizan evaluaciones periódicas al personal
6	¿Se ha determinado un custodio o responsable para el registro de los bienes dentro del GAD parroquial?	X			10	10	
7	¿Para el proceso de pago se verifica que la documentación pertinente este completa?	X			10	8	

Elaborado por: JLEV

Fecha: 19/01/2022

		GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020				CCI 10/15	
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
8	¿La entidad cuenta con procedimientos de control del presupuesto para el cumplimiento de todas las fases presupuestarias?	X			10	7	Se lleva un control, pero no con procedimientos por escrito
9	¿Se realiza reformas al presupuesto institucional?	X			10	10	
10	¿Se realiza una evaluación presupuestaria al final de cada periodo contable para verificar el cumplimiento con la planificación?	X			10	10	
TOTAL COMPONENTE Σ		5	5	0	100	45	

D: Deficiencia o debilidad

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{45}{100} * 100$$

NC = 45%

Nivel de Riesgo

NR= 100% - Nivel de Confianza

NR= 100%-54%

NR= 55%

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 19/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	CCI 11/15
	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	

Tabla 23-3: Nivel de riesgo y confianza 3

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Fuente: GADPRG

Elaborado por: José Escobar (2022)



Gráfico 13-3. Actividades de control

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: José Escobar (2022)

Análisis: Del resultado de control interno, del componente Actividades de Control, el nivel de confianza es bajo y corresponde al 45% y un nivel de riesgo alto del 55%. Este resultado es debido a que la entidad no cuenta con sistema de control interno legalmente aprobado por lo tanto no se lleva un control adecuado de las actividades internas.

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 19/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	CCI 12/15
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		

COMPONENTE:		INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
Nº	Descripción	Respuesta			Calificación		Observación
		SI	NO	N/A	P	C	
1	¿La entidad cuenta con sistema de comunicación apropiado para las actividades que realiza?	X			10	10	
2	¿Existen canales de comunicación abiertos para trasladar información de manera segura?	X			10	10	
3	¿La entidad cuenta con un lugar seguro para guardar sus archivos e información en caso de alguna eventualidad?	X			10	10	
4	¿El GAD mantiene comunicación abierta con todo el personal tanto interno como con la comunidad?	X			10	10	
5	¿La entidad cuenta con políticas que les permitan a los funcionarios aportar información para mejorar los servicios brindados?	X			10	7	Se permite a los funcionarios aportar con información para mejorar los servicios brindados, pero no con políticas establecidas.
6	¿Existe mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades de la comunidad?	X			10	10	
TOTAL COMPONENTE Σ		6	0	0	60	57	

D: Deficiencia o debilidad

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{57}{60} * 100$$

$$NC = 95\%$$

Nivel de Riesgo

NR= 100% - Nivel de Confianza

NR= 100%-54%

NR= 5%

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 20/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	CCI 13/15
	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	

Tabla 24-3: Nivel de riesgo y confianza 4

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Fuente: GADPRG

Elaborado por: José Escobar (2022)



Gráfico 14-3. Información y comunicación

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: José Escobar (2022)

Análisis: Del resultado de control interno, del componente Información y Comunicación, el nivel de confianza es alto y corresponde al 95% y un nivel de riesgo es bajo del 5%. Este resultado responde a que la entidad si cuenta con sistemas de información apropiados para las actividades que realiza, cuenta con canales de comunicación abierta con todo el personal tanto con la comunidad. Así mismo el GAD cuenta con un lugar seguro para guardar sus archivos e información en caso de cualquier eventualidad.

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 20/01/2022



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2020**

**CCI
14/15**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE:		SEGUIMIENTO					Observación
Nº	Descripción	Respuesta			Calificación		
		SI	NO	N/A	P	C	
1	¿Se realizan auditorías periódicas en la entidad?		X		10	0	D11: No se ejecutan auditorías de forma periódica en la entidad D9: La entidad no cuenta con sistema de control interno legalmente aprobado
2	¿Se efectúa un seguimiento continuo interno y externo de las actividades del GAD?	X			10	8	
3	¿Se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y ajustes requeridos?		X		10	0	
4	¿Se han definido herramientas de autoevaluación a los procesos administrativos internos del GAD?		X		10	0	
5	¿Las deficiencias detectadas durante el proceso de autoevaluación, son comunicadas inmediatamente a los niveles de decisión, para su corrección oportuna?	X			10	9	
6	¿Se realizan verificaciones periódicas de bienes de la institución, con el fin de comprobar su existencia física?	X			10	10	
TOTAL COMPONENTE Σ		3	3	0	60	27	

D: Deficiencia o debilidad

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{27}{60} * 100$$

NC = 45%

Nivel de Riesgo

NR= 100% - Nivel de Confianza

NR= 100%-54%

NR= 55%

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 20/01/2022

	<p align="center">GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p align="center">CCI 15/15</p>
<p align="center">ESCALA DE CALIFICACIÓN DEL CUESTIONARIO</p>		

Tabla 25-3: Nivel de riesgo y confianza 5

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Fuente: GADPRG
Elaborado por: José Escobar (2022)

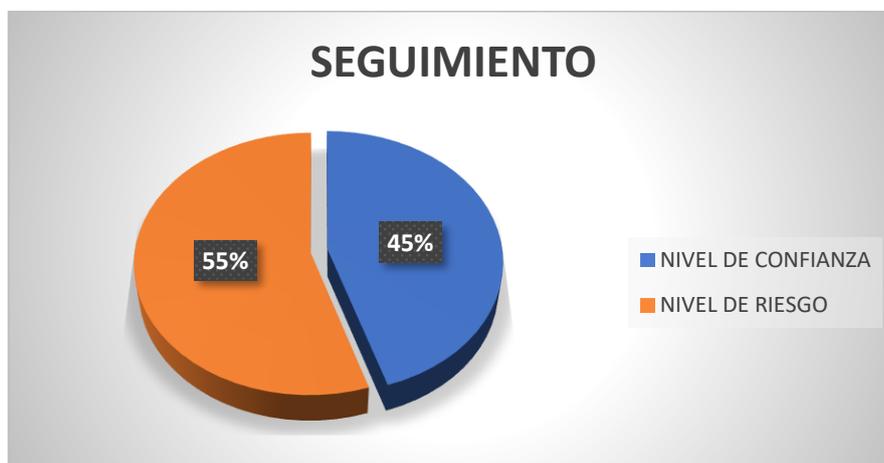


Gráfico 15-3. Seguimiento
Fuente: Encuesta al personal GADPRG
Elaborado por: José Escobar (2022)

Análisis: Del resultado de control interno, del componente Información y Comunicación, el nivel de confianza es bajo y corresponde al 45% y un nivel de riesgo es alto del 55%. Este resultado se da por la falta de ejecución de auditorías periódicas a la entidad y la falta de seguimiento al control de las actividades por lo tanto no se definen herramientas de autoevaluación a los procesos internos de la entidad.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 20/01/2022
----------------------------	-------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	MRC 1/2
	MATRIZ RESUMEN POR COMPONENTES	

Tabla 26-3: Matriz resumen por componente

COMPONENTE	REF/PT	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Ambiente de Control	CCI 2/15	54%	46%
Evaluación del Riesgo	CCI 6/15	36%	64%
Actividades de Control	CCI 9/15	45%	55%
Información y Comunicación	CCI 12/15	95%	5%
Seguimiento	CCI 14/15	45%	55%
TOTAL Σ		275%	225%
PROMEDIO		55%	45%

Fuente: GADPRG

Elaborado por: José Escobar (2022)

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Fuente: GADPRG

Elaborado por: José Escobar (2022)

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 21/01/2022

	<p align="center">GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p align="center">MRC 2/2</p>
<p align="center">MATRIZ RESUMEN POR COMPONENTES</p>		

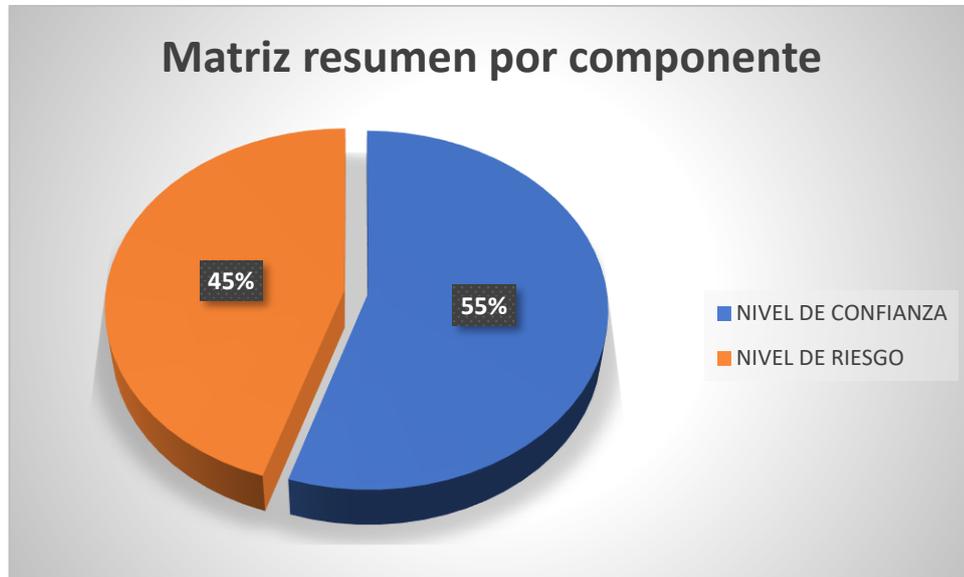


Gráfico 16-3. Matriz resumen por componente

Fuente: Encuesta al personal GADPRG

Elaborado por: José Escobar (2022)

Análisis: Al realizar la evaluación de los componentes del control interno de acuerdo al método COSO I se determinó que la entidad posee un nivel de confianza moderado equivalente al 55% satisfactorio para el cumplimiento de las operaciones de la entidad mientras que el nivel de riesgo representa el 45% considerado como moderado puesto a que la entidad realiza sus actividades de control de forma empírica y no sistémica, del mismo modo lo hace al identificar y evaluar los riesgos se toman decisiones sin ser estudiadas y analizadas mediante manuales ni lineamientos legalmente aprobados.

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	ICI 1/8
INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO		

Quito 01, Febrero del 2022

Dr. Raúl Gordón MSc.

PRESIDENTE DEL GADPR GUAYLLABAMBA

Presente.

De mi consideración:

Reciba un afectuoso saludo de parte de JLV AUDITORES & ASOCIADOS con el agrado de manifestarle el presente informe a la evaluación del control interno que ha sido efectuado durante el proceso de Auditoría de Gestión al GADPR “Guayllabamba” el mismo que tiene por objeto revelar ciertas condiciones que puedan afectar a las operaciones administrativas de la entidad, se consideró la aplicación del modelo COSO I el cual se encuentra estructurado por 5 componentes, entre ellos: Ambiente de control, Actividades de control, Información y Comunicación y Supervisión.

Como parte de los resultados se han considerado las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado con el propósito de asegurar la correcta y eficiente administración de los recursos y actividades realizadas en la institución por lo cual se detectó una serie de debilidades, que se detallan a continuación con sus respectivas recomendaciones pertinentes, a fin de que el GAD tome las medidas correctivas adecuadas:

Elaborado por: JLEV	Fecha: 21/01/2022
----------------------------	--------------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	ICI 2/8
INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO		

DEBILIDAD 1: No se ha establecido un código de ética legalmente aprobado

El GAD Parroquial no cuenta con código de ética con valores y principios éticos que estimulen y fomenten la cultura organizacional. Respecto a este tema las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su Norma de Control Interno 200 - 01 Integridad y valores éticos, menciona 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.”*

CONCLUSIÓN 1:

El GAD Parroquial no ha elaborado un Código de Ética que rija la conducta de su personal que ayude a la cultura organizacional de los procesos y actividades organizacionales.

RECOMENDACIÓN 1:

Al Presidente de la Junta Parroquial, elaborar un Código de Ética acorde a las funciones y responsabilidades que les compete a cada personal en su área de trabajo.

DEBILIDAD2: Ausencia de un plan de capacitación al personal.

El GAD Parroquial no cuenta con un plan de capacitación a su personal de acuerdo a las dependencias y funciones asignadas. Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su Norma de Control Interno 200 - 06 Competencia profesional, menciona que: *“Los directivos de la entidad, especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes. Así mismo, los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.”*

CONCLUSIÓN 2:

El GAD Parroquial no ha establecido un Plan de Capacitación que contribuya a mejorar las competencias y habilidades de su personal.

RECOMENDACIÓN 2:

Al Presidente de la Junta Parroquial, elaborar un Plan de Capacitación para sus colaboradores internos el mismo que se encuentre legalmente aprobado y se ejecute de manera periódica.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 21/01/2022
----------------------------	-------------------

 <p>JLE AUDITORES & ASOCIADOS</p>	<p>GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p>ICI 3/8</p>
<p>INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</p>		

DEBILIDAD 3: Falta de un manual de funciones y responsabilidades.

El GAD Parroquial no tiene por escrito un manual de funciones y responsabilidades legalmente aprobado y actualizado. Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su Norma de Control Interno 200 - 04 Estructura organizativa, menciona que: *“Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.”*

CONCLUSIÓN 3:

El GAD Parroquial no tiene un Manual de Funciones y Responsabilidades que proporcione mayor información a cada colaborador de su rol dentro de la institución.

RECOMENDACIÓN 3:

Al Presidente de la Junta Parroquial, elaborar un Manual de Funciones y Responsabilidades para sus colaboradores internos que ayude al proceso de comunicación, integración y desarrollo en sus diferentes niveles de organización.

DEBILIDAD 4: Falta de un manual de procedimientos.

El GAD Parroquial no cuenta con un Manual de Procedimientos que permita la correcta ejecución de las tareas en las diferentes áreas. Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su Norma de Control Interno 400 Actividades de Control, menciona que: *“La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.”*

CONCLUSIÓN 4:

El GAD Parroquial no tiene un Manual de Procedimientos que faciliten la ejecución de las tareas asignadas de los funcionarios en las diferentes áreas de la entidad.

<p>Elaborado por: JLEV</p>	<p>Fecha: 21/01/2022</p>
-----------------------------------	---------------------------------

 <p>JLE AUDITORES & ASOCIADOS</p>	<p>GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p>ICI 4/8</p>
<p>INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</p>		

RECOMENDACIÓN 4:

Al Presidente de la Junta Parroquial, elaborar un Manual de Procedimientos que plasme el proceso de la actividades específicas para cada área de trabajo con el fin de evitar riesgos en las tareas asignadas y errores en la información procesada.

DEBILIDAD 5: No existe restricción a la información confidencial.

El GAD Parroquial no tiene restricción a la información confidencial ya que cualquier funcionario puede acceder y manipular cualquier tipo de información de la entidad. Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su Norma de Control Interno 500 - 01 Controles sobre sistemas de información, menciona que: *“Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.”*

CONCLUSIÓN 5:

El GAD Parroquial no tiene empleado ningún tipo de cifrado para la protección y seguridad de la información ya que esta puede ser fácilmente manipulada por terceros.

RECOMENDACIÓN 5:

Al Presidente de la Junta Parroquial, delegar un funcionario responsable que este a cargo de los sistemas de información y a su vez esta cifre la información considerada como confidencial para la entidad con la finalidad de establecer controles que garanticen la protección de la información

DEBILIDAD 6: No se ejecuta mapa de riesgos para los proyectos y programas.

El GAD Parroquial no ejecuta Mapas de Riesgos para las actividades internas como proyectos y programas a realizar. Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su Norma de Control Interno 300 - 01 Identificación de riesgos, menciona que: *“La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar.”*

Elaborado por: JLEV

Fecha: 21/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	ICI 5/8
INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO		

CONCLUSIÓN 6:

El GAD Parroquial no identifica los riesgos mediante la aplicación de un mapa de riesgo que permitan identificar los factores internos y externos que puedan afectar a las actividades de la organización.

RECOMENDACIÓN 6:

Al Presidente de la Junta Parroquial, ejecutar un mapa de riesgos para cada uno de los proyectos y programas a realizarse con la finalidad de identificar los riesgos que se podrían presentar dentro de la organización.

DEBILIDAD 7: No se evalúan los riesgos considerando aspectos de probabilidad e impacto de ocurrencia.

El GAD Parroquial no evalúa los riesgos considerando aspectos de probabilidad y ocurrencia lo cual afecta negativamente a los resultados de gestión y administración de las actividades de la entidad. Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su norma 300 - 04 Respuesta al Riesgo, establece que: *“Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.”*

CONCLUSIÓN 7:

El GAD Parroquial no evalúa los riesgos tomando en consideración criterios de probabilidad y ocurrencia para obtener información suficiente ante la respuesta de los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN 7:

AL PRESIDENTE de la junta parroquial desarrollar una evaluación de los riesgos considerando los criterios de probabilidad, impacto y ocurrencia de estos para prevenir las actividades que lo originan.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 21/01/2022
----------------------------	-------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	ICI 6/8
INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO		

DEBILIDAD 8: No existe un plan de mitigación de riesgos.

El GAD Parroquial no posee un Plan de Mitigación de Riesgos. La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su norma 300 - 02 Plan de Mitigación de Riesgos establece: *“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.”*

CONCLUSIÓN 8:

El GAD Parroquial no contempla con un Plan de Mitigación de Riesgos por ende se desconoce como la entidad actúa y enfrenta los riesgos de alto impacto para su administración.

RECOMENDACIÓN 8:

Al Presidente de la Junta Parroquial, diseñar un plan de mitigación de riesgos que ayude a desarrollar estrategias de gestión para valorar los riesgos que puedan impactar significativamente a las operaciones de la entidad.

DEBILIDAD 9: Falta de un sistema de control interno.

El GAD Parroquial carece de un Sistema de Control que garantice el cumplimiento de los objetivos institucionales. La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su norma 200 – 09 Unidad de Auditoría Interna, establece que: *“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.”*

CONCLUSIÓN 9:

El GAD Parroquial mantiene su control interno para ciertas actividades, pero no posee un sistema de control interno que permita lograr una gestión administrativa más eficiente y mejore la productividad de la entidad.

Elaborado por: JLEV

Fecha: 21/01/2022

 <p>JLE AUDITORES & ASOCIADOS</p>	<p>GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p>ICI 7/8</p>
<p>INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</p>		

RECOMENDACIÓN 9:

Al Presidente de la Junta Parroquial, implementar un sistema de control interno con un equipo multidisciplinario con independencia y competencia suficiente dispuesto a mejorar las actividades de control interno en la institución.

DEBILIDAD 10: No se han realizado evaluaciones de desempeño al personal

El GAD Parroquial no realiza evaluaciones de desempeño a su personal puesto que no se evidencia herramientas de autoevaluación a las competencias de cada área de trabajo. La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su norma 407 – 04 Evaluación del desempeño establece que: *“La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.”*

CONCLUSIÓN 10:

El GAD Parroquial durante su administración no ha realizado evaluaciones de desempeño al personal por lo tanto no se verifica el grado de cumplimiento de los objetivos de cada puesto de trabajo.

RECOMENDACIÓN 10:

AL PRESIDENTE de la junta parroquial organizar una evaluación de desempeño para su personal por lo menos una vez al año, bajo criterios técnicos en función a cada área de trabajo.

<p>Elaborado por: JLEV</p>	<p>Fecha: 21/01/2022</p>
-----------------------------------	--------------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	ICI 8/8
INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO		

DEBILIDAD 11: No se realizan auditorías de forma periódica en la entidad.

La entidad no ejecuta auditorías de forma periódica que evalúen en cumplimiento de las operaciones y de los objetivos y metas institucionales. La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su norma 407 – 04 Evaluaciones Periódicas, establece que: *“La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.”*

CONCLUSIÓN 11:

El GAD Parroquial no ha establecido ningún mecanismo de autoevaluación o auditoría que evalúe la gestión de los procesos.

RECOMENDACIÓN 11:

Al Presidente de la Junta Parroquial, ejecutar herramientas de autoevaluación interna con la ejecución de auditorías periódicas que permitan conocer el grado de cumplimiento de la gestión administrativa.

Atentamente,

Sr. José Escobar

AUDITOR

Elaborado por: JLEV

Fecha: 21/01/2022

**FASE II:
EJECUCIÓN DE
LA AUDITORÍA
DE GESTIÓN**



	<p align="center">GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p align="center">PA 1/1</p>
<p align="center">PROGRAMA DE AUDITORÍA-EJECUCIÓN</p>		

PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN FASE II: EJECUCIÓN

Objetivo General:

- ✚ Evaluar la eficiencia y la eficacia de la gestión administrativa del GADPR Guayllabamba mediante el análisis del entorno de la institución y la aplicación de indicadores de gestión para detectar las falencias de los procesos y emitir recomendaciones para la toma de acciones correctivas.

Nº	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	ELABORADO	FECHA
1	Realice el análisis FODA	FODA	JLEV	24/01/2022
2	Elabore la Matriz de correlación FO	MC-FO		24/01/2022
3	Elabore la Matriz de correlación DA	MC-DA		24/01/2022
4	Elabore la Matriz de Prioridades	MP		25/01/2022
5	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Interno	MPEI		25/01/2022
6	Realice la matriz de Perfil Estratégico Externo	MPEE		25/01/2022
7	Realice la Cédula Narrativa de procesos	CNP		26/01/2022
8	Diseñe la Hoja de Flujograma de Procesos	FP		28/01/2022
9	Aplique Indicadores de Gestión	IG		31/01/2022
10	Realice y redacte la Hoja de Hallazgos	HH		02/02/2022

Elaborado por: JLEV	Fecha: 24/01/2022
-----------------------------------	--------------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	FODA 1/1
MATRIZ FODA		

FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
F1	La entidad elabora proyectos y programas periódicos para el servicio comunitario.	O1	Disponibilidad de ofertas por parte de los proveedores
F2	Contar con recursos informáticos y tecnológicos actualizados.	O2	Uso de Tecnología con sistemas informáticos
F3	Participación activa de todos los ciudadanos en la Asamblea Parroquial.	O3	Convenios interinstitucionales con empresas privadas
F4	Contar con maquinaria y equipos mecánicos en funcionamiento.	O4	Apoyo de las legislaciones laborales.
F5	Contar con reglamentos para el uso y mantenimiento de maquinaria, vehículos, caja chica, piscina pública y el Reglamento Orgánico Funcional.	O5	Alta diversidad en turismo y ecosistemas presentes en la parroquia
DEBILIDADES		AMENAZAS	
D1	La entidad no cuenta con un código de ética.	A1	Disminución del presupuesto público.
D2	Falta de un plan de capacitación acorde a las funciones y responsabilidades de los funcionarios públicos.	A2	Crisis económica del país (covid-19).
D3	No se han ejecutado auditorías de gestión con anterioridad.	A3	Inestabilidad política del país.
D4	Ausencia de un plan de mitigación de riesgos.	A4	Altos índices de corrupción gubernamental.
D5	La entidad no cuenta con un sistema de control interno.	A5	Inflación en los precios de productos de primera necesidad.

Análisis:

Al ejecutar el diagnóstico situacional al GADPR Guayllabamba se pudo observar fortalezas como un clima adecuado para el desarrollo de sus actividades productivas ya que, cuenta con los recursos planes y programas necesarios para el servicio a la comunidad. Sin embargo, es necesario enfocarse en las debilidades a fin de mitigar el riesgo ya que, se detectó la ausencia códigos de ética al personal, así como faltas de auditorías de gestión. Por otra parte, en el ambiente externo deberá aprovechar las oportunidades que tiene como lo es el apoyo de convenios interinstitucionales con otras entidades, y la alta diversidad en turismo y ecosistemas. Por último, contrarrestar las amenazas como es la disminución de los presupuestos públicos debido a la inestabilidad económica y política en el país.

Elaborado por: JLEV

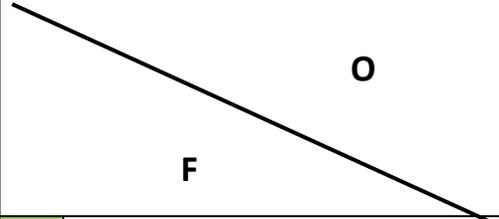
Fecha: 24/01/2022



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**MC-FO
1/1**

MATRIZ DE CORRELACIÓN FO

<div style="text-align: center;">  </div>		O1	O2	O3	O4	O5	TOTAL	PORCENTAJE
		Disponibilidad de ofertas por parte de los proveedores	Uso de Tecnología con sistemas informáticos	Convenios interinstitucionales con empresas privadas	Apoyo de las legislaciones laborables.	Alta diversidad en turismo y ecosistemas presentes en la parroquia		
F1	La entidad elabora proyectos y programas periódicos para el servicio comunitario.	5	5	5	1	3	19	39%
F2	Contar con recursos informáticos y tecnológicos actualizados.	1	5	1	1	1	9	18%
F3	Participación activa de todos los ciudadanos en la Asamblea Parroquial.	1	1	1	1	5	9	18%
F4	Contar con maquinaria y equipos mecánicos en funcionamiento.	3	1	1	1	1	7	14%
F5	Contar con reglamentos para el uso y mantenimiento de maquinaria, vehículos, caja chica, piscina pública y el Reglamento Orgánico Funcional.	1	1	1	1	1	5	10%
TOTAL		11	13	9	5	11	49	
PORCENTAJE		22%	27%	18%	10%	22%	100%	

CALIFICACIÓN	VALOR
Cuando la fortaleza tiene relación directa con la oportunidad	5
Cuando la fortaleza tiene una relación media con la oportunidad	3
Cuan la fortaleza no tiene relación con la oportunidad	1

Elaborado por: JLEV	Fecha: 24/01/2022
----------------------------	--------------------------



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**MC-DA
1/1**

MATRIZ DE CORRELACIÓN DA

D \ A		A1	A2	A3	A4	A5	TOTAL	PORCENTAJE
		Disminución del presupuesto público.	Crisis económica del país (covid-19).	Inestabilidad política del país.	Altos índices de corrupción gubernamental.	Inflación en los precios de productos de primera necesidad.		
D1	La entidad no cuenta con un código de ética.	1	1	1	1	1	5	12%
D2	Falta de un plan de capacitación acorde a las funciones y responsabilidades de los funcionarios públicos.	5	1	1	1	1	9	21%
D3	No se han ejecutado auditorías de gestión con anterioridad.	3	1	1	3	1	9	21%
D4	Ausencia de un plan de mitigación de riesgos.	5	3	1	1	1	11	26%
D5	La entidad no cuenta con un sistema de control interno.	5	1	1	1	1	9	21%
TOTAL		19	7	5	7	5	43	
PORCENTAJE		44%	16%	12%	16%	12%	100%	

CALIFICACIÓN	VALOR
Cuando la debilidad tiene relación directa con la amenaza	5
Cuando la debilidad tiene una relación media con la amenaza	3
Cuan la debilidad no tiene relación con la amenaza	1

Elaborado por: JLEV

Fecha: 24/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	MP 1/1
	MATRIZ DE PRIORIDADES	

CÓDIGO	%	VALOR	FORTALEZAS
F1	39%	19	La entidad elabora proyectos y programas periódicos para el servicio comunitario.
F2	18%	9	Contar con recursos informáticos y tecnológicos actualizados.
F3	18%	9	Participación activa de todos los ciudadanos en la Asamblea Parroquial.
F4	14%	7	Contar con maquinaria y equipos mecánicos en funcionamiento.
F5	10%	5	Contar con reglamentos para el uso y mantenimiento de maquinaria, vehículos, caja chica, piscina pública y el Reglamento Orgánico Funcional.

CÓDIGO	%	VALOR	DEBILIDADES
D2	44%	9	Falta de un plan de capacitación acorde a las funciones y responsabilidades de los funcionarios públicos.
D5	16%	9	La entidad no cuenta con un sistema de control interno.
D3	16%	9	No se han ejecutado auditorías de gestión con anterioridad.
D1	12%	5	La entidad no cuenta con un código de ética.
D4	12%	11	Ausencia de un plan de mitigación de riesgos.

CÓDIGO	%	VALOR	OPORTUNIDADES
O2	27%	13	Uso de Tecnología con sistemas informáticos
O1	22%	11	Disponibilidad de ofertas por parte de los proveedores
O5	22%	11	Alta diversidad en turismo y ecosistemas presentes en la parroquia
O3	18%	9	Convenios interinstitucionales con empresas privadas
O4	10%	5	Apoyo de las legislaciones laborables.

CÓDIGO	%	VALOR	AMENAZAS
A1	44%	19	Disminución del presupuesto público.
A2	16%	7	Crisis económica del país (covid-19).
A4	16%	7	Altos índices de corrupción gubernamental.
A3	12%	5	Inestabilidad política del país.
A5	12%	5	Inflación en los precios de productos de primera necesidad.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 25/01/2022
----------------------------	-------------------



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2020**

**MPEI
1/2**

MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO

ASPECTOS INTERNOS	DEBILIDADES		EQUILIBRIO	FORTALEZAS		
	GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD		GRAN FORTALEZA	FORTALEZA	
	1	2		4	5	
D2	Falta de un plan de capacitación acorde a las funciones y responsabilidades de los funcionarios públicos.	●				
D5	La entidad no cuenta con un sistema de control interno.	●				
D3	No se han ejecutado auditorías de gestión con anterioridad.	●				
D1	La entidad no cuenta con un código de ética.		●			
D4	Ausencia de un plan de mitigación de riesgos.	●				
F1	La entidad elabora proyectos y programas periódicos para el servicio comunitario.			●		
F2	Contar con recursos informáticos y tecnológicos actualizados.			●		
F3	Participación activa de todos los ciudadanos en la Asamblea Parroquial.				●	
F4	Contar con maquinaria y equipos mecánicos en funcionamiento.			●		
F5	Contar con reglamentos para el uso y mantenimiento de maquinaria, vehículos, caja chica, piscina pública y el Reglamento Orgánico Funcional.			●		
TOTAL		3	2	0	4	1
PORCENTAJE		30%	20%	0%	40%	10%

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 25/01/2022

	<p align="center">GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p align="center">MPEI 2/2</p>
<p align="center">MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO</p>		

Análisis:

En el análisis presentado en el perfil estratégico interno, la entidad ha demostrado que las debilidades de gran impacto se encuentran representadas por el 30% esto es consecuencia no se cuenta con un sistema de control interno, así como la falta de ejecución de auditorías de gestión y un plan de mitigación de riesgos, estas debilidades impiden el cumplimiento eficiente y eficaz de la gestión administrativa del GAD. Las debilidades de menor impacto se encuentran representado en un 20% lo que conlleva a la falta de un código de ética y plan de capacitación.

Por otra parte, las fortalezas de gran impacto son las que se encuentran en un 40% las mismas que demuestran la elaboración de proyectos y programas periódicos, contando con los recursos informáticos necesarios y maquinaria disponible para lograr cumplir con los objetivos estratégicos de desarrollo. Las fortalezas de menor impacto corresponden al 10% de acuerdo con la participación activa de los ciudadanos en la asamblea parroquial para la toma de decisiones y la mejora continua.

<p>Elaborado por: JLEV</p>	<p>Fecha: 25/01/2022</p>
--	---------------------------------



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2020**

**MPEE
1/2**

MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO

ASPECTOS EXTERNOS	AMENAZAS		EQUILIBRIO	OPORTUNIDADES	
	GRAN AMENAZA	AMENAZA		GRAN OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD
	1	2		4	5
A 1 Disminución del presupuesto público.	●				
A 2 Crisis económica del país (covid-19).	●				
A 4 Altos índices de corrupción gubernamental.		●			
A 3 Inestabilidad política del país.		●			
A 5 Inflación en los precios de productos de primera necesidad.	●				
O 2 Uso de Tecnología con sistemas informáticos					●
O 1 Disponibilidad de ofertas por parte de los proveedores					●
O 5 Alta diversidad en turismo y ecosistemas presentes en la parroquia				●	
O 3 Convenios interinstitucionales con empresas privadas				●	
O 4 Apoyo de las legislaciones laborales.					●
TOTAL	3	2	0	2	3
PORCENTAJE	30%	20%	0%	20%	30%

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 25/01/2022

	<p align="center">GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p align="center">MPE 2/2</p>
<p align="center">MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO</p>		

Análisis:

En el análisis presentado en el perfil estratégico externo, la entidad ha demostrado que las amenazas de gran impacto se encuentran representadas en un 30% esto es consecuencia de la disminución del presupuesto público y debido a la crisis económica en el país por el COVID-19, que impiden el cumplimiento de ciertas actividades las cuales del mismo modo deben ser consideradas para evitar riesgos significativos futuros. Las amenazas de menor impacto se encuentran en un 20% que corresponde a la inestabilidad política del país y los altos índices de corrupción gubernamental.

Por otra, parte las oportunidades de gran impacto son las que se encuentran en un 20% las mismas que demuestran que la entidad tiene convenios interinstitucionales con empresas privadas y una gran diversidad en turismo y ecosistema. Las amenazas de menor impacto corresponden al 30% las cuales demuestran que existe disponibilidad de ofertas por parte de los proveedores, apoyo en las legislaciones laborables y el uso de la tecnología con sistemas informáticos.

<p>Elaborado por: JLEV</p>	<p>Fecha: 25/01/2022</p>
-----------------------------------	---------------------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	CN-IC 1/1
CÉDULA NARRATIVA DE PROCESOS		

PROCESO DE ÍNFIMAS CUANTÍAS			
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	TIEMPO
1	Elaboración de la necesidad o requerimiento del barrio y el personal.	Tesorería	1h
2	Se realiza las bases técnicas con las especificaciones del bien para la necesidad.	Jefe de operarios y Arquitecto	
3	Certificación presupuestaria de la compra a realizar con el fin de verificar la disponibilidad del presupuesto.	Presidencia	30 min
4	Publicación de la necesidad de ínfima cuantía al portal de compras públicas.	Tesorería	30 min
5	Elaboración de 3 proformas y cuadro comparativo a fin de identificar la mejor oferta de compra.		1h
6	Autorización de la compra de los bienes o servicios para cubrir con la necesidad.	Presidencia	30 min
7	Emitir la orden de compra al proveedor para solicitar los bienes o servicios.		1h
8	Acta de entrega recepción de la compra, con facturas emitidas por el proveedor.	Bodega	1h
9	Orden de pago	Presidencia	15 min
10	Pago al proveedor con las respectivas retenciones	Tesorería	15 min
11	Comprobante de egreso con la documentación requerida		15 min

Elaborado por: JLEV	Fecha: 26/01/2022
----------------------------	--------------------------



FLUJOGRAMA DE PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA



● Nudo crítico

	<p align="center">GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p align="center">FG-IC 2/2</p>
<p align="center">FLUGRAMA DE PROCESOS DE ÍFIMA CUANTÍA</p>		

Análisis:

Una vez efectuado el flujograma se ha verificado que se cumplan cada una de las actividades detalladas para el proceso de ífima cuantía propuesto por la entidad. Actualmente existe un manual proporcionado por la SERCOP en lo que refiere a las compras públicas a lo cual el GADPR Guayllabamba se ajusta para establecer los criterios en los procesos de ífima cuantía.

Observaciones: Se detectó en procesos de ífimas cuantías 2020 que las compras no poseen la documentación completa como lo es las bases técnicas, además se constató que las fechas entre la orden y el pago no concordaban.

<p>Elaborado por: JLEV</p>	<p>Fecha: 26/01/2022</p>
-----------------------------------	---------------------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	CN-EV 1/1
CÉDULA NARRATIVA DE TOMA FÍSICA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN Y BIENES SUJETOS DE CONTROL		

PROCESO DE TOMA FÍSICA Y BAJA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN			
N o	ACTIVIDAD	RESPONS ABLES	TIE MP O
1	Oficio del contador en donde solicita realizar la toma física de inventarios y de bienes de larga duración al GADPR Guayllabamba.	Tesorería y Contabilidad	1d
2	Delegación y autorización a la comisión para la toma física de inventarios y bienes del GADPR Guayllabamba	Presidencia.	1h
3	Toma física de los inventarios disponibles en el GADPR Guayllabamba.	Comisión de toma física de inventarios	2d
4	Informe de constatación física de los inventarios y bienes mediante actas y listados.		1d
5	Petición técnica de los bienes que se encuentran en mal estado.		1h
6	Informe técnico emitido por el profesional en la materia de los bienes en mal estado.		2d
7	Informe de los bienes a dar de baja con el detalle del bien, su ubicación código y custodios.		1h
8	Delegación y autorización a la comisión para la baja de inventario de bienes de larga duración.	Presidencia.	1h
9	Baja del bien por: donación, remate o venta y destrucción o chatarrización.	Comisión de baja de inventarios	2 sem
10	Informe final con las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la toma física.		2d
11	Oficio al contador para revalorizar los inventarios y hacer los ajustes contables correspondientes a la baja de bienes.	Tesorería	2d

Elaborado por: JLEV	Fecha: 27/01/2022
----------------------------	--------------------------

	<p align="center">GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p align="center">FG-ER 2/2</p>
<p align="center">FLUJOGRAMA DE PROCESOS TOMA FÍSICA DE BAJA Y DESTRUCCIÓN DE BIENES</p>		

Análisis:

Una vez efectuado el flujograma se ha verificado que se cumplan cada una de las actividades detalladas para el proceso de toma física y baja de inventarios. Actualmente GADPR Guayllabamba realiza tomas físicas de inventarios anualmente de acuerdo al Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Observaciones: Se detectó que la entidad para la toma física y baja de inventarios del periodo 2020 no posee la información completa y ordenada en oficios y actas en cada proceso de ejecución de la toma física.

<p>Elaborado por: JLEV</p>	<p>Fecha: 27/01/2022</p>
-----------------------------------	---------------------------------



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**IG
1/3**

INDICADORES DE GESTIÓN

Nombre del Indicador	Objetivo	Origen del Indicador	Técnica de datos	Meta Planteada	Frecuencia de análisis	Fórmula	Resultado	Análisis de resultado	Observación
INDICADORES DE EFICIENCIA									
Ejecución del PAC	Ejecutar la asignación inicial al PAC 2020	Plan Anual de Contratación	Ascendente	Igual a 100%	Anualmente	(Total ejecutado PAC 2020)	99,36%	(Indicador-estándar) Brecha = 0,64%	Aceptable
						(Total Asignado PAC 2020)			
						310.031,18			
						312.029,42			
Ejecución del PDOT	Ejecutar el presupuesto propuesto en el PDOT	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Ascendente	Igual a 100%	Anualmente	(Total ejecutado PDOT 2020)	79,82%	(Indicador-estándar) Brecha = 20,18%	Existen obras o proyectos sin culminarse o ejecutarse. @
						(Total Presupuestado PDOT 2020)			
						435.000,00			
						545.000,00			
Ejecución del POA	Ejecutar el presupuesto propuesto en el POA	Plan Anual de Contratación	Ascendente	Igual a 100%	Anualmente	(Total ejecutado POA 2020)	97,66%	(Indicador-estándar) Brecha = 2,34%	Aceptable
						(Total Presupuestado POA 2020)			
						129.200,00			
						132.300,00			

@: Hallazgo

Elaborado por: JLEV

Fecha: 31/01/2022



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**IG
2/3**

INDICADORES DE GESTIÓN

Nombre del Indicador	Objetivo	Origen del Indicador	Técnica de datos	Meta Planteada	Frecuencia de análisis	Fórmula	Resultado	Análisis de resultado	Observación
INDICADORES DE EFICACIA									
Ejecución de obras 2020	Evaluar el cumplimiento de las obras programadas según el POA 2020	Plan Operativo Anual	Ascendente	Igual a 100%	Anualmente	(Total obras ejecutadas POA 2020)	100,00%	(Indicador-estándar) Brecha = 0,00%	Cumple
						(Total obras POA 2020)			
						28			
Proyecto asfaltado vial	Evaluar el porcentaje de tiempo en el que se ejecutó la obra	Plan Operativo Anual	Ascendente	Igual a 100%	trimestralmente	(N° de trimestres ejecutados)	50,00%	(Indicador-estándar) Brecha = 50,00%	Se planificó ejecutar la obra con una programación trimestral a lo solo se cumplió en 2 trimestres. @
						(N° de trimestres planificados)			
						2			
Reforestación y hornamentación delos parques de laparroquia	Evaluar el porcentaje de mejoramiento del medio ambiente en la parroquia	Plan Operativo Anual	Ascendente	Igual a 100%	Anualmente	(N° de plantas adquiridas)	100,00%	(Indicador-estándar) Brecha = 0,00%	Cumple
						(N° de plantas planificadas)			
						12			
INDICADORES DE ECOLOGÍA									
Reforestación y hornamentación delos parques de laparroquia	Evaluar el porcentaje de mejoramiento del medio ambiente en la parroquia	Plan Operativo Anual	Ascendente	Igual a 100%	Anualmente	(N° de plantas adquiridas)	100,00%	(Indicador-estándar) Brecha = 0,00%	Cumple
						(N° de plantas planificadas)			
						12			

@: Hallazgo

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 31/01/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	IG 3/3
INDICADORES DE GESTIÓN		

Análisis:

Mediante la aplicación de indicadores de gestión a los procesos del GADPR Guayllabamba se pudo evaluar el nivel de eficiencia, eficacia, economía y ecología en el Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contrataciones y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, presentando los siguientes hallazgos:

@: Existen obras o proyectos sin culminarse o ejecutarse.

Debido a la pandemia Covid-19 ciertas obras quedaron incompletas por lo tanto se terminaron de cumplir en el siguiente periodo.

@: Se planificó ejecutar la obra con una programación trimestral a lo solo se cumplió en 2 trimestres. Ciertas obras no se realizaron de acuerdo con el cronograma de planificación, el asfaltado vial se completó en el primer trimestre y el último trimestre del año, debido al confinamiento durante el segundo y tercer trimestre, lo cual conlleva a que no se cumplieron con el 50% de las obras planificadas.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 31/01/2022
----------------------------	-------------------



GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

HH

1/11

HOJA DE HALLAZGOS

REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CCI 2/15	No se ha establecido un código de ética legalmente aprobado.	Respecto a este tema las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su Norma de Control Interno 200 - 01 Integridad y valores éticos, menciona 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 Presidente y los vocales, no han dado importancia en implementar un código de ética basado en los principios y valores institucionales dejando en total libertad y buena fe de los colaboradores del GAD.	Elevada probabilidad de fraude y actos de corrupción por parte del personal	El GAD Parroquial no ha elaborado un Código de Ética que rijan la conducta de su personal que ayude a la cultura organizacional de los procesos y actividades organizacionales.	AL PRESIDENTE de la junta parroquial elaborar un Código de Ética acorde a las funciones y responsabilidades que les compete a cada personal en su área de trabajo.

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 02/02/2022



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**HH
2/11**

HOJA DE HALLAZGOS

REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CCI 3/15	Ausencia de un plan de capacitación al personal	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su Norma de Control Interno 200 - 06 Competencia profesional, menciona que: “Los directivos de la entidad, especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes. Así mismo, los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.”	La falta de interés por parte del presidente y vocales, la falta de recursos para la implementación de un plan de capacitación. No se evalúa el desempeño del personal para identificar la necesidad de una capacitación	El personal no tiene las habilidades, conocimientos y competencias suficientes de acuerdo a las funciones asignadas ya que se carece de una formación continua.	El GAD Parroquial no ha establecido un Plan de Capacitación que contribuya a mejorar las competencias y habilidades de su personal.	AL PRESIDENTE de la junta parroquial elaborar un Plan de Capacitación para sus colaboradores internos el mismo que se encuentre legalmente aprobado y se ejecute de manera periódica.

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 02/02/2022



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**HH
3/11**

HOJA DE HALLAZGOS

REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CCI 3/15	Falta de un manual de funciones y responsabilidades de acuerdo con cada área de trabajo	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su Norma de Control Interno 200 - 04 Estructura organizativa, menciona que: "Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores."	Las funciones y responsabilidades se documentan en las normativas internas de la institución, dejando por un lado la importancia del manual de procedimientos y funciones para cada área de trabajo.	No se cuenta con proceso adecuados y establecidos en un manual, no hay compromiso por parte del personal en sus funciones ya que no tiene claras las actividades ha ejecutarse.	El GAD Parroquial no tiene un Manual de Funciones y Responsabilidades que proporcione mayor información a cada colaborador de su rol dentro de la institución.	AL PRESIDENTE de la junta parroquial elaborar un Manual de Funciones y Responsabilidades para sus colaboradores internos que ayude al proceso de comunicación, integración y desarrollo en sus diferentes niveles de organización.

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 02/02/2022



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**HH
4/11**

HOJA DE HALLAZGOS

REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CCI 4/15	Falta de un manual de procedimientos que detalle las actividades y procesos a realizarse en cada proceso del GAD	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su Norma de Control Interno 400 Actividades de Control, menciona que: “La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.”	No existe la documentación legal que evidencie los procedimientos detallados para cada actividad de competencia del GAD	El personal no tiene claro como ejecutar ciertas actividades, existen errores en los procesos, retraso en los procesos por la falta de perspicacia.	El GAD Parroquial no tiene un Manual de Procedimientos que faciliten la ejecución de las tareas asignadas de los funcionarios en las diferentes áreas de la entidad.	Al Presidente de la Junta Parroquial, elaborar un Manual de Procedimientos que plasme el proceso de la actividades específicas para cada área de trabajo con el fin de evitar riesgos en las tareas asignadas y errores en la información procesada.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 03/02/2022
----------------------------	--------------------------



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

HH

5/11

HOJA DE HALLAZGOS

REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CCI 4/15	No existe restricción a la información confidencial ya que cualquier funcionario puede acceder y manipular cualquier tipo de información de la entidad	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su Norma de Control Interno 500 - 01 Controles sobre sistemas de información, menciona que: "Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles."	La entidad no ha delegado formalmente un custodio que garantice la seguridad integridad y veracidad de la información y este a su vez se encarga de administrar y restringir accesos a la información confidencial.	El incumplimiento de esta normativa o criterio para el acceso a la información confidencial puede ocasionar pérdida de datos, cualquiera puede crear una copia de datos y virus en los sistemas informáticos de la entidad.	El GAD Parroquial no tiene empleado ningún tipo de cifrado para la protección y seguridad de la información ya que esta puede ser fácilmente manipulada por terceros.	AL PRESIDENTE de la junta parroquial delegar un funcionario responsable que este a cargo de los sistemas de información y a su vez esta cifre la información considerada como confidencial para la entidad con la finalidad de establecer controles que garanticen la protección de la información

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 03/02/2022



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**HH
6/11**

HOJA DE HALLAZGOS

REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CCI 6/15	No se ejecuta un mapa de riesgos para las actividades internas como proyectos y programas a realizar.	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su Norma de Control Interno 300 - 01 Identificación de riesgos, menciona que: “La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar.”	La omisión y desconocimiento de la normatividad aplicable para la identificación de riesgos, la falta de criterios para administración y gestión de riesgos.	Costos en dinero y tiempo por los riesgos potencialmente dañinos. Proyectos y programas insatisfechos por la falta de cumplimiento en las metas. Pérdida de calidad y eficiencia en el trabajo desempeñado.	El GAD Parroquial no identifica los riesgos mediante la aplicación de un mapa de riesgo que permitan identificar los factores internos y externos que puedan afectar a las actividades de la organización.	AL PRESIDENTE de la junta parroquial ejecutar un mapa de riesgos para cada uno de los proyectos y programas a realizarse con la finalidad de identificar los riesgos que se podrían presentar dentro de la organización.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 03/02/2022
----------------------------	--------------------------



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**HH
7/11**

HOJA DE HALLAZGOS

REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CCI 7/15	No se evalúan los riesgos considerando aspectos probabilidad de impacto de ocurrencia lo cual afecta negativamente a los resultados de gestión y administración de las actividades de la entidad.	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su norma 300 - 04 Respuesta al Riesgo, establece que: “Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.”	La inobservancia a esta norma y el descuido por parte del presidente y los vocales, en dar una respuesta adecuada a los riesgos, falta de estrategias para minimizar los riesgos	Ocurrencia de los posibles riesgos que puedan presentarse en la entidad y no puedan corregirse a tiempo. Impactos negativos en la administración y gestión de las actividades del GAD.	El GAD Parroquial no evalúa los riesgos tomando en consideración de criterios de probabilidad y ocurrencia para obtener información suficiente ante la respuesta de los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales.	AL PRESIDENTE de la junta parroquial desarrollar una evaluación de los riesgos considerando los criterios de probabilidad, impacto y ocurrencia de estos para prevenir las actividades que lo originan.

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 04/02/2022



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**HH
8/11**

HOJA DE HALLAZGOS

REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CCI 7/15	No existe un plan de mitigación de riesgos desarrollado y documentado con estrategias claras para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad.	.La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su norma 300 - 02 Plan de Mitigación de Riesgos establece: “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.”	El Presidente y los vocales no han establecido una comisión en la evaluación y mitigación de riesgos y que esta a su vez se encarga de crear un plan para la mitigación de riesgos.	La entidad se encuentra expuesta a riesgos políticos, económicos, financieros, sociales, ambientales, laborales, etc. Que generan pérdidas de recursos en la entidad.	El GAD Parroquial no contempla con un Plan de Mitigación de Riesgos por ende se desconoce como la entidad actúa y enfrenta los riesgos de alto impacto para su administración.	AL PRESIDENTE de la junta parroquial diseñar un plan de mitigación de riesgos que ayude a desarrollar estrategias de gestión para valorar los riesgos que puedan impactar significativamente a las operaciones de la entidad.

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 04/02/2022



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**HH
9/11**

HOJA DE HALLAZGOS

REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CCI 9/15	Falta de un sistema de control interno que evalúe las actividades de la entidad y garantice el cumplimiento de los objetivos y metas	La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su norma 200 – 09 Unidad de Auditoría Interna, establece que: “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.”	La entidad establece controles internos de forma empírica para ciertos procesos como lo es en el control de asistencia, el seguimiento de obras, entre otras, pero se ha empleado un sistema de control para todas las áreas del GAD	Las operaciones de la entidad carecen de y transparencia, así como disminuye los niveles de productividad y gestión en los procesos y procedimientos asignados a cada miembro del GAD.	El GAD Parroquial mantiene su control interno para ciertas actividades, pero no posee un sistema de control interno que permita lograr una gestión administrativa más eficiente y mejore la productividad de la entidad.	AL PRESIDENTE de la junta parroquial implementar un sistema de control interno con un equipo multidisciplinario con independencia y competencia suficiente dispuesto a mejorar las actividades de control interno en la institución.

Elaborado por: **JLEV**

Fecha: 05/02/2022



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**HH
10/11**

HOJA DE HALLAZGOS

REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CCI 9/15	No se han realizado evaluaciones de desempeño al personal puesto que no se evidencia herramientas de autoevaluación a las competencias de cada área de trabajo.	La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su norma 407 – 04 Evaluación del desempeño establece que: “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.”	La entidad demuestra demasiada confianza en el desempeño de su personal. El presidente y los vocales no ha demostrado poca importancia en el tema y el desconocimiento de la normativa aplicable.	El personal no tiene un buen desempeño con estándares de eficiencia, eficacia y calidad, por lo tanto, no se poseen los conocimientos, habilidades y aptitudes sólidas según el perfil del puesto.	El GAD Parroquial durante su administración no ha realizado evaluaciones de desempeño al personal por lo tanto no se verifica el grado de cumplimiento de los objetivos de cada puesto de trabajo.	AL PRESIDENTE de la junta parroquial organizar una evaluación de desempeño para su personal por lo menos una vez al año, bajo criterios técnicos en función a cada área de trabajo.

Elaborado por: JLEV

Fecha: 05/02/2022



**GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**HH
11/11**

HOJA DE HALLAZGOS

REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CCI 14/15	No se realizan auditorías de forma periódica que evalúen en cumplimiento de las operaciones y de los objetivos y metas institucionales.	La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado contempla en su norma 407 – 04 Evaluaciones Periódicas, establece que: “La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.”	El presidente y los vocales no han considerado necesaria la ejecución de una auditoria a la entidad, tampoco se han determinado herramientas de autoevaluación continua a los procesos y procedimientos ejecutados durante su administración	Se presentan irregularidades cada periodo que no son evaluados o considerados de acuerdo a los criterios de las normas de control interno, por otra parte, se desconoce las estrategias para la toma de acciones correctivas para las actividades de control.	El GAD Parroquial no ha establecido ningún mecanismo de autoevaluación o auditoría que evalúe la gestión de los procesos.	AL PRESIDENTE de la junta parroquial ejecutar herramientas de autoevaluación interna con la ejecución de auditorías periódicas que permitan conocer el grado de cumplimiento de la gestión administrativa.

FASE III:
COMUNICACIÓN
DE RESULTADOS
DE LA
AUDITORÍA DE
GESTIÓN



	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	CR 1/1
PROGRAMA DE AUDITORÍA-COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		

PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Objetivo General:

- ✚ Comunicar los resultados obtenidos durante la ejecución de la auditoría de gestión mediante el informe final para emitir las recomendaciones a los hallazgos detectados, que permita a la entidad la toma de decisiones para mejorar la gestión administrativa.

N°	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	ELABORADO	FECHA
1	Convoque a la lectura del Informe Final de Auditoría.	CV	JLEV	05/02/2022
2	Presente el Informe Final de Auditoría.	IFA		07/02/2022
3	Realice el Acta de Conferencia Final de lectura del informe de auditoría	ACF		07/02/2022

Elaborado por: JLEV	Fecha: 05/02/2022
-----------------------------------	--------------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	CR 1/1
PROGRAMA DE AUDITORÍA-COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		

Quito 05, de Febrero del 2022

Dr.

Raúl Gordón

PRESIDENTE DEL GADPR GUAYLLABAMBA

Presente.

De mi consideración

Reciba un afectuoso saludo de parte de JLV AUDITORES & ASOCIADOS, el motivo de la presente es para informarle que la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Guayllabamba periodo 2020 ha terminado su proceso de ejecución de acuerdo a la planificación presentada y la Orden de trabajo No. 001 emitida el 13 de Enero del 2022 y tiene como última fase presentar los resultados de la misma, de tal manera convoco a usted, vocales y personal interesado a la lectura del informe final de la auditoría con la finalidad de expresar aspectos significativos e importantes detectados y las debidas conclusiones y recomendaciones.

La lectura se llevará a cabo en las instalaciones de la institución la misma que se ubica en la Av. Libertador Simón Bolívar y calle 10 de agosto, el día 07 de febrero de 2022 a partir de las 15h00. En el caso de no poder asistir de forma personal, agradecería se presente por anticipado una prórroga a la fecha establecida mediante un oficio.

Seguro de contar con su predisposición en enviar su confirmación de asistencia por escrito, adjuntando el listado de los asistentes con sus respectivos datos, ante quienes se comunicarán los resultados.

Atentamente,

José Escobar

AUDITOR

Elaborado por: JLEV	Fecha: 05/02/2022
----------------------------	-------------------

**INFORME DE AUDITORÍA DE
GESTIÓN AL GOBIERNO
AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIA RURAL
GUAYLLABAMBA PERIODO 2020**



Tipo de Auditoría:	<i>Auditoría de Gestión</i>
Ente Auditado:	<i>Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Guayllabamba</i>
Período:	<i>Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020</i>
Dirección:	<i>Av. Simón Bolívar y 10 de Agosto - Frente al Parque Central</i>

RESPONSABLE DEL TRABAJO

NOMBRE	ASIGNACIÓN	INICIAL
José Luis Escobar Vinuesa	Auditor	JLEV

 <p>JLE AUDITORES & ASOCIADOS</p>	<p>GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p>IFA 1/10</p>
<p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p>		

CAPÍTULO I

1. ANTECEDENTES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Guayllabamba es una de 33 parroquias rurales del cantón Quito y está ubicada al noreste del mismo. Limita al norte con el cantón Pedro Moncayo, al sur con las parroquias rurales El Quinche, Yaruquí y Tababela del cantón Quito. Es una entidad pública dedicada a la planificación, organización político-administrativa del territorio de parroquia

El Gad parroquia rural Guayllabamba se encuentra compuesto por tres funciones: la función ejecutiva en el cual se encuentra el presidente y vicepresidente del GAD parroquial; la función financiera el cual se encuentra compuesto por la tesorería y un auxiliar administrativo; y el último nivel que corresponde a la función legislativa el cual se encuentra compuesto por vialidad, electrificación y presupuesto participativo, salud y medio ambiente, educación, cultura y deportes, y festejos y espectáculos públicos, desarrollo y productividad. Para su funcionamiento cuenta con 18 empleados, de ellos nueve se encuentran ocupados en los procesos agrados y cinco en los procesos gobernantes. En términos de género, el 79% de los funcionarios son hombres y el 21% son mujeres.

Según el GAD parroquial rural de Guayllabamba a lo largo de la historia, ha sido poblado por diversas agrupaciones humanas una de las conquistas y reasentamientos más notables fue la de los Incas, que introdujeron grupos de mitimaes especializados en comercio y agricultura, con la finalidad de establecer su sistema político, militar, social y económico. Su legalización como Parroquia fue suscrita por el presidente Gabriel García Moreno el 28 de mayo de 1868.

<p>Elaborado por: JLEV</p>	<p>Fecha: 07/02/2022</p>
-----------------------------------	---------------------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	IFA 2/10
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

2. Motivo de la Auditoría

La Auditoría de Gestión al GADPR “Guayllabamba” período 2020, se efectuará con el fin de medir los niveles de eficiencia, eficacia, ética y economía en la gestión y administración de la misma, así como la utilización de los recursos disponibles y su impacto en el cumplimiento de los objetivos de institucionales y su normativa vigente.

3. Objetivo de la auditoría

Ejecutar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guayllabamba, Distrito Metropolitano de Quito, Provincia Pichincha, periodo 2020; mediante la aplicación de indicadores de gestión, para contribuir al cumplimiento de los procesos con eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.

4. Alcance de la auditoría

La presente auditoría examinará la evaluación del control interno y la gestión administrativa de los distintos procesos por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020, por medio de la aplicación técnicas y procedimientos de auditoría de gestión, en concordancia con lo establecido en los programas de planificación.

5. Información de la entidad

Misión

GAD Parroquial de Guayllabamba Representativo y coordinador, que gestiona programas y proyectos de calidad y calidez para un desarrollo humano sostenible, con equidad y respeto a la biodiversidad y diversidad cultural, con gestión transparente y democrática, que promueve el desarrollo planificado, sustentable y moderno; generando acciones sinérgicas que potencien el desarrollo mancomunado.

Visión

Guayllabamba al 2030, es una parroquia referente nacional de Desarrollo, que tiene institucionalizada la gestión sostenible en su territorio, mediante estrategias innovativas que permite promover una parroquia productiva, resiente, inclusiva y con identidad.

Elaborado por: JLEV

Fecha: 07/02/2022

 <p>JLE AUDITORES & ASOCIADOS</p>	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	IFA 3/10
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

Objetivo general:

Construir un desarrollo parroquial, justo, equitativo, transparente, eficiente y eficaz, en función de la visión de servicio a la colectividad.

Objetivos específicos:

- ✚ Planificar junto con otras instituciones del sector público el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial, en el marco de lo plurinacional e interculturalidad y del respeto a la diversidad;
- ✚ Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- ✚ Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural

6. Metodología empleada:

Planeación

Consiste en realizar un estudio previo a la institución que permita obtener información relevante para profundizar y tecnificar los procedimientos y objetivos de la auditoría. Esta primera fase de la auditoría se encuentra estructurada por la planificación preliminar en la cual se determinará los precedentes, técnicas y estrategias a seguir durante la auditoría y la planificación específica la misma que tiene como propósito evaluar el sistema de control interno.

Evaluación del control interno:

Evaluar el sistema de control interno de la entidad es responsabilidad del auditor puesto que este se encarga de identificar los controles y probar el nivel de riesgo y confianza en el cual se está operando. Esto implica la ejecución de cuestionarios de control interno basados en el COSO I el mismo que tiene por objeto proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto al cumplimiento de las operaciones.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 07/02/2022
----------------------------	-------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	IFA 4/10
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

Ejecución de la auditoría

Auditoría de gestión:

Esta auditoría permite evaluar el nivel de eficiencia y eficacia de las operaciones de la organización para alcanzar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales establecidos, con la finalidad de establecer y cuantificar los resultados alcanzados con el cual el auditor pueda emitir un informe a la administración y esta a su vez pueda tomar decisiones razonables con respecto a la evaluación del desempeño de la organización como un todo.

Comunicación de resultados

Informe:

Una vez culminado el proceso de la Auditoría de Gestión se emite el informe de auditoría el cual se presenta oportunamente con la opinión del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones evaluadas en los siguientes alcances:

- Control interno
- Auditoría de gestión

En el informe se describirán las debilidades y/o hallazgos detectados durante el proceso de la auditoría del cual la administración opte por tomar las acciones correctivas de los mismos.

Elaborado por: JLEV

Fecha: 07/02/2022

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	IFA 6/10
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

CAPITULO II

RESULTADOS DE AUDITORÍA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

1. NO SE HA ESTABLECIDO UN CÓDIGO DE ÉTICA LEGALMENTE APROBADO

CONCLUSIÓN 1:

El GAD Parroquial no ha elaborado un Código de Ética que rija la conducta de su personal que ayude a la cultura organizacional de los procesos y actividades organizacionales

RECOMENDACIÓN 1:

Al presidente de la Junta Parroquial, elaborar un Código de Ética acorde a las funciones y responsabilidades que les compete a cada personal en su área de trabajo.

2. AUSENCIA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

CONCLUSIÓN 2:

El GAD Parroquial no ha establecido un Plan de Capacitación que contribuya a mejorar las competencias y habilidades de su personal

RECOMENDACIÓN 2:

Al Presidente de la Junta Parroquial, elaborar un Plan de Capacitación para sus colaboradores internos el mismo que se encuentre legalmente aprobado y se ejecute de manera periódica

Elaborado por: JLEV	Fecha: 07/02/2022
----------------------------	--------------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	IFA 7/10
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

3. FALTA DE UN MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

CONCLUSIÓN 3:

El GAD Parroquial no tiene un Manual de Funciones y Responsabilidades que proporcione más información a cada colaborador de su rol dentro de la institución.

RECOMENDACIÓN 3:

Al Presidente de la Junta Parroquial, elaborar un Manual de Funciones y Responsabilidades para sus colaboradores internos que ayude al proceso de comunicación, integración y desarrollo en sus diferentes niveles de organización.

4. FALTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONCLUSIÓN 4:

El GAD Parroquial no tiene un Manual de Procedimientos que faciliten la ejecución de las tareas asignadas de los funcionarios en las diferentes áreas de la entidad.

RECOMENDACIÓN 4:

Al Presidente de la Junta Parroquial, elaborar un Manual de Procedimientos que plasme el proceso de la actividades específicas para cada área de trabajo con el fin de evitar riesgos en las tareas asignadas y errores en la información procesada.

5. NO EXISTE RESTRICCIÓN A LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

CONCLUSIÓN 5:

El GAD Parroquial no tiene empleado ningún tipo de cifrado para la protección y seguridad de la información ya que esta puede ser fácilmente manipulada por terceros.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 07/02/2022
----------------------------	--------------------------

	<p align="center">GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p align="center">IFA 8/10</p>
<p align="center">INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p>		

RECOMENDACIÓN 5:

Al Presidente de la Junta Parroquial, delegar un funcionario responsable que este a cargo de los sistemas de información y a su vez esta cifre la información considerada como confidencial para la entidad con la finalidad de establecer controles que garanticen la protección de la información

6. NO SE EJECUTA MAPA DE RIESGOS PARA LOS PROYESTOS Y PROGRAMAS

CONCLUSIÓN 6:

El GAD Parroquial no identifica los riesgos mediante la aplicación de un mapa de riesgo que permitan identificar los factores internos y externos que puedan afectar a las actividades de la organización.

RECOMENDACIÓN 6:

Al Presidente de la Junta Parroquial, ejecutar un mapa de riesgos para cada uno de los proyectos y programas a realizarse con la finalidad de identificar los riesgos que se podrían presentar dentro de la organización.

7. NO SE EVALUAN LOS RIESGOS CONSIDERANDO ASPECTOS DE PROBABILIDAD E IMPACTO DE OCURRENCIA

CONCLUSIÓN 7:

El GAD Parroquial no evalúa los riesgos tomando en consideración criterios de probabilidad y ocurrencia para obtener información suficiente ante la respuesta de los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN 7:

Al Presidente de la Junta Parroquial, desarrollar una evaluación de los riesgos considerando los criterios de probabilidad, impacto y ocurrencia de estos para prevenir las actividades que lo originan.

Elaborado por: JLEV	Fecha: 07/02/2022
----------------------------	-------------------

	<p align="center">GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p align="center">IFA 9/10</p>
<p align="center">INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p>		

8. NO EXISTE UN PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

CONCLUSIÓN 8:

El GAD Parroquial no contempla con un Plan de Mitigación de Riesgos por ende se desconoce como la entidad actúa y enfrenta los riesgos de alto impacto para sus administración.

RECOMENDACIÓN 8:

Al Presidente de la Junta Parroquial, diseñar un plan de mitigación de riesgos que ayude a desarrollar estrategias de gestión para valorar los riesgos que puedan impactar significativamente a las operaciones de la entidad.

9. FALTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CONCLUSIÓN 9:

El GAD Parroquial mantiene su control interno para ciertas actividades pero no posee un sistema de control interno que permita lograr una gestión administrativa más eficiente y mejore la productividad de la entidad.

RECOMENDACIÓN 9:

Al Presidente de la Junta Parroquial, implementar un sistema de control interno con un equipo multidisciplinario con independencia y competencia suficiente dispuesto a mejorar las actividades de control interno en la institución.

Elaborado por: JLEV

Fecha: 07/02/2022

 <p>JLE AUDITORES & ASOCIADOS</p>	<p>GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</p>	<p>IFA 9/10</p>
<p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p>		

10. NO SE HAN REALIZADO EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL PERSONAL

CONCLUSIÓN 10:

El GAD Parroquial durante su administración no ha realizado evaluaciones de desempeño al personal por lo tanto no se verifica el grado de cumplimiento de los objetivos de cada puesto de trabajo.

RECOMENDACIÓN 10:

Al Presidente de la Junta Parroquial, organizar una evaluación de desempeño para su personal por lo menos una vez al año, bajo criterios técnicos en función a cada área de trabajo.

11. NO SE REALIZAN AUDITORÍAS DE FORMA PERIÓDICA EN LA ENTIDAD

CONCLUSIÓN 11:

El GAD Parroquial no ha establecido ningún mecanismo de autoevaluación o auditoría que evalúe la gestión de los procesos.

RECOMENDACIÓN 11:

Al Presidente de la Junta Parroquial, ejecutar herramientas de autoevaluación interna con la ejecución de auditorías periódicas que permitan conocer el grado de cumplimiento de la gestión administrativa.

<p>Elaborado por: JLEV</p>	<p>Fecha: 07/02/2022</p>
-----------------------------------	---------------------------------

	GAD PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	ACF 1/1
ACTA DE CONFERENCIA FINAL		

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CONTENIDOS EN EL INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUAYLLABAMBA,
PROVINCIA DE PICHINCHA, PERIODO 2020.**

En la parroquia rural Guayllabamba, cantón, provincia de Pichincha, a los siete días del mes de febrero del dos mil veintidós, siendo las quince horas con treinta minutos, el señor José Escobar, se constituye en el fórum de la junta parroquial, con el objeto de dejar en constancia de la comunicación de resultados mediante la lectura del Informe Final de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Guayllabamba, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2020, que fue realizado por la firma auditora JLV & ASOCIADOS, de conformidad a la Orden de trabajo N° 001 de fecha trece de enero del dos mil veintidós. En cumplimiento al inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficio, con fecha diecisiete de marzo de dos mil veintidós al presidente, vocales y personal interesado a la lectura del presente informe.

Una vez confirmada la asistencia de los funcionarios relacionados con los resultados de la auditoría, y cumplidas con las condiciones y puntos a tratar en la presente diligencia se dio lectura al Informe Final de Auditoría con sus correspondientes observaciones, conclusiones y recomendaciones al personal interesado.

Para constancia de lo actuado, los asistentes firman la presente acta en dos ejemplares (original y copia) de igual tenor y valor.

Nombre	Cargo
Raúl Gordón	Presidente
Loren Narváez	Vicepresidenta
Luis Guaytarilla	Vocal
Vannesa Vizcaíno	Vocal
Gustavo Benalcazar	Vocal
Guaytarilla Karen	Secretaria
Marco Rivera	Tesorero
Juan Carlos Tupiza	Jefe de operarios

Elaborado por: JLEV	Fecha: 07/02/2022
----------------------------	--------------------------

CONCLUSIONES

Finalizando el presente trabajo de investigación con la finalidad de evaluar los procesos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia rural Guayllabamba, aplicando indicadores de gestión, para determinar los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología con el que se cumple las actividades, se llegó a determinar las siguientes conclusiones:

- Las bases teóricas de la presente investigación recaen en el marco teórico, el cual tiene fuentes bibliográficas secundarias como parte del estudio general del tema de auditoría de gestión extraído de artículos de revistas, libros académicos, sitios web y demás documentos investigativos que han permitido fundamentar el presente trabajo.
- En el marco metodológico se utilizó diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación tales como: encuestas, entrevistas y cuestionarios los cuales permitieron obtener información general de la entidad, la misma que sirvió como base para sustentar el marco propositivo y el desarrollo de la auditoría de gestión.
- Al ejecutar la Auditoría de Gestión al GADPR Guayllabamba, periodo 2020 se aplicó el sistema de control interno el cual permitió evaluar los cinco componentes con base en el COSO I y a las Normas de Control Interno, determinando así que la entidad posee un nivel MODERADO tanto de riesgo como de confianza, puesto que, durante la evaluación se encontró deficiencias que afectan negativamente la administración y gestión de las actividades. Se aplicaron indicadores de gestión que permitieron medir el nivel de eficiencia, eficacia, economía y ecología con la que se desempeñan las operaciones de la entidad, las mismas que demostraron ser relativamente aceptables a pesar de enfrentar la pandemia covid-19. Al finalizar el proceso de la auditoría se emitió el informe final con los hallazgos o debilidades detectadas del mismo modo las conclusiones y recomendaciones hacia el Presidente del GAD Parroquial con el propósito de que se tomen acciones correctivas para el mejoramiento de las actividades que permita controlar la calidad de gestión y el impacto que genera está en la administración institucional.

RECOMENDACIONES

De acuerdo con los resultados obtenidos y las conclusiones emitidas durante el proceso de investigación se recomienda lo siguiente:

- Se haga uso del presente material bibliográfico como parte de los recursos de la biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas, con el propósito de que el estudiante tenga acceso y conocimiento de la Auditoría de Gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía en los procesos administrativos de las entidades del sector público.
- Para el desarrollo de un trabajo de investigación se debe emplear una metodología con técnicas y herramientas de investigación bien fundamentadas, para que sus resultados permitan obtener información suficiente que garantice la realidad del trabajo investigativo.
- De acuerdo con la ejecución de la Auditoría de Gestión al Presidente del GAD Parroquial conjuntamente con los vocales mantenerse informados de toda la normativa de control interno tanto como leyes, reglamentos y resoluciones a fin de adoptar estrategias correctivas que garanticen el cumplimiento del Sistema de Control dentro de la dirección administrativa del GADPR Guayllabamba. Del mismo modo en el informe final, aplicar las recomendaciones mencionadas, las mismas que deben ser tomadas en consideración por parte del GADPR Guayllabamba para el cumplimiento de las normativas tanto internas como externas con el objetivo de mitigar los riesgos de control interno, mejorar la gestión administrativa y los recursos disponibles, en términos de eficiencia, eficacia y economía.

BIBLIOGRAFÍA

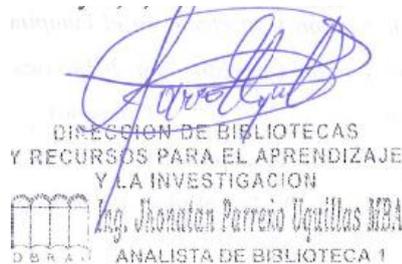
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. (31 de Diciembre de 2019). *Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural*. Obtenido de: <https://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf>
- Adam, A. (1986). *La Fiscalización en México*. México: Coordinación de Humanidades.
- Arevalo, A. (2020). *Auditoría de Gestión a la Empresa Calzadomilpies Cia. Ltda.* (Tesis de pregrado, Universidad Politécnica de Chimborazo). Obtenido de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/14423/1/82T01043.pdf>
- Arias, J., Villasís, M., & Miranda, M. (2016). *El protocolo de investigación III: la población de estudio*. Revista Alegría México, 202-203.
- Armas, R. (2008). *Auditoría de Gestión Conceptos y Métodos*. La Habana: Félix Varela.
- Arrieta, E. (2015). *Método inductivo y deductivo*. Obtenido de: <https://www.diferenciador.com/diferencia-entre-metodo-inductivo-y-deductivo/>
- Auditoría, N. (2003). *Boletín Oficial del Estado*. Obtenido de: https://esfap.edu.pe/images/ANEXOS_DIR_900-1.pdf
- Bermeo, A., & Quizhpi, M. (2014). *Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado, de la parroquia Paccha del cantón Cuenca, para el año 2022*. (Tesis de pregrado). Obtenido de: <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/20741>
- Bertani, E., Polesello, M., & Troila, J. (2014). *COSO I y COSO II Una Propuesta Integrada*. Obtenido de: https://bdigital.uncu.edu.ar/objetos_digitales/6694/bertanipolesellosancheztroila-tesisfce.pdf
- Biler, S. (2017). *Auditoría. Elementos esenciales*. Obtenido de: [doi:https://doi.org/10.23857/pocaip](https://doi.org/10.23857/pocaip)
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Bravo, M., Bravo, S., & López, J. (Mayo de 2018). *Importancia de la auditoría de gestión en las organizaciones*. Obtenido de: <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/05/auditoria-gestion-organizaciones.html>
- Caurin, J. (15 de marzo de 2017). *El informe de auditoría*. Obtenido de: <https://www.emprendepyme.net/el-informe-de-auditoria.html>
- Cole, B. (Abril de 2021). *Programa de auditoría o plan de auditoría*. Obtenido de: <https://www.computerweekly.com/es/definicion/Programa-de-auditoria-o-plan-de-auditoria>
- Contraloría General de Estado. (2011). *Guía Metodológica para Auditoría de Gestión*. Obtenido de: <https://www.studocu.com/ec/document/universidad-tecnica-de-manabi/laboratorio->

de-auditoria-de-gestion-pp/acuerdo-047-cg-2011-
guiametodologicaparaauditoriadegestion/12143598

- Contraloría general de la Republica. (2009). *Normas de Control interno para el Sector Público*.
Obtenido de: <https://www.mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/normas-control-interno-para-sector-publico.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2003). *Manual de Auditoría de Gestión*. Obtenido de:
https://issuu.com/ramiroandradepuga/docs/manual_y_experiencias_de_auditoria_de_gestion_de_1
- Córdova, À., & Dávalos, N. (2003). *Diccionario contable y más*. Quito: Corporación Edi Ábaco Cía Ltda.
- Couto, L. (2008). *Auditoría del Sistema APPCC*. Obtenido de: <https://pdfcoffee.com/auditoria-del-sistema-appcc-luis-couto-lorenzopdf-2-pdf-free.html>
- De la Peña, A. (2011). *Auditoría. Un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo S.A.
- Espino, G. (2014). *Fundamentos de Auditoría*. México: Grupo Editorial Patria.
- Estupiñan, R. (2006). *Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna*. Bogotá: Ecoe, Ediciones.
- Estupiñan, R. (2015). *Control Interno y Fraudes, Análisis de Informes COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Colombia: Ecoe Ediciones Ltda.
- Falconí, O. (2013). *Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas*. Actualidad Empresarial, 1-2.
- Gamboa, J., Ortega, X., & Zea, S. (2017). *Confiabilidad del informe de Auditoría y la tomade decisiones en empresas públicas*. Revista Publicando, 337-3:38.
- García, J. (2009). *Los papeles de trabajo. Utilización de herramientas informáticas en la auditoría*. Ministerio de Defensa, 11.
- Hernández, M., Cantin, S., Lopez, N., & Rodriguez, M. (2010). *Estudio de encuestas*. Obtenido de: https://www.academia.edu/download/36952451/ENCUESTA_Trabajo.pdf
- ISOTools. (13 de Febrero de 2019). *ISO 19011:2018. 7 principios de auditoría*. Obtenido de: <https://www.isotools.org/2019/02/13/iso-19011-2018-7-principios-de-auditoria/>
- Lara, A. (2012). *Toma el Control de tu Negocio*. México: Editorial LID Empresarial.
- López, N. (s.f.). *Métodos y técnicas de investigación cuantitativa y cualitativa*. Obtenido de: <http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/handle/123456789/176>
- López, P. (2004). *Población muestra y muestreo*. Obtenido de: http://www.scielo.org.bo/scielo.php?pid=s1815-02762004000100012&script=sci_arttext
- Madariaga, J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Obtenido de: <https://books.google.com.ec/books?id=IEVfnqqIDBwC&printsec=frontcover>
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Digitales AbyaYala.

- Maza, J. (2012). *Auditoría de Gestión a la Empresa Punto Gama Cia, Ltda.* (Tesis de pregrado, Universidad Central del Ecuador:). Obtenido de: <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/326/1/T-UCE-0003-9.pdf>
- Monroy, L., & Simbaqueda, N. (2017). *La importancia de los indicadores de gestión en las organizaciones colombianas.* Obtenido de: https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion_de_empresas/1477?utm_source=ciencia.lasalle.edu.co%2Fadministracion_de_empresas%2F1477&utm_medium=PDF&utm_campaign=PDFCoverPages
- Mora, A. (2008). *Diccionario de Contabilidad y Auditoría de Gestión.* Madrid: Ebook-editorial del economista.
- Ojeda, L., & Mayra, C. (2013). *La auditoría de gestión social en las empresas cooperativas.* Obtenido de: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5233968>
- Palma, M. (2014). *Auditoría de gestión y su efecto en el cumplimiento de metas de la Junta Parroquial San Carlos, cantón Quevedo. año 2014.* (tesis de pregrado, Universidad Técnica Estatal de Quevedo). Obtenido de: <https://repositorio.uteq.edu.ec/bitstream/43000/1584/1/T-UTEQ-0018.pdf>
- Puebla, S., Colmenarejo, L., Alarcón, B., Pastellides, P., & López, M. (2010). *Observación.* Obtenido de: http://online.aliat.edu.mx/adistancia/InvCuantitativa/lecturas_S5/Observacion_trabajo.pdf
- Quispe, J. (Enero de 2016). *Auditoría de Gestión al GAD de la parroquia de Calacalí correspondiente al periodo 2014.* (Tesis de pregrado, Universidad Central del Ecuador). Obtenido de: <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/9794/1/T-UCE-0003-CA063-2016.pdf>
- Ramos, M. (2015). *Diseño de un Control Interno en la Empresa AB Optical.* (Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Loja). Obtenido de: <https://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/10494/1/TESIS%20DE%20CONTROL%20INTERNO.pdf>
- Redrobán, W. (2021). *La gestión de los Gobiernos Autónomos Descentralizados ecuatorianos como protagonistas en el proceso de descentralización.* Sociedad & Tecnología, iv, 726.
- Romero, S. (2015). *Propuesta de Control Interno basado en Coso I, II, III.* Obtenido de: <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/9540/1/T-UCE-0003-CA329-2015.pdf>
- Ruiz, R. (1 de octubre de 2013). *Respuestas del auditor a los riesgos valorados.* Obtenido de: <https://www.gestiopolis.com/respuestas-del-auditor-los-riesgos-valorados/>
- Santamaría, Q., & Cárdenas, M. (2016). *La Auditoría de Gestión, una Herramienta Necesaria para la Economía.* México: La Auditoría de Gestión, una Herramienta Necesaria para la Economía.

- Soledispa, M. (2018). *Auditoría de Gestión Administrativa aplicada a la Unidad Educativa Fiscal "Alejo Lascano" en la Ciudad de Jipijapa*. Dominio de las Ciencias, 43.
- Tesis Plus. (2019). *Investigación no experimental*. Obtenido de: <https://tesisplus.com/investigacion-no-experimental/investigacion-no-experimental-segun-autores/>
- Thompson, A., Gamble, J., Peteraf, M., & Strickland, A. (2012). *Administración Estratégica. Estratégica Teoría y Casos*. México: McGRAW-HILL.
- Uribe, J. (23 de Julio de 2021). *Auditoría*. Obtenido de: <https://www.caracteristicas.co/auditoria/>
- Vilches, R. (2010). *Definición de Auditoría*. Chile: Universidad Católica Cardenal Raúl Silva Henríquez.
- Zanabria, E. (2014). *Normas y principios de auditoría aplicables en la evidencia y papeles de de trabajo*. Quipukamayoc, 6, 132. doi:10.15381



ANEXOS

ANEXO A: RUC DEL GAD PARROQUIAL RURAL GUAYLLABAMBA



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1768070320001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL DE GUAYLLABAMBA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: GORDON ROSERO JORGE RAUL
CONTADOR: OCEJOS CRUZ LUCAS ISAAC

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 27/10/2000 **FEC. CONSTITUCION:** 27/10/2000
FEC. INSCRIPCION: 12/03/2001 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 22/05/2019

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: GUAYLLABAMBA Barrio: SANTA ANA Calle: SIMON BOLIVAR Número: 1012 Intersección: SECUNDARIA Edificio: CASA DEL PUEBLO Referencia ubicación: JUNTO A LA IGLESIA DE GUAYLLABAMBA Teléfono Trabajo: 022369465 Teléfono Trabajo: 022369624 Teléfono Trabajo: 022369691

DOMICILIO ESPECIAL:

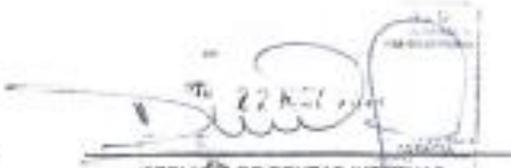
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

Son derechos de los contribuyentes: Derechos de voto y participación. Derechos de asistencia o colaboración. Derechos económicos. Derechos de información. Derechos procedimentales. Para mayor información consulte en www.sri.gob.ec.
 Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno están obligados a llevar contabilidad, constituyéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RIS) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual.
 Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA por sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% del IVA.

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: \ ZONA SI PICHINCHA **CERRADOS:** 0

 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: MFGS060514 Lugar de emisión: QUITO/AV. GALO PLAZA Fecha y hora: 22/05/2019 15:37:26



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1768070320001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL DE GUAYLLABAMBA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 27/10/2000

NOMBRE COMERCIAL:

FEC. CIERRE:

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: GUAYLLABAMBA Barrio: SANTA ANA Calle: SIMON BOLIVAR Numero: 1012
Intersección: SECUNDARIA Referencia: JUNTO A LA IGLESIA DE GUAYLLABAMBA Edificio: CASA DEL PUEBLO Teléfono:
Trabajo: 022369496 Teléfono Trabajo: 022369624 Teléfono Trabajo: 022369691

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: MFGS090514 Lugar de emisión: QUITO/AV. GALO PLAZA Fecha y hora: 23/05/2019 15:37:26

ANEXO B: ENCUESTA



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



OBJETIVO: Realizar un diagnóstico que permita analizar el sistema de gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquia rural de Guayllabamba para la realización de la Auditoría de Gestión, con la finalidad de medir los niveles de cumplimiento de los procesos con eficiencia y eficacia.

DIRIGIDO: Al personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquia rural de Guayllabamba

INSTRUCCIONES: Seleccione la respuesta adecuada de acuerdo a su modo de pensar o su opinión según el caso.

1. ¿Se ha realizado auditorías de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquia rural de Guayllabamba?

SI	
NO	

2. ¿Es factible realizar una auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquia rural de Guayllabamba?

SI	
NO	

3. ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado parroquia rural de Guayllabamba cuenta con la misión, visiones bien definidas contribuyendo al cumplimiento de las metas y objetivos?

SI	
NO	

4. ¿Existe una capacitación periódica de actualización de conocimientos al personal de acuerdo con las funciones encomendadas?

SI	
NO	

5. ¿La institución cuenta con planes estratégicos y operativos que detallen los procedimientos a realizar para alcanzar los objetivos y metas planteadas?

SI	
NO	



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



6. ¿Se han aplicado indicadores de gestión en términos de eficiencia y eficacia a los resultados, metas y objetivos de la entidad?

SI	
NO	

7. ¿Se aplica un control interno dentro de la institución?

SI	
NO	

8. ¿Se realiza evaluaciones de desempeño con el fin de medir la eficiencia y eficacia de las actividades de la entidad?

SI	
NO	

9. ¿Conoce de la existencia de programas de capacitación establecidos en la planificación anual?

SI	
NO	

10. ¿La ejecución de una auditoría de gestión ayuda al nivel administrativo a una mejor toma de decisiones mediante la detección de falencias y errores institucionales?

SI	
NO	

11. ¿La institución tiene identificado sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas y las posibles soluciones para disminuir riesgos frente a las amenazas?

SI	
NO	

12. ¿Considera que se están cumpliendo los objetivos institucionales?

SI	
NO	

Gracias por su colaboración



esPOCH

Dirección de Bibliotecas y
Recursos del Aprendizaje

**UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS Y ANÁLISIS BIBLIOGRÁFICO Y
DOCUMENTAL**

REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA

Fecha de entrega: 24 / 11 / 2022

INFORMACIÓN DEL AUTOR/A (S)
Nombres – Apellidos: JOSÉ LUIS ESCOBAR VINUEZA
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
Facultad: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Carrera: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
Título a optar: LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
f. Analista de Biblioteca responsable: Ing. CPA. Jhonatan Rodrigo Parreño Uquillas. MBA.

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS
Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE
Y LA INVESTIGACIÓN



Ing. Jhonatan Parreño Uquillas MBA
ANALISTA DE BIBLIOTECA 1

2081-DBRA-UTP-2022