



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

## **FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

### **CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

#### **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, AÑO 2021.**

##### **Trabajo de Integración Curricular**

**Tipo:** Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

#### **LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

##### **AUTORA:**

**CARMEN ROSA MATUTE FLORES**

Riobamba – Ecuador

2023



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

## **FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

### **CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

#### **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, AÑO 2021.**

##### **Trabajo de Integración Curricular**

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

#### **LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUTORA: CARMEN ROSA MATUTE FLORES**

**DIRECTOR: ING. JAVIER LENÍN GAIBOR**

Riobamba – Ecuador

2023

**©2023, Carmen Rosa Matute Flores**

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

Yo, Carmen Rosa Matute Flores, declaro que el presente Trabajo de Integración Curricular es de mi autoría y los resultados de este son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autora asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este Trabajo de Integración Curricular; el patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 22 de junio de 2023.

Carmen Rosa Matute Flores  
2150151526

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**CARRERA CON TABILIDAD Y AUDITORÍA**

El Tribunal del Trabajo de Integración Curricular certifica que: El Trabajo de Integración Curricular; Tipo: Proyecto de Investigación: **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, AÑO 2021**, realizado por la señorita: **CARMEN ROSA MATUTE FLORES**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal de Integración Curricular, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal autoriza su presentación.

	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>
Dr. Alberto Patricio Robalino <b>PRESIDENTE DEL TRIBUNAL</b>		2023-06-22
Ing. Javier Lenin Gaibor <b>DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR</b>		2023-06-22
Ing. Natali del Rocío Torres Peñafiel <b>ASESOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR</b>		2023-06-22

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de titulación se lo dedico a Dios, por ser mi fortaleza en estos años de estudio de la carrera Universitaria, por ayudarme a cumplir con mi anhelado sueño de ser una profesional, por darme salud y por llenarme de fuerza y valor para superar cualquier adversidad que se presentó en mi camino.

A mi hijo, Eydan Neira, y mi esposo Kevin Neira, por ser mi apoyo incondicional a lo largo de estos años de carrera universitaria, por el sacrificio emocional y económico realizado para brindarme los medios necesarios para cumplir mi meta, por ser mi motor para nunca rendirme, ni decaer, por todo el amor, cariño y comprensión que me han brindado siempre, siendo mis mayores ejemplos de dedicación, valentía y esfuerzo.

Finalmente, agradezco a mis padres José Matute y Laura Flores y a mis suegros Germania León y Nelson Neira por todo el apoyo moral, emocional y económico brindado a lo largo de mi carrera, por darme siempre los ánimos de continuar, por siempre brindarme los mejores consejos y querer siempre lo mejor para mí.

Carmen

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco en primer lugar a la prestigiosa Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por permitirme formar parte de tan ilustre institución, a la Facultad de Administración de Empresas, y a la Escuela de Contabilidad y Auditoría por abrirme las puertas, permitir mi formación académica y moldearme para ser una profesional de éxito con conocimientos, valores y principios basados en la ética y la moral.

A los docentes que impartieron sus valiosos conocimientos para crear profesionales aptos para ejercer la profesión y que me acompañaron a lo largo de la carrera, pero sobre todo al Ing. Javier Lenin Gaibor y a la Ing. Natali Rocío Torres Peñafiel, quienes guiaron y fomentaron el desarrollo de mi trabajo de titulación para poder culminarlo con éxito.

Finalmente, a la Unidad de Acción Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio y a todos los funcionarios que me brindaron su confianza y colaboración, facilitándome toda la información necesaria para el desarrollo de mi trabajo de titulación.

Gracias a todos.

Carmen

## ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	xiii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xv
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xvi
RESUMEN.....	xvii
ABSTRACT.....	xviii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
1. MARCO REFERENCIAL.....	3
1.2. Planteamiento del Problema.....	3
1.3. Limitaciones y Delimitaciones del problema.....	5
1.3.1. Delimitación.....	5
1.3.2. Formulación del problema de investigación.....	5
1.3.3. Sistematización del problema de investigación.....	5
1.4. Objetivos.....	6
1.4.1. Objetivo general.....	6
1.4.2. Objetivos específicos.....	6
1.5. Justificación.....	7
1.5.1. Justificación teórica.....	7
1.5.2. Justificación metodológica.....	7
1.5.3. Justificación práctica.....	7
1.6. Idea a defender.....	8
CAPÍTULO II.....	9
2. MARCO TEÓRICO.....	9
2.1. Antecedentes de Investigación.....	9
2.2. Referencias Teóricas.....	10
2.2.1. Auditoría.....	10
2.2.1.1. Objetivo de la Auditoría.....	11
2.2.1.2. Hallazgo de auditoría.....	11

2.2.1.3.	<i>Elementos del hallazgo</i> .....	12
2.2.1.4.	<i>Riesgo de auditoría</i> .....	13
2.2.1.5.	<i>Clasificación del riesgo de auditoría</i> .....	13
<b>2.2.1.</b>	<b><i>Gestión</i></b> .....	<b>14</b>
2.2.1.1.	<i>Elementos de gestión</i> .....	15
<b>2.2.2.</b>	<b><i>Auditoría de gestión</i></b> .....	<b>15</b>
2.2.2.1.	<i>Objetivos de Auditoría de Gestión</i> .....	16
2.2.2.2.	<i>Importancia de la auditoría de gestión</i> .....	17
2.2.2.3.	<i>Fases de Auditoría de Gestión</i> .....	17
<b>2.2.3.</b>	<b><i>Control Interno</i></b> .....	<b>18</b>
2.2.3.1.	<i>Objetivos de Control Interno</i> .....	19
2.2.3.2.	<i>Componentes de control interno</i> .....	19
2.2.3.3.	<i>Método COSO</i> .....	21
2.2.3.4.	<i>Modelo COSO I</i> .....	21
2.2.3.5.	<i>COSO II</i> .....	21
2.2.3.6.	<i>COSO III</i> .....	22
2.2.3.7.	<i>Principios del COSO III</i> .....	23
2.2.3.8.	<i>Análisis FODA</i> .....	25
2.2.3.9.	<i>Papeles de trabajo</i> .....	26
2.2.3.10.	<i>Flujograma</i> .....	26
2.2.3.11.	<i>Símbolos del flujograma</i> .....	27
<b>2.3.</b>	<b><i>Marco Conceptual</i></b> .....	<b>28</b>
 <b>CAPÍTULO III</b> .....		<b>30</b>
<b>3.</b>	<b><i>MARCO METODOLÓGICO</i></b> .....	<b>30</b>
<b>3.1.</b>	<b><i>Metodología</i></b> .....	<b>30</b>
<b>3.1.1.</b>	<b><i>Enfoque de investigación</i></b> .....	<b>30</b>
3.1.1.1.	<i>Enfoque Mixto</i> .....	30
<b>3.1.2.</b>	<b><i>Nivel de Investigación</i></b> .....	<b>31</b>
3.1.2.1.	<i>Investigación exploratoria</i> .....	31
<b>3.1.3.</b>	<b><i>Tipo de estudio</i></b> .....	<b>31</b>
3.1.3.1.	<i>De Campo</i> .....	31
3.1.3.2.	<i>Investigación descriptiva</i> .....	31
3.1.3.3.	<i>Investigación documental</i> .....	32

<b>3.1.4.</b>	<b><i>Población y muestra</i></b> .....	<b>32</b>
3.1.4.1.	<i>Población</i> .....	32
3.1.4.2.	<i>Muestra</i> .....	34
<b>3.1.5.</b>	<b><i>Diseño de la investigación</i></b> .....	<b>35</b>
3.1.5.1.	<i>Diseño no experimental</i> .....	35
<b>3.1.6.</b>	<b><i>Métodos de investigación</i></b> .....	<b>35</b>
3.1.6.1.	<i>Método inductivo</i> .....	35
3.1.6.2.	<i>Método deductivo</i> .....	36
3.1.6.3.	<i>Método analítico</i> .....	36
3.1.6.4.	<i>Método sintético</i> .....	36
3.1.6.5.	<i>Método histórico</i> .....	37
<b>3.1.7.</b>	<b><i>Técnicas de investigación</i></b> .....	<b>37</b>
3.1.7.1.	<i>Encuesta</i> .....	37
3.1.7.2.	<i>Entrevista</i> .....	37
3.1.7.3.	<i>Observación directa</i> .....	38
<b>3.1.8.</b>	<b><i>Instrumentos de investigación.</i></b> .....	<b>38</b>
3.1.8.1.	<i>Cuestionario</i> .....	38
3.1.8.2.	<i>Guía de entrevista</i> .....	38
3.1.8.3.	<i>Guía de Observación</i> .....	39
<b>CAPÍTULO IV</b> .....		<b>40</b>
<b>4.</b>	<b>MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS</b> .....	<b>40</b>
<b>4.1.</b>	<b>Resultados</b> .....	<b>40</b>
<b>4.2.</b>	<b>Comprobación de la idea a defender</b> .....	<b>53</b>
<b>CAPÍTULO V</b> .....		<b>54</b>
<b>5.</b>	<b>MARCO PROPOSITIVO</b> .....	<b>54</b>
<b>5.1.</b>	<b>Propuesta</b> .....	<b>54</b>
<b>5.1.1.</b>	<b><i>Contenido de la propuesta</i></b> .....	<b>54</b>
5.1.1.1.	<i>Alcance</i> .....	54
5.1.1.2.	<i>Contenido de la ejecución de la Auditoría de Gestión</i> .....	54
<b>5.2.</b>	<b>Archivo Permanente del proceso de auditoría</b> .....	<b>55</b>
<b>5.2.1.</b>	<b><i>Equipo de trabajo</i></b> .....	<b>55</b>

5.2.2.	<i>Índice de archivo permanente</i> .....	56
5.3.	<b>Fase I: Planificación</b> .....	57
5.3.1.	<i>Información general de la Unidad de Acción Social del GADMLA</i> .....	58
5.3.2.	<i>Organigrama estructural</i> .....	64
5.3.3.	<i>Registro Único de Contribuyentes</i> .....	65
5.4.	<b>Archivo Corriente</b> .....	67
5.4.1.	<i>Hoja de Marcas</i> .....	68
5.4.2.	<i>Hoja de Referencia</i> .....	69
5.4.3.	<i>Programa de Auditoría</i> .....	70
5.4.4.	<i>Carta de presentación</i> .....	72
5.4.5.	<i>Propuesta de Auditoría</i> .....	74
5.4.6.	<i>Carta de Aceptación</i> .....	77
5.4.7.	<i>Carta de Compromiso</i> .....	78
5.4.8.	<i>Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Auditoría</i> .....	79
5.4.9.	<i>Orden de Trabajo</i> .....	82
5.4.10.	<i>Solicitud de información</i> .....	83
5.4.11.	<i>Notificación de Inicio de Auditoría</i> .....	84
5.4.12.	<i>Visita Preliminar</i> .....	85
5.4.13.	<i>Entrevista a la directora de la UAS-GADMLA</i> .....	87
5.4.14.	<i>Memorándum de planificación</i> .....	93
5.5.	<b>Fase I: Planificación Específica</b> .....	98
5.5.1.	<i>Cuestionario de Control Interno</i> .....	99
5.5.2.	<i>Informe de Cuestionario de Control Interno</i> .....	112
5.6.	<b>Fase II: Ejecución de la Auditoría</b> .....	117
5.6.1.	<i>Análisis FODA de la Unidad de Acción Social del GADMLA</i> .....	118
5.6.2.	<i>Matriz FODA</i> .....	120
5.6.3.	<i>Matriz de Correlación de Fortalezas y Oportunidades</i> .....	122
5.6.4.	<i>Matriz de Correlación de Debilidades y Amenaza</i> .....	124
5.6.5.	<i>Matriz de Prioridades</i> .....	126
5.6.6.	<i>Perfil estratégico Externo</i> .....	127
5.6.7.	<i>Perfil Estratégico Interno</i> .....	128
5.6.8.	<i>Hoja de Hallazgos</i> .....	130
5.6.9.	<i>Aplicación de indicadores de gestión</i> .....	138
5.6.9.1.	<i>Indicador de eficiencia</i> .....	138
5.6.9.2.	<i>Indicador de eficacia</i> .....	139
5.6.9.3.	<i>Indicador de economía</i> .....	140

5.6.9.4.	<i>Indicador de ética</i> .....	141
5.6.9.5.	<i>Indicador de ecología</i> .....	142
5.6.10.	<b><i>Hoja de Hallazgos</i></b> .....	143
5.6.11.	<b><i>Cedula Narrativa 1</i></b> .....	146
5.6.12.	<b><i>Flujograma 1: Integración a grupos prioritarios.</i></b> .....	148
5.6.13.	<b><i>Cédula Narrativa 2</i></b> .....	149
5.6.14.	<b><i>Flujograma 2: Del proceso de entrega de bienes.</i></b> .....	151
5.7.	<b>Fase III: Comunicación de Resultados</b> .....	152
5.7.1.	<b><i>Informe Final de Auditoría</i></b> .....	153
5.7.1.1.	<i>Notificación de Cierre de la Auditoría de Gestión</i> .....	154
5.7.1.2.	<i>Informe Final de Auditoría de Gestión a la UAS-GADMLA.</i> .....	155
	<b>CONCLUSIONES</b> .....	175
	<b>RECOMENDACIONES</b> .....	176
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	
	<b>ANEXOS</b>	

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1-2:</b> Principios del Coso III .....	23
<b>Tabla 2-2:</b> Simbología .....	27
<b>Tabla 3-3:</b> Población de la UAS-GADMLA .....	33
<b>Tabla 4-4:</b> Antecedentes de Auditoría .....	40
<b>Tabla 5-4:</b> Misión, Visión, Estructura .....	41
<b>Tabla 6-4:</b> Perfil profesional .....	42
<b>Tabla 7-4:</b> Personal calificado .....	42
<b>Tabla 8-4:</b> Equipos e instrumentos .....	43
<b>Tabla 9-4:</b> Difusión de leyes.....	44
<b>Tabla 10-4:</b> Clima laboral.....	45
<b>Tabla 11-4:</b> Gestión de los directivos .....	45
<b>Tabla 12-5:</b> Monitoreo y control eficiente de proyectos0 .....	46
<b>Tabla 13-4:</b> Eficiencia del sistema de reclutamiento y selección del personal.....	47
<b>Tabla 14-4:</b> Existencia de un plan anual de capacitación .....	48
<b>Tabla 15-4:</b> Beneficios de la Auditoría de Gestión a la Unidad .....	48
<b>Tabla 16-4:</b> Existencia del manual de funciones .....	49
<b>Tabla 17-4:</b> Existencia de delimitación y segregación defunciones .....	50
<b>Tabla 18-4:</b> Existencia de una adecuada delimitación de autoridad y de responsabilidad .....	51
<b>Tabla 19-4:</b> Existencia de políticas y reglamento interno de trabajo.....	52
<b>Tabla 20-5:</b> Índice de archivo permanente .....	56
<b>Tabla 21-5:</b> Hoja de marcas.....	68
<b>Tabla 22-5:</b> Hoja de referencias.....	69
<b>Tabla 23-5:</b> Programa de Auditoría .....	70
<b>Tabla 24-5:</b> Tabla de Financiamiento de Auditoría .....	97
<b>Tabla 25-5:</b> Componente 1: Ambiente de Control .....	99
<b>Tabla 26-5:</b> Nivel de confianza y riesgo 1 .....	102
<b>Tabla 27-5:</b> Componente 2: Evaluación al riesgo.....	103
<b>Tabla 28-5:</b> Nivel de confianza y riesgo 2.....	104
<b>Tabla 29-5:</b> Componente 3: Actividades de Control .....	105
<b>Tabla 30-5:</b> Tabla Nivel de confianza y riesgo 3.....	106
<b>Tabla 31-5:</b> Componente 4: Información y comunicación .....	107
<b>Tabla 32-5:</b> Nivel de confianza y riesgo 4.....	107
<b>Tabla 33-5:</b> Componente 5: Monitoreo y Supervisión .....	109
<b>Tabla 34-5:</b> Nivel de confianza y riesgo 5.....	110
<b>Tabla 35-5:</b> Control de riesgo y confianza general.....	111
<b>Tabla 36-5:</b> Control de riesgo y confianza general.....	111
<b>Tabla 37-5:</b> FODA de la Unidad de Acción Social del GADMLA.....	118
<b>Tabla 38-5:</b> Matriz FODA de la Unidad de Acción Social del GADMLA. ....	120
<b>Tabla 39-5:</b> Matriz de Correlación de Fortalezas y Debilidades de la UAS.....	122
<b>Tabla 40-5:</b> Calificación de Fortalezas y Debilidades .....	123
<b>Tabla 41-5:</b> Porcentaje de Fortalezas.....	123
<b>Tabla 42-5:</b> Porcentaje de Oportunidades .....	123
<b>Tabla 43-5:</b> Matriz de Correlación de Debilidades y Amenaza.....	124
<b>Tabla 44-5:</b> Calificación de Debilidades y Amenazas.....	125
<b>Tabla 45-5:</b> Porcentaje de Debilidades .....	125

<b>Tabla 46-5:</b> Porcentaje de Amenazas .....	125
<b>Tabla 47-5:</b> Matriz de Prioridades FODA .....	126
<b>Tabla 48-5:</b> Perfil Estratégico Externo .....	127
<b>Tabla 49-5:</b> Hoja de Hallazgos encontrados en la Unidad de Acción Social del GADMLA.....	130
<b>Tabla 50-5:</b> Hoja de Hallazgos tras la aplicación de Indicadores de Gestión en la UAS. ....	143

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1-4:</b> Antecedentes de Auditoría.....	40
<b>Gráfico 2-4:</b> Misión, Visión, Filosofía organizacional.....	41
<b>Gráfico 3-4:</b> Perfil profesional.....	42
<b>Gráfico 4-4:</b> Personal calificado.....	43
<b>Gráfico 5-4:</b> Equipos e instrumentos.....	43
<b>Gráfico 6-4:</b> Difusión de leyes.....	44
<b>Gráfico 7-4:</b> Clima laboral.....	45
<b>Gráfico 8-4:</b> Gestión de los directivos.....	46
<b>Gráfico 9-4:</b> Monitoreo y control eficiente de proyectos.....	46
<b>Gráfico 10-4:</b> Eficiencia del sistema de reclutamiento y selección del personal.....	47
<b>Gráfico 11-4:</b> Existencia de un plan anual de capacitación.....	48
<b>Gráfico 12-4:</b> Beneficios de la Auditoría de Gestión a la Unidad.....	49
<b>Gráfico 13-4:</b> Existencia del manual de funciones.....	50
<b>Gráfico 14-4:</b> Existencia de delimitación y segregación defunciones.....	50
<b>Gráfico 15-4:</b> Existencia de una adecuada delimitación de autoridad y de responsabilidad.....	51
<b>Gráfico 16-4:</b> Existencia de políticas y reglamento interno de trabajo.....	52
<b>Gráfico 17-5:</b> Contenido de la ejecución de la Auditoría de Gestión.....	54
<b>Gráfico 18-5:</b> Nivel de confianza y riesgo 1.....	102
<b>Gráfico 19-5:</b> Evaluación al riesgo.....	104
<b>Gráfico 20-5:</b> Evaluación al riesgo.....	106
<b>Gráfico 21-5:</b> Información y comunicación.....	108
<b>Gráfico 22-5:</b> Monitoreo y Supervisión.....	110
<b>Gráfico 23-5:</b> Nivel General de confianza y riesgo.....	111

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

**ANEXO A: RUC**

**ANEXO B: ENCUESTA**

**ANEXO C: ENTREVISTA**

## RESUMEN

La presente Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, Provincia de Sucumbíos, año 2021, se ejecutó con propósito de evaluar el nivel de uso y aplicación de los recursos bajo parámetros de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, así como determinar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales mediante el uso de las diferentes fases propias del proceso de Auditoría, con la aplicación del método COSO III. La Auditoría de Gestión se aplicó debido a la carencia de la misma en años anteriores; en este contexto, se aplicaron diferentes técnicas de investigación como: la observación directa, una encuesta al personal administrativo y operativo de la Unidad, así como una entrevista dirigida a la Directora de la institución, con el fin de obtener información verídica, suficiente, adecuada y de primera mano que resultó útil para identificar las diferentes problemáticas existentes dentro de la institución, como: la carencia de un mecanismo de seguridad que permita respaldar la información generada, la falta de socialización de leyes, reglamentos y normas que le son aplicables a esta Unidad, una marcada ineficiencia en el seguimiento de los proyectos que desarrolla la institución; y, la existencia de un inadecuado sistema de reclutamiento, selección, capacitación e inducción del personal contratado, lo que sirvió de base para la elaboración del informe final de Auditoría, donde se incluye las respectivas conclusiones y recomendaciones con el fin de aportar potenciales soluciones a los problemas existentes en la Unidad de Acción Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio.

**Palabras clave:** <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>, <AUDITORÍA DE GESTIÓN>, <INDICADORES DE GESTIÓN>, <FASES DE AUDITORÍA>, <MÉTODO COSO III>, <HALLAZGO DE AUDITORÍA>, <CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO>, <ELEMENTOS DE GESTIÓN>.



06-07-2023

1404-DBRA-UPT-2023

## ABSTRACT

This Performance Audit of the Social Action Unit of the Decentralized Autonomous Municipal Government of Lago Agrio, Province of Sucumbíos, year 2021, was executed with the purpose of evaluating the level of use and application of resources under parameters of efficiency, effectiveness, economy, ethics and ecology, as well as to determine the degree of compliance with institutional objectives through the use of the different phases of the audit process, with the application of the COSO III method. The Management Audit was applied due to the lack of the same in previous years; in this context, different research techniques were applied such as: direct observation, a survey to the administrative and operative personnel of the Unit, as well as an interview directed to the Director of the institution, in order to obtain truthful, sufficient, adequate and first hand information that was useful to identify the different existing problems within the institution, such as: the lack of a security mechanism to back up the information generated, the lack of socialization of laws, regulations and norms that are applicable to this Unit, a marked inefficiency in the follow-up of the projects developed by the institution; and, the existence of an inadequate system of recruitment, selection, training and induction of hired personnel, which served as the basis for the preparation of the final audit report, which includes the respective conclusions and recommendations in order to provide potential solutions to existing problems in the Social Action Unit of the Municipal Decentralized Autonomous Government of Lago Agrio.

**Keywords:** <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <MANAGEMENT AUDIT>, <MANAGEMENT INDICATORS>, <AUDIT STAGES>, <COSO METHOD III>, <AUDIT FINDINGS>, <INTERNAL CONTROL QUESTIONNAIRE>, <MANAGEMENTELEMENTS>.

  
LIC. VIVIANA YANEZ MSC.  
0201571411

## **INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo de integración curricular tiene por objetivo ejecutar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, Provincia Sucumbíos, año 2021, mediante el uso de las diferentes fases del proceso de Auditoría, para evaluar la aplicación de los recursos bajo los cinco parámetros; eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, así como medir el grado de consecución de los objetivos institucionales.

El trabajo de integración curricular se desarrolló dividiéndose en cinco capítulos, distribuidos de la siguiente manera:

**CAPÍTULO I:** Abarca el marco referencial, el cual está integrado por el planteamiento del problema, las limitaciones y delimitaciones espaciales y temporales, los objetivos generales y específicos, las correspondientes justificaciones teórica, metodológica y práctica – social; además de establecer las principales problemáticas del objeto de estudio que sustentan el desarrollo de la investigación.

**CAPÍTULO II:** Incluye los antecedentes investigativos y las referencias teóricas, los cuales constituyen la documentación teórica que resulta relevante sobre la Auditoría y muy específicamente sobre la Auditoría de Gestión, recopilados de: textos físicos, artículos científicos, monografías y páginas digitales de distinguidos autores y eruditos, tendiente a la adecuada sustentación teórica de la presente investigación.

**CAPÍTULO III:** Esta Unidad está integrada por el Marco metodológico, en cuya elaboración se utilizaron diversos métodos, técnicas y herramientas de investigación que consintieron en recopilar información conveniente, acertada, relevante y oportuna, relacionada con el tema objeto de estudio, lo que permitió garantizar que los resultados de la Auditoría de Gestión sean reales y verdaderos y como tal sean un verdadero aporte a los Directivos de la Unidad de Acción Social del GADMLA, para permitirles adoptar medidas preventivas y correctivas que permitan subsanar los problemas identificados.

**CAPÍTULO IV:** Este acápite está integrado por el Marco de Análisis e Interpretación de los Resultados obtenidos durante la investigación, particularmente los resultados de la encuesta dirigida al personal administrativo y operante de la Unidad de Acción Social del GADMLA, que sirvieron de base para identificar los principales hallazgos de la Auditoría de Gestión ejecutada y que se resumieron en el informe final de Auditoría.

**CAPÍTULO V:** Finalmente, en este capítulo se ejecutó la Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, período 2021, para evaluar la aplicación de los recursos bajo los cinco parámetros; eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, así como establecer el tipo de consecución de los objetivos institucionales y por consiguiente al establecimiento de los principales hallazgos que se sintetizaron en el informe final de la Auditoría de Gestión.

## CAPÍTULO I

### 1. MARCO REFERENCIAL

#### 1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Desde sus inicios, la Auditoría ha sido utilizada como un mecanismo para verificar y fiscalizar diferentes documentos; ha ido evolucionando poco a poco hasta adaptarse a diferentes actividades, procesos y áreas y así contribuir con la comprobación de estos. Para el desarrollo de la presente investigación se utilizaron las diferentes fases, métodos y técnicas propias de una auditoría de gestión.

Santamaría, G. & Marcelo, M. (2017), refiriéndose a la Auditoría de Gestión, menciona:

“La auditoría de gestión es una herramienta que se utiliza en las organizaciones con la finalidad de diagnosticar, controlar, verificar y establecer recomendaciones en todos los procesos que la empresa efectúa para cumplir sus objetivos estratégicos” (p. 1).

De su parte, Fonticiella, M. (2005) , menciona la Auditoría de Gestión es:

*La auditoría de gestión persigue la comprobación de si el ente auditado ha utilizado, desde el punto de vista económico, los recursos financieros puestos a su disposición de una forma oportuna, adquiriendo los distintos factores de la producción utilizados en las mejores condiciones de precio, de acuerdo con la calidad requerida; investigando el cumplimiento de los objetivos propuestos y en su caso las desviaciones observadas y sus posibles causas (p.3).*

El trabajo de integración curricular realizado fue en la Unidad de Acción Social del GADMLA, Provincia de Sucumbíos, período 2021, y para el efecto fue necesario utilizar la técnica de observación directa que permitió evidenciar una serie de falencias y deficiencias que han venido caracterizando a esta unidad operativa del gobierno local.

En este contexto, al haber realizado un reconocimiento situacional, se determina un encadenamiento de desaciertos y debilidades que vienen caracterizando a la Unidad de Acción Social del GADMLA, a saber:

- ✓ Ausencia de una Auditoría de Gestión en años anteriores, lo que ha impedido evaluar el uso y aplicación de los recursos bajo los cinco parámetros; eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, así como constituir el tipo de consecución de los objetivos institucionales.

- ✓ Por otra parte, es notoria la carencia de un mecanismo de seguridad que permita respaldar la información generada en los diferentes puestos de trabajo, lo que ocasiona que exista una alta probabilidad de pérdida y vulnerabilidad de la información.
- ✓ De otra parte, es evidente la falta de socialización de leyes, reglamentos y normas de carácter general que le son aplicables, así como de manuales y estatutos institucionales, lo que ocasiona desconocimiento de las prohibiciones y sanciones a las que se ve expuesto el funcionario.
- ✓ Asimismo, se advierte una marcada ineficiencia en el seguimiento de los proyectos que desarrolla la institución, debido a la falta de movilización para la ejecución y logística interna por la carencia de vehículos, lo que provoca un limitado seguimiento de las actividades a desarrollar por cada departamento en la Unidad de Acción Social del GADMLA.
- ✓ Finalmente, es evidente la existencia de un inadecuado sistema de reclutamiento, selección, capacitación e inducción al personal contratado, lo que ocasiona duplicidad de funciones, retrasos en la ejecución de actividades y demora en la entrega de documentación en la Unidad de Acción Social del GADMLA.

Todos los problemas citados anteriormente, hacen el llamado a realizar una Auditoría de Gestión para evaluar la aplicación de los recursos bajo los cinco parámetros; eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, así como determinar la consecución de los objetivos institucionales.

En base a lo anteriormente citado, se consideró de vital importancia emprender con la Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social de Lago Agrio, utilizando para el efecto las fases de la Auditoría, esto es, iniciando por una oportuna la planificación, seguido de la educada ejecución y finalizando con la emisión del informe final de Auditoría integrado por los hallazgos más relevantes así como sus correspondientes conclusiones y recomendaciones, informe que pudiera servir como un sustancial instrumento de Gestión hacia sus autoridades a fin de que puedan emprender una serie de acciones preventivas y correctivas a fin de subsanar las deficiencias encontradas.

### **1.3. LIMITACIONES Y DELIMITACIONES DEL PROBLEMA**

#### ***1.3.1. Delimitación***

**Objeto:** Auditoría de Gestión.

**Campo:** Auditoría.

**Espacio:** Unidad de Acción Social del GADMLA.

#### **Delimitación espacial:**

**Provincia:** Sucumbíos.

**Cantón:** Lago Agrio.

**Parroquia:** Nueva Loja.

**Calles:** Av. El Chofer y presidente Roldos.

**Delimitación temporal:** Período 2021.

**Correo institucional:** solmari\_75@hotmail.com

**Teléfono:** (06) 283-3156

#### ***1.3.2. Formulación del problema de investigación***

¿Cómo contribuirá una Auditoría de gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, provincia de Sucumbíos, periodo 2021, al mejoramiento de los procesos internos y a la toma de decisiones institucionales?

#### ***1.3.3. Sistematización del problema de investigación***

- ¿De qué manera la ausencia de una Auditoría de Gestión ha impedido establecer la aplicación de los recursos bajo los cinco parámetros; eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, ¿así como determinar la consecución de los objetivos de la Unidad del GADMLA?
- ¿Es la carencia de un mecanismo de seguridad que permita respaldar de información generada lo que provoca la pérdida y vulnerabilidad de la información en la Unidad de Acción Social del GADMLA?

- ¿De qué manera la falta de socialización de leyes, reglamentos y demás normativa interna y externa, afecta el desempeño laboral del personal que labora en la Unidad de Acción Social del GADMLA?
- ¿De qué forma la ineficiencia en el seguimiento, ejecución y logística interna afecta al desarrollo de las actividades del departamento en la Unidad de Acción Social del GADMLA?
- ¿De qué manera el inadecuado sistema de reclutamiento, selección, capacitación e inducción al personal afecta a la ejecución de actividades en la Unidad de Acción Social del GADMLA?

## **1.4. OBJETIVOS**

### ***1.4.1. Objetivo general***

- Realizar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, cantón Lago Agrio, Provincia Sucumbíos, año 2021, mediante el uso de las diferentes fases del proceso de Auditoría, tendiente al mejoramiento de procesos y a la toma de decisiones institucionales.

### ***1.4.2. Objetivos específicos***

- Establecer el marco teórico, por medio de la investigación en numerosas fuentes bibliográficas, a fin de la sustentación del presente trabajo de integración curricular.
- Establecer el marco metodológico, mediante el uso de varios métodos, técnicas e instrumentos de indagación, los cuales permitan la recopilación de datos consistentes, pertinentes, relevantes y suficientes, de modo que los resultados sean verídicos e imparciales.
- Desarrollar cada una de las fases correspondientes a la Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, Provincia de Sucumbíos, período 2021, mediante la aplicación del método COSO III, tendiente al mejoramiento de la ejecución de procesos y a la eficiente toma de decisiones institucionales.

## **1.5.JUSTIFICACIÓN**

La presente auditoría de gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, Provincia de Sucumbíos, período 2021, fue elaborado aplicando los conocimientos adquiridos durante el período académico y con la ayuda de diferentes fuentes bibliográficas de autores y expertos en el área de la Auditoría de gestión, por lo que se justifica desde las siguientes perspectivas:

### ***1.5.1. Justificación teórica***

El presente trabajo de integración curricular justificó su ejecución partiendo de la teoría, puesto que se utilizó un amplio campo teórico actual sobre Auditoría y concretamente acerca de la Auditoría de Gestión, utilizando para el efecto, el método COSO III, compilado en: textos físicos, artículos científicos, monografías y páginas digitales de distinguidos escritores y eruditos, tendiente a la adecuada sustentación teórica de la presente investigación y que bien puede ser utilizada como fuente de consulta para empresas del sector público o privado que presenten hallazgos similares o personas en general que tengan como finalidad instruirse sobre el tema.

### ***1.5.2. Justificación metodológica***

Desde la parte metodológica, la presente investigación se justifica su inicio, por el uso de diversos métodos, técnicas y herramientas investigativas que aportaron a conseguir información oportuna, acertada y relevante, de modo que los resultados de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social de Lago Agrio, cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos, período 2021, sean un verdadero aporte a sus autoridades para prevenir y corregir las deficiencias encontradas.

En cuya elaboración se utilizaron diversos métodos, técnicas y herramientas de investigación que consintieron en recopilar información conveniente, acertada, relevante y oportuna, relacionada con el tema objeto de estudio, lo que permitió garantizar que los resultados de la Auditoría de Gestión sean reales y verdaderos y como tal sean un verdadero aporte a los Directivos de la Unidad de Acción Social de Lago Agrio, para permitirles adoptar medidas preventivas y correctivas que permitan subsanar los problemas identificados.

### ***1.5.3. Justificación práctica***

A partir del aspecto práctico, el presente trabajo de integración curricular se justificó su realización, pues permitió ejecutar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del

GADMLA, cantón Lago Agrio, Provincia Sucumbíos, período 2021, utilizando el método COSO III, con la finalidad de determinar el uso y aplicación de los recursos utilizando los cinco parámetros de medición; eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, así como medir el grado de consecución de los objetivos institucionales, y por consiguiente al establecimiento del informe final, documento que pudiera servir como un sustancial instrumento de Gestión hacia sus autoridades para emprender una serie de operaciones preventivas a fin de subsanar las deficiencias encontradas.

#### **1.6. IDEA A DEFENDER**

La Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, Provincia de Sucumbíos, Año 2021, permite establecer el grado de uso y practica de los recursos, bajo los parámetros de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, así como establecer el nivel de consecución de sus objetivos institucionales.

## CAPÍTULO II

### 2. MARCO TEÓRICO

#### 2.1. ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación, fue necesario considerar como referencia la información de diferentes trabajos de investigación realizados con anterioridad y que están relacionados con el tema objeto de estudio; dado que, se han desarrollado a través de diversos investigadores en Instituciones de Educación Superior en el Ecuador, los cuales han permitido sustentar adecuadamente el presente trabajo investigativo, entre ellos:

Ruiz, M. (2016), en su investigación denominada: “Auditoría de Gestión para el GAD Municipal del Cantón Lago Agrio Provincia de Sucumbíos Período 2015”, ejecutada en la ESPOCH, concluye lo siguiente;

*Mediante la ejecución de la Auditoría de Gestión se detectaron deficiencias que dificultan el desarrollo y fortalecimiento de las actividades diarias llevadas en el GAD Municipal de Lago Agrio, el resultado del trabajo es el informe de auditoría donde se detallan las conclusiones y recomendaciones de los componentes analizados (p. 135).*

De su lado, Ortiz, J. (2017), en su investigación denominada: “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera, provincia de Pastaza, período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015”, presentado en la ESPOCH, concluye que:

*Se logró cumplir con los objetivos establecidos por el equipo auditor, se pudo constatar que existen falencias en cada uno de los componentes del control interno; en base a los resultados de la evaluación del control interno, se emitieron conclusiones y recomendaciones en la evaluación de control interno mediante la aplicación de cuestionarios (p. 182).*

Por su parte, Yunga, A. (2017), en su trabajo de titulación, denominado: “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí, provincia de Chimborazo, del periodo 2015”, realizado en la ESPOCH, concluye que;

*En la Dirección y las Unidades que fueron evaluados se pudo detectar las diferentes necesidades, reflejando un bajo nivel de riesgo, dentro Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Alausí, sin embargo, como resultados simples de fácil interpretación y rendimiento se puede evidenciar que no existe un control interno a los procesos administrativo y al personal que labora en la Institución (p. 76).*

Finalmente, Meneses, B. & Cayambe, B. (2016), en su trabajo de titulación: “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, provincia de Napo, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014”, realizado en la ESPOCH, concluyeron que;

*La Auditoría de Gestión aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola constituyó una herramienta substancial para evaluar la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos; con el fin de aportar a una correcta toma de decisiones por lo que se determinó en la aplicación de índices de gestión que estos se ubican en un porcentaje mayor al 80% que se evalúa como Muy Eficaz (p. 158).*

Con base en las conclusiones expuestas por los estudiantes de la ESPOCH, en sus trabajos de integración curricular, se concluye que la auditoría de gestión resulta de singular importancia su ejecución, dado que ayuda a las empresas o instituciones a detectar diferentes errores o inconsistencias en los procesos internos que se desarrollan regularmente, al igual que establecer el nivel de ejecución de los objetivos de la Unidad.

## **2.2. REFERENCIAS TEÓRICAS**

### **2.2.1. Auditoría**

Castillo, S. et al., (2016), definen a la auditoría, de la siguiente manera: “Es inspeccionar que las operaciones se ejecuten como fueron planteados, que sus estrategias e instrucciones se han cumplido, al igual que valorar la manera en que aprovechan sus recursos” (p. 18).

Por su parte, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, (2020), refiriéndose a la auditoría, la señala como:

*Un proceso metódico que se utiliza para recabar y examinar objetivamente las evidencias conexas a informes de diligencias económicas, orientado a establecer el nivel de correlación informativo, para distinguir si los informes presentados se han realizado en base a los principios señalados (p. 246).*

En el contexto de las definiciones anteriores, se puede concluir que la auditoría es la ejecución de un examen extenso a una determinada empresa o área de ésta y debe ser desarrollada de manera profesional por una persona capacitada y preparada para este cometido, tras lo cual podrá emitir el informe final de Auditoría basado los hallazgos más relevantes encontrados, con sus correspondientes conclusiones y recomendaciones.

### 2.2.1.1. *Objetivo de la Auditoría*

Quintanilla, M. & Trujillo, G. (2015), sobre los objetivos de la auditoría, citan los siguientes:

- *Determinar el grado de eficiencia y eficacia de los cargos que desarrollan los servidores en sus puestos de trabajo.*
- *En segundo lugar, verificar que las metas planteadas se estén ejecutando.*
- *Como último, verificar que la información proporcionada por el encargado sea real y confiable* (p. 25).

De su parte, Biler, S. (2017), al hablar del objetivo de la auditoría, señala: “Consiste en el análisis, valoraciones, recomendaciones, sugerencia e información concerniente a los objetos de estudio o situaciones auditadas, que hayan sido revisadas por el auditor, que debe ser un asesor de alta competitividad para la organización” (p. 8).

A la vista de las definiciones previas, se deduce que el objetivo de la Auditoría es medir el grado de eficiencia y eficacia de las diligencias realizadas en una institución, mediante el análisis y evaluación por parte de un auditor, para verificar que los datos recolectados sean equivalentes a los aportados por la entidad auditada.

### 2.2.1.2. *Hallazgo de auditoría*

Restrepo, M. (2018), en referencia al hallazgo de auditoría, mencionan que:

*Son un producto generado durante la ejecución del proceso auditor que adelantan las entidades de fiscalización sobre la gestión de los sujetos auditados, que evidencian el alcance de la función fiscalizadora sobre la hacienda pública realizada a través de las auditorías* (p. 116).

En el mismo tema, Cartaya, C. (2017), refiriéndose al hallazgo de auditoría, establece:

*Que se utiliza de manera crítica y es una situación deficiente que se determina por medio de la auditoría sobre diversas áreas críticas que surgen de comparar “lo que debe ser” con “lo que es. Recuperado de: <http://www.ideaaf.org/?ideaaf=articulos&id=30>*

Con los argumentos citados anteriores, se logra sobreentender que el hallazgo en la auditoría es una diferencia encontrada por el auditor, en el proceso de revisión de datos pertenecientes a una institución, ésta representa que la información que se ha entregado no concuerda con lo que el auditor halló en la ejecución de la auditoría.

### 2.2.1.3. Elementos del hallazgo

Restrepo, M. (2018), en referencia a los elementos del hallazgo, establece que:

*Los hallazgos de auditoría se integran por cuatro elementos: el criterio, la condición, la causa y el efecto.*

- a) *La condición se refiere a la situación actual, entendida como "lo que es", encontrada por un auditor al evaluar la actividad, puesto o trabajo, por medio de las comprobaciones requeridas para responder los siguientes interrogantes: "qué-cuándo-dónde-cómo".*
- b) *El criterio comprende la concepción de "lo que debe ser", con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación y determina cumplimientos o desviaciones.*
- c) *La causa es el motivo por que se produce la condición o la falta de criterio. Para detectar las causas, debe interrogar cada condición, hasta llegar a las causas que ocasionan la desviación.*
- d) *El efecto es el resultado adverso, real o potencial de la condición encontrada, que provee la evidencia sobre la importancia del hallazgo y ayuda a demostrar la necesidad de adelantar acciones correctivas (p. 118).*

En cuanto a los elementos de hallazgo, Elizalde, I. (2016), menciona que:

*La evidencia debe contener: condición, criterio, causa y efecto*

- a) *Condición: Es la que informa aquellos hechos encontró el auditor y que indican faltas de cumplimiento.*
- b) *Criterio: Es la norma que se utiliza al evaluar una situación.*
- c) *Causa: Es lo que motiva el incumplimiento el criterio, su determinación ayuda al auditor a redactar las recomendaciones.*
- d) *Efecto: Es el resultado de no haber cumplido con los criterios (pp. 1-3).*

Con base en las definiciones anteriores, se puede concluir que el hallazgo está integrado por cuatro elementos, siendo estos: condición, criterio, causa y efecto, donde:

- a) La condición, representa todos los hechos encontrados en el desarrollo de la auditoría, la situación actual de la institución.

- b) El criterio, se refiere a lo que debería haber encontrado el auditor, en el desarrollo de la auditoría, se refiere al incumplimiento de normas y/o políticas internas.
- c) Causa, se refiere a los incumplimientos que se desarrollaron provocado por el criterio.
- d) Mientras que, el efecto, representa las consecuencias generadas en las actividades por un mal criterio.

#### 2.2.1.4. Riesgo de auditoría

(Crespo, J. (2009), menciona lo siguiente con respecto a la definición de riesgo de auditoría:

“Representa la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin salvedades sobre estados financieros que contengan errores y desviaciones de principios de contabilidad, en exceso a la importancia relativa” (p. 4).

Por su parte, (Guillén, G. (2017), al hablar del riesgo en auditoría, señala:

“El riesgo de auditoría es función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección, la valoración de riesgos es una cuestión de juicio profesional, más que una cuestión que pueda medirse de manera precisa” (p. 3).

En el contexto citado, se puede colegir que el riesgo de auditoría es un acontecimiento que está presente en todo el proceso de auditoría, desde su ejecución hasta la presentación de las opiniones finales, existiendo la posibilidad de pasar por alto la existencia de un error, por esta razón se deben establecer tiempos razonables y documentos que deben ser revisados de manera profesional.

#### 2.2.1.5. Clasificación del riesgo de auditoría

Nannini, M. et al., (2011), clasifica el riesgo de la auditoría en:

- a) *Riesgo inherente: riesgo de que ocurran errores significativos en la información contable, independientemente de la existencia de los sistemas de control.*
- b) *Riesgo de control: riesgo de que el sistema de control interno del cliente no prevenga ni detecten o corrija dichos errores.*
- c) *Riesgo de no detección: riesgo de que errores remanentes importantes no sean detectados por el auditor (p. 2).*

Por su parte, Guillén, C. (2017), clasifica a los riesgos de auditoría, en:

- a) *El riesgo inherente: susceptibilidad de una afirmación sobre tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información a una incorrección que pueda ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, antes de tener en cuenta los posibles controles correspondientes.*
- b) *El riesgo de control: riesgo de que una incorrección que pudiera existir en una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información, y que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, no sea prevenida, o detectada y corregida oportunamente, por el sistema de control interno de la entidad. El control interno, por muy bien diseñado.*
- c) *Riesgo de detección: riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de una incorrección que podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones (p. 3).*

Por lo expuesto anteriormente, se concluye que los riesgos de auditoría se los puede clasificar en riesgo inherente, riesgo de control, riesgo de detección, los cuales van a depender de las circunstancias y condiciones en que se desarrolle el proceso de auditoría.

### **2.2.1. Gestión**

Gallardo, D. (2010), refiriéndose a la gestión, manifiesta:

*“Es una disposición y organización de los recursos para obtener los resultados esperados de acuerdo con el o los objetivos de la empresa, en síntesis, es el proceso de puesta en práctica o de ejecución de la planificación” (p. 10).*

De su lado, Gullo, J. & Nardulli, J. (2015), define a la gestión, como:

*Un proceso en tanto y en cuanto requiere el establecimiento de ciertas estrategias y tácticas, la experiencia, el conocimiento organizacional, la prosecución de ciertos pasos lógicos confieren coherencia a la gestión, la suma de esos pasos conforma el proceso general (p. 37).*

Por lo expuesto anteriormente, se concluye que la gestión es el proceso de organización de actividades, empleando recursos que permitan alcanzar los objetivos y metas propuestos, con el fin de ser ejecutadas en un tiempo y espacio establecidos.

### 2.2.1.1. Elementos de gestión

Maldonado, A. (2012), en referencia a los elementos de gestión, cita los siguientes:

- *La eficacia supone calidad de un rendimiento; su influencia sobre un cliente, un proceso eficaz satisface las necesidades de los clientes.*
- *Eficiencia se relaciona con la velocidad del proceso; cuánto tiempo es necesario para transformar los insumos en rendimientos, el tiempo de ciclo es una expresión de la eficiencia del proceso.*
- *La economía es el costo de transformar el conjunto de insumos en uno de rendimientos, mientras más barato sea el proceso, mayores serán las utilidades.* (p.133).

Por su parte, Navarro, A (2014), al hablar de los Elementos de la Gestión, señala:

- *Economía: Es utilizar de manera correcta los recursos con los que cuenta la institución y adquirirlos al menor costo posible.*
- *Eficiencia: Se refiere al equilibrio entre lo que se consume y la producción necesaria de los bienes o servicios (relación consumo-producción).*
- *Eficacia: Representa el nivel de logro de los objetivos planteados por la institución.*
- *Ecología y Medio Ambiente: Se evalúan los hechos ocurridos y su gestión ambiental, los cuales deben ser evaluados con relación al proyecto ejecutado.*
- *Ética: Representa la moral individual y colectiva de los trabajadores, así como las leyes, normas y reglamentos referidos hacia ellos en la empresa. Recuperado de: <https://www.focussoluciones.es/portfolio/>*

Por lo expuesto anteriormente, los autores concluyen que, para el desarrollo de una auditoría de gestión debe existir una relación entre los elementos de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, debido a que sirven para que el auditor pueda dictar un criterio acertado sobre la gestión de la empresa.

### 2.2.2. Auditoría de gestión

Santamaría, G. & Marcelo, M. (2017), en referencia a la auditoría de gestión, señala que: “La auditoría de gestión es una herramienta que se utiliza en las organizaciones con la finalidad de determinar las correctas recomendaciones en los diversos procesos que realizan las empresas para cumplir con sus objetivos estratégicos”. (p. 1).

Por su parte, Moreno, E. (2020), al hablar de Auditoría de Gestión señala:

*Es la acción fiscalizadora de carácter multidisciplinario dirigida a examinar y evaluar el control interno, la gestión y el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar el apego a los principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia.* Recuperado de: <https://www.contraloria.gob.ec/Informativo/NuestrosServicios/AuditoríaGubernamental>

Desde esta perspectiva, concluyo que la auditoría de gestión es un examen a las actividades propias de una empresa que se realiza utilizando las fases, métodos y técnicas propias de una auditoría de gestión para evaluar la eficiencia y eficacia en sus procesos y detectar el grado de cumplimiento de sus leyes, reglamentos, procesos y demás actividades que la conforman.

#### 2.2.2.1. Objetivos de Auditoría de Gestión

Arias, I. (2018), al referirse a los objetivos de Auditoría de Gestión, señala:

- *Se debe determinar las áreas donde se va a aplicar las técnicas de la auditoría y así contribuir al mejoramiento de la empresa.*
- *Es importante determinar si la auditoría va a arrojar resultados positivos.*
- *Determinar el grado de ejecución de las actividades asignadas a los estudiantes y la organización (p. 4).*

Por su parte, Correa, H. et al., (2015), en referencia a los objetivos de auditoría, cita los siguientes:

- *Evaluar el grado de cumplimiento de la misión, políticas, objetivos, metas, estrategias, planes y programas a través de la aplicación de indicadores de gestión que permitan medir el grado de eficiencia, efectividad y eficacia; como también el impacto que esta genera en el entorno.*
- *Localizar las oportunidades para eliminar ineficiencias que inciden en el costo del producto o servicio.*
- *Identificar las variables generadas por la gestión, en procesos o actividades que generan valor agregado.*
- *Determinar el grado de confiabilidad del Control Interno a través de la evaluación de riesgos o factores de riesgo internos y externos que podrían afectar a la consecución de metas y objetivos (p. 12).*

Desde esta perspectiva, concluyo que el objetivo de la Auditoría de Gestión es verificar que recursos de la institución se ejecuten bajo los cinco parámetros: eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, tal como establecer el grado de consecución de los objetivos organizacionales, mediante la aplicación de indicadores de gestión.

#### 2.2.2.2. *Importancia de la auditoría de gestión*

Rodríguez, G. et al., (2021), menciona la importancia de la Auditoría de Gestión, como:

- *Aplicable a los procedimientos que se ejecutan en la empresa, debido al examen de auditoría ya que permite verificar las actividades empleadas en la institución.*
- *Resulta de mucha importancia para los directivos ya que facilita el aumento de la eficacia al usar los recursos, para mejorar actividades de la empresa por medio de las recomendaciones.* (p. 129).

Poma, M. et al., (2021), refiriéndose a la importancia de la auditoría de gestión, establece: “Ésta logra a aceptar todas las sistematizaciones y procedimientos de la empresa y su oportunidad de mejora, enfocándose en la eficiencia, eficacia, economía, calidad de la información, y cumplimiento de leyes, procedimientos y políticas” (p. 8).

En este contexto, concluyo que la importancia de la auditoría de gestión radica en que ésta es una herramienta muy útil para los directivos de una empresa, ya que permite verificar que la aplicación de sus recursos se ejecute bajo los cinco criterios: eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, tal como establecer el grado de consecución de sus objetivos de la institución.

#### 2.2.2.3. *Fases de Auditoría de Gestión*

Rodríguez, G. et al., (2021), en relación con las fases de auditoría de gestión, establece las siguientes:

- *Fase I. Conocimiento Preliminar: Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría un costo y tiempo razonables.*
- *Fase II. Planificación Específica: En esta etapa se busca obtener información general sobre la entidad en relación con su normatividad, antecedentes, organización, misión, objetivos, funciones, recursos y políticas generales, procedimientos operativos y diagnósticos o estudios existentes sobre la misma.*

- *Fase III. Ejecución: A la información recopilada y procesada, se le aplican las metodologías determinadas para la mediación de la Eficiencia, Eficacia, Economía y Equidad.*
- *Fase IV. Comunicación de Resultados: En el informe sobre control de gestión se plasma los resultados obtenidos en cada uno de los parámetros mencionados, con el fin de entregar un dictamen de la gestión de la administración de un período.*
- *Fase V. Seguimiento: Es necesario establecer cual son los indicadores a los que vamos a evaluar cómo se están desempeñando cada área y cada trabaja (p. 113).*

Por su parte, Arias, I. (2018), en referencia a las fases de la Auditoría de Gestión, señala:

- *Planificación: Se divide en preliminar y específica.*
- *Ejecución: Es donde se desarrollan las técnicas de auditoría que se utilizan para determinar los diferentes hallazgos con sus respectivas evidencias.*
- *Comunicación de resultados: Es el informe final de Auditoría a través de un comentario al realizar el correspondiente examen de Auditoría.*
- *Seguimiento: se verifica que las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría sean cumplidas de manera adecuada y oportuna, con miras a alcanzar los objetivos planificados para conseguir eficiencia, eficacia y economía en los procesos realizados por la organización (p. 4).*

Por lo citado anteriormente, los autores concluyen que, el conocimiento preliminar, planificación, ejecución, comunicación y seguimiento, son las cinco fases de auditoría de gestión que conforman una secuencia en la planificación que debe seguir el auditor para realizar de manera correcta el informe final.

### 2.2.3. **Control Interno**

Barreres, E. (2020), define al control interno, como:

*Lleva consigo la idea de inspección, vigilancia, intervención, revisión, verificación, es decir, implica la acción de comparar un suceso con una realidad que debe suceder, como por ejemplo el cumplimiento de una norma, controlar significa verificar que todo se desarrolla de acuerdo con las reglas establecidas, observando que los objetivos se cumplen. (p. 27).*

Por su parte, Morales, P. (2010), conceptualiza al control interno, como:

“Un conjunto de reglas, formatos y reportes que cualquier empresa debe llevar en forma estricta si quiere un sistema de control que le facilite sus operaciones y le traiga como consecuencia una buena contabilidad” (p. 19).

En el contexto anterior, se puede colegir que el control interno implica una serie de actividades de control integradas por normas, leyes y procedimientos, que deben ser ejercidas por los miembros de una empresa de manera rigurosa para alcanzar los objetivos planteados.

#### 2.2.3.1. *Objetivos de Control Interno*

Estupiñán, R. (2016), al hablar de los objetivos del control interno, cita:

- *Que la institución cuide los activos y salvaguarde sus bienes.*
- *Comprobar la confiabilidad de los informes generados.*
- *Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.*
- *Lograr el cumplimiento de las metas y sus objetivos* (p. 38).

Terreros, D. (2021), en relación a los objetivos del control interno, señala:

- *Asegurar la adherencia de las políticas internas establecidas.*
- *Promover y asegurar la eficiencia de las operaciones.*
- *Asegurar la confiabilidad e integridad de la información generada en la empresa.*
- *Proteger adecuadamente los activos y recursos de la compañía. Recuperado de: <https://blog.hubspot.es/marketing/control-interno>*

De acuerdo con los autores citados, se puede inferir que el objetivo del control interno es prevenir a la empresa ante posibles alteraciones en sus bienes, así como brindar un grado de seguridad en sus operaciones, para que ésta pueda cumplir con las metas establecidas.

#### 2.2.3.2. *Componentes de control interno*

Para Estupiñán, R. (2016), los componentes del control interno, son:

- a) *Ambiente de control: Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.*

- b) *Evaluación de riesgos: Es la identificación y análisis de los riesgos que resultan relevantes al encaminarse a cumplir con los objetivos planteados.*
- c) *Actividades de control: son aquellas que realiza la gerencia y demás personal.*
- d) *Información y comunicación: Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos del control.*
- e) *Supervisión y seguimiento: La realización de las actividades diarias permite observar si efectivamente los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están considerando adecuadamente (pp. 48-59).*

Por su parte, Castillo, S. et al., (2016), menciona que los componentes del control interno son::

- a) *Ambiente de control, es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proveen las bases para llevar a cabo el control interno por medio de la entidad, el director y la alta gerencia establecen el ejemplo en relación con la importancia del control interno y las normas de conducta esperada.*
- b) *Evaluación de riesgos, es la delimitación y análisis de riesgos que resultan relevantes ya que posibilitan alcanzar los objetivos y la manera en la que se menciona como estos riesgos pudieran mejorarse.*
- c) *Información y comunicación, son un medio para incrementar la productividad y competitividad, la información generada de manera interna como aquella que se remite a eventos acontecidos en el exterior son parte esencial de la toma de decisiones.*
- d) *Actividades de control, se realizan por medio de la gerencia y su personal para cumplir todos los días con las actividades asignadas, son expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.*
- e) *Supervisión o monitoreo, en este componente, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. (p. 54).*

Por lo expuesto anteriormente, los autores concluyen la existencia de cinco componentes del control interno siendo estos: el ambiente de control, evaluación al riesgo, información y comunicación, actividades de control y supervisión o monitoreo, que están enfocados en alcanzar el objetivo de la empresa utilizando herramientas que permitan medir los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología en las actividades que se están desarrollando.

#### 2.2.3.3. Método COSO

Para Castro, M. & Lara, F. (2014), el método COSO, es: “Es la documentación donde se detallan las principales directrices y lineamientos para la creación y manejo del sistema de control interno, este se caracteriza por tener una muy buena aprobación en lo respectivo a éste control interno” (p.136).

Por su parte, Barreres, E. (2020), señalan que el método COSO, que:

*El marco de control interno Coso «Enterprise Risk Managment» (ERM) es una expansión del marco de control interno Coso original, aumenta el enfoque en los controles internos y proporciona una discusión más sólida y extensa sobre el tema más amplio de la gestión del riesgo (p. 403).*

En este contexto y con base en las definiciones citadas, concluyo que el método COSO, es un modelo que contiene guías con procedimientos a seguir al momento de implementar un sistema de control interno en cualquier empresa o entidad, pues, ayuda a evaluar el desarrollo de las actividades empresariales.

#### 2.2.3.4. Modelo COSO I

Con respecto al método COSO I, Castro, M. & Lara, F. (2014), mencionan que:

*Nace en 1992, como un marco estándar de referencia en todo lo relacionado al control interno, para ofrecer a las organizaciones un mecanismo de evaluación a los sistemas de control interno, colaborando con la ejecución de un modelo para evaluar su sistema (p.137).*

EALDE, (2020), señala con respecto al modelo COSO I, que: “En 1992 la comisión publicó el primer informe “Internal Control – Integrated Framework”. Dicho informe, denominado COSO I, es el encargado de facilitar el manejo del sistema de control interno”. *Recuperado de:*  
<https://www.ealde.es/marco-coso-riesgos/>

En el contexto anterior, los autores mencionan que, el modelo COSO I, nace por la necesidad de evaluar el sistema de control en una empresa o institución y para cumplir con el objetivo de aportar a sus directores un método que les permita medir el impacto de su aplicación.

#### 2.2.3.5. COSO II

Barreres, E. (2020), define al método COSO II, como:

*Una herramienta para la identificación, evaluación y gestión del riesgo, dándole mucha importancia a los acontecimientos previos a la materialización del riesgo, este informe pasó de tener cinco componentes a ocho, añadiéndole tres que son: establecimiento de objetivos, identificación de eventos y respuesta a los riesgos (p. 58).*

Por su parte, ESAN, (2019), refiriéndose al método COSO II, establece:

“Es un sistema de gestión de riesgo y control interno para cualquier organización, se basa en un marco cuyo objetivo es diagnosticar problemas, generar los cambios necesarios para Gestionarlos y evaluar la efectividad de los mismos”. *Recuperado de: <https://www.esan.edu.pe/conexion-esan/coso-ii-los-sistemas-para-el-control-interno>*

De acuerdo con las definiciones citadas, se puede concluir que el método COSO II, es un instrumento que abarca ocho elementos y que ayuda a la empresa a evaluar los riesgos a los que está expuesta, con el fin de diagnosticarlos en el momento adecuado y ofrecer opiniones que puedan contribuir al mejoramiento de éstos.

#### 2.2.3.6. COSO III

Castro, M. & Lara, F. (2014), refiriéndose al método COSO III, menciona que:

*Publicado en mayo de 2013, sustituye al modelo de 1992, su objetivo es actualizar y reemplazar COSO I, este permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones, también refleja los cambios en el entorno empresarial y operativo de las últimas décadas. (p. 138)*

Por su parte, Barreres, E. (2020),, menciona que:

*En 2013 el Comité COSO publica la actualización del Marco Integrado de Control Interno cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno, actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos, y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes (p. 59).*

Por lo citado anteriormente, los autores concluyen que esta última actualización del COSO, COSO III, es la herramienta que sustituye al primer modelo de COSO I, ya que su enfoque permite a que la empresa abarque de manera más extensa los riesgos a los que se enfrenta, ya que contiene diecisiete principios integrados para que el control interno aplicado se desarrolle de manera efectiva dentro de la empresa.

2.2.3.7. Principios del COSO III

Tabla 1-2: Principios del Coso III

Ambiente de Control	Evaluación de riesgos	Actividades de Control	Información y Comunicación	Monitoreo
1. Demuestra compromiso para con la integridad y valores éticos.	7. Especifica los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos.	10. Selecciona y desarrolla las actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos.	13. Obtiene y usa información relevante y de calidad para soportar el funcionamiento del control interno.	16. Dirige evaluaciones continuas y/o separadas.
8. Ejerce responsabilidad por la vigilancia (supervisión).	8. Identifica y analiza de riesgos para determinar cómo se deben mitigar.	11. Selecciona y desarrolla los controles generales sobre la tecnología.	14. Internamente comunica la información, incluyendo objetivos y responsabilidades.	17. Evalúa y comunica las deficiencias de control interno en forma oportuna.
9. Establece estructura, autoridad y responsabilidad para el logro de los objetivos.	9. Evalúa el riesgo de fraude.	12. Despliega mediante políticas y procedimientos que las ponen en acción.	15. Comunica a partes externas materias relativas al control interno.	
10. Demuestra compromiso para con la competencia.				
11. Identifica y analiza los cambios que podrían impactar el sistema de control interno.				
12. Refuerza la responsabilidad.				

Fuente: Castro, M. & Lara, F. (2014)

Elaborado por: Matute, C (2022)

Por su parte, Aguilar, M. (2014), establece los siguientes principios del modelo COSO III:

*a. Entorno de Control*

- *La empresa señala que existen valores éticos bien definidos.*

- *La administración se muestra de manera independiente.*
- *La dirección es la encargada de gestionar el inicio, desempeño y finalización de las responsabilidades hacia el logro de los objetivos.*
- *Representa el compromiso de recepción de profesionales idóneos a la institución.*
- *La organización define los responsables de guiar a la institución al logro de los objetivos.*

**b. Evaluación del Riesgo**

- *La entidad, aclara sus principales objetivos para identificar los riesgos que lo pudiesen afectar.*
- *Una vez identificados los riesgos de la institución, se encarga de analizarlos y definir como se gestionarán.*
- *Se consideran varios aspectos, como el fraude al realizar la gestión.*
- *Se identifican y evalúan los aspectos que podrían afectar al sistema de control interno.*

**c. Actividades de Control**

- *Etapa donde se desarrollan diversas actividades de control que ayudan a mitigar riesgos.*
- *Etapa de las actividades de control sobre la tecnología.*
- *Etapa de control políticas y procedimientos para ejercerse.*

**d. Información y comunicación**

- *La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.*
- *La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarias para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.*
- *La organización se comunica con los grupos de interés externos relacionados con diversos aspectos que sirven para ejercer el control interno*

**e. Actividades de supervisión**

- *La empresa se encarga de supervisar si los componentes del sistema de control interno están siendo ejecutados.*
- *Etapa de comunicación sobre las deficiencias del control interno con los administrativos.* Recuperado de:  
[https://www.slideshare.net/miguelserrano5851127/componentes-principios-y-puntos-de-enfoque-coso-2013-13ago2014?from\\_action=save](https://www.slideshare.net/miguelserrano5851127/componentes-principios-y-puntos-de-enfoque-coso-2013-13ago2014?from_action=save)

En el contexto anterior, se puede colegir la existencia de diecisiete principios que complementan a los cinco componentes del modelo COSO III, éstos se utilizan en la auditoría de gestión como una herramienta para realizar el informe correspondiente al sistema de control interno, debido a que con la ayuda de estos principios se puede valorar los riesgos que existen en una empresa o institución de manera más extensa y concreta.

**2.2.3.8. Análisis FODA**

Sánchez, D. (2020), refiriéndose al análisis FODA, menciona que:

*También conocido en los países hispanohablantes como DAFO o DOFA y en los angloparlantes como SWOT, representa una herramienta clave al realizar un examen de la situación actual de la institución determinando sus debilidades y fortalezas, y las oportunidades y amenazas internas y externas (p. 16).*

Por su parte, Quintanal, J. et al., (2021), en referencia al análisis FODA, señalan que:

*Es un marco de planificación estratégica utilizado de forma genérica en la evaluación de todo tipo de organizaciones, proyectos o actividades, por lo tanto, es una herramienta importante para el análisis de las situaciones que ayuda a los directivos de diversos sectores a identificar factores organizacionales y ambientales, centrándose en dos dimensiones: interna y externa (p.30)*

En el contexto de las definiciones anteriores, se puede concluir que el análisis FODA, representa una abreviación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas a las que está expuesta cualquier tipo de empresa u organización, y su análisis permite a los directivos evaluar la situación actual de la misma para en caso de ser posible, tomar las precauciones correspondientes.

### 2.2.3.9. Papeles de trabajo

Estupiñán, R. (2014), con respecto a los papeles de trabajo, establece:

*El auditor externo deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, y señala que los papeles de trabajo:*

- a) *Auxilian en la planeación y desempeño de la auditoría.*
- b) *Auxilian en la supervisión y revisión del trabajo en auditoría.*
- c) *Registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría desempeñado, para apoyar la opinión del auditor externo (p. 54).*

Por su parte, Alatrística, M. (2018), al hablar de los papeles de trabajo, señala:

*Son los documentos en los que Auditor asignado registra las notas obtenidas al realizar la inspección de la información, que servirán como base para la elaboración del informe final de auditoría. Recuperado de: <https://www.auditool.org/blog/Auditoría-externa/2153-papeles-de-trabajo-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>*

De acuerdo a las definiciones anteriores, se puede inferir que los papeles de trabajo son anotaciones en las que el auditor genera un registro de la información recopilada durante el proceso de auditoría realizado a una empresa, para elaborar al final de este examen un informe que aporte a la organización con opiniones y hallazgos relevantes.

### 2.2.3.10. Flujograma

ESAN, (2019), en relación a los flujogramas, menciona que:

*Es la herramienta que se utiliza para señalar una serie de actividades en un determinado proceso, se utilizan diversas líneas o puntos, con un inicio y fin. Recuperado de: <https://www.esan.edu.pe/conexion-esan/el-uso-del-diagrama-de-flujo-para-la-Gestión-de-calidad>*

Por su parte, Torrijo, E. & León, F. (2021), en referencia a los flujogramas, establece que:

*El llamado flujograma o diagrama de flujos consiste en la representación gráfica de hechos, situaciones, movimientos y relaciones de diversos tipos a través de símbolos, puede contener información adicional sobre el método de ejecución de las operaciones, distancias, tiempo (p. 61).*

Por lo expuesto anteriormente, se puede concluir que los flujogramas son gráficos que sirven para representar los diferentes procesos que se desarrollan al interior de una empresa y están compuestos de diferentes figuras que sirven para representar el inicio, proceso y culminación de cada actividad, así como la toma de decisiones para la continuidad de éstos, al tiempo que ayudan a que la empresa tenga en claro cuáles son los procedimientos a seguir para desarrollar cada actividad.

### 2.2.3.11. Símbolos del flujograma

Nieto, J. (2011), al hablar de los símbolos de los flujogramas, manifiesta:

*Es la representación perceptible de una idea, con rasgos asociados por una convención socialmente aceptada es la forma de exteriorizar un pensamiento o idea, incluso abstracta, así como el signo o medio de expresión al que se atribuye un significado convencional y en cuya génesis se encuentra la semejanza, real o imaginada, con lo significado (p. 1)*

Por su parte, Caro, R. (2012), en referencia a los símbolos del flujograma, establece los siguientes:

**Tabla 2-2:** Simbología

Inicio / Final	Este símbolo se utiliza para representar el inicio o final del proceso a ejecutarse.	
Acción Proceso	Un rectángulo solo puede representar un solo paso dentro de un proceso, o un subproceso completo, dentro de un proceso más grande.	
Decisión Ramificación	Un punto de decisión o ramificación, Las líneas que representan diferentes decisiones surgen de diferentes puntos del diamante.	
Documento Impreso	Un documento o informe impreso.	
Retardo	Indica un retraso en el proceso.	
Conector	Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico.	
Traslado Transporte	Representar traslado o desplazamiento o señalar el sentido del procedimiento, para se utilizará una flecha.	

Fuente: Caro, R. (2012). Recuperado de <https://taemperuconsulting.com/flujograma/>

Elaborador por: Matute, C. (2022)

De acuerdo con los autores citados, se puede colegir que la simbología utilizada en la elaboración de un flujograma, permite al auditor representar los diferentes procesos que se desarrollan en una empresa para la ejecución de sus actividades, de esta manera y con ayuda de estos símbolos, se establecen los pasos a seguir.

### 2.3. MARCO CONCEPTUAL

**Auditoría:** Oviedo, A. (2021), en referencia a la auditoría, señala: “Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría” (p. 5).

**Alcance de Auditoría:** Rodríguez, I. (2018), refiriéndose al alcance de la auditoría, establece: “Es la cantidad de tiempo y documentos que están involucrados en una auditoría, es un factor importante en todas las auditorías, donde se definen los procedimientos de la Auditoría que son concluyentes por el encargado de realizar el proceso de auditoría con los requisitos de las NIA”. *Recuperado de:* <https://www.auditool.org/blog/Auditoría-externa/6225-alcance-o-criterio-de-Auditoría>

**Auditoría de Gestión:** Santamaría, G. & Marcelo, M. (2017), al hablar de la auditoría de gestión, señala: “Es una herramienta que se utiliza en las organizaciones con la finalidad de establecer diversas y oportunas recomendaciones en los procesos que desarrolla la empresa al para alcanzar sus objetivos” (p.1).

**Archivo Corriente:** Miranda, H. (2015), conceptualiza al archivo corriente, como: “Suministrar la documentación que represente una evidencia en la ejecución de la auditoría” *Recuperado de:* <http://herbermirandablog.blogspot.com/2015/11/revision-de-archivo-permanente-y.html>

**Archivo Permanente:** Miranda, H. (2015), define al archivo permanente, como: “Mejorar la entrega de documentación oportuna así como las leyes y reglamentos que se ejecuten en ella” *Recuperado de:* <http://herbermirandablog.blogspot.com/2015/11/revision-de-archivo-permanente-y.html>

**Confirmación:** Arens. A., et al., 2007, en referencia a la confirmación, argumenta que: “Es la recepción del auditor de una respuesta escrita u oral por parte de un tercero independiente, con la que se verifica la exactitud de la información requerida”. *Recuperado de:* <https://www.yumpu.com/es/document/read/63409648/libro-auditoria-un-enfoque-integral-11ma-ed>

**Cuestionario de control interno:** Arens. A., et al., 2007, definen al cuestionario de control interno, como: “Una serie de preguntas sobre los controles en cada área de la auditoría utilizada como un medio para indicarle al auditor aspectos del control interno que pueden ser inadecuados”. *Recuperado de:* <https://www.yumpu.com/es/document/read/63409648/libro-auditoria-un-enfoque-integral-11ma-ed>

**Equipo auditor:** Oviedo, A., (2021), en referencia al equipo auditor, lo conceptualiza como: “El conjunto de una o más auditorías planificadas en un periodo de tiempo determinado con el fin de evaluar si se están cumpliendo con los requerimientos planificados en el Sistema de Gestión” (p.5).

**Marcas:** Arens. A., et al., 2007, establecen que las marcas son: “Emblemas manipulados en un documento con símbolos o detalles con significado utilizados para realizar el proceso de auditoría”. *Recuperado de:* <https://www.yumpu.com/es/document/read/63409648/libro-auditoria-un-enfoque-integral-11ma-ed>

**Matriz de prioridades:** Asociación Española para la Calidad, (2019), define a la matriz de prioridades, como: “Una herramienta verbal que se utiliza para evaluar distintas opciones puntuándolas respecto a criterios de interés para un problema, de manera que se intenta objetivar la elección” *Recuperado de:* <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/matriz-de-priorizacion>

**Programa de Auditoría:** Arens. A., et al., 2007, refiriéndose al programa de auditoría, señalan: “Son los pasos a ejecutarse en el proceso de una auditoría completa o parcial; el programa de auditoría contiene aspectos y secuencias a seguir para su realización oportuna”. *Recuperado de:* <https://www.yumpu.com/es/document/read/63409648/libro-auditoria-un-enfoque-integral-11ma-ed>

## CAPÍTULO III

### 3. MARCO METODOLÓGICO

#### 3.1. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del presente trabajo de titulación fue necesario el uso de diferentes métodos, técnicas y herramientas de investigación que sirvieron para conseguir información sólido, oportuno, relevante y eficiente que posteriormente fue tabulada y debidamente analizada, lo cual permitió establecer una serie de inconsistencias, desviaciones e irregularidades que venían caracterizando el desarrollo de las acciones de la Unidad de Acción Social del GADMLA, provincia de Sucumbíos, y que oportunamente fueron sintetizadas en el informe final del proceso de auditoría integrado por los hallazgos más relevantes, así como sus correspondientes conclusiones y recomendaciones, entre ellos:

##### 3.1.1. *Enfoque de investigación*

###### 3.1.1.1. *Enfoque Mixto*

Guelmes, E. & Nieto, L. (2015), al referirse al enfoque de investigación mixto, menciona lo siguiente:

*Representa el proceso de recolección de datos tanto cuantitativos como cualitativos en la investigación, y justifica la utilización de este enfoque en su estudio considerando que ambos métodos (cuantitativo y cualitativo) se entremezclan en la mayoría de sus etapas, por lo que es conveniente combinarlos para obtener información que permita la triangulación como forma de encontrar diferentes caminos y obtener una comprensión e interpretación, lo más amplia posible, del fenómeno en estudio. (p. 2)*

Para el desarrollo de la presente investigación se utilizó el enfoque de investigación mixto, ya que permitió la recolección de datos cualitativos y cuantitativos; el primero como consecuencia de la ejecución de una entrevista a la directora de la Unidad de Acción Social del GADMLA y una encuesta al personal operativo y administrativo de la misma, herramienta investigativa a través de la cual se pudo determinar una serie de falencias en distintas áreas de gestión como proyectos o incumplimientos de políticas institucionales; El segundo enfoque de la investigación fue de carácter cuantitativo, ya que a través de éste se pudo realizar el análisis y la interpretación respectiva de los datos recopilados a través de los instrumentos de investigación utilizados (cuestionario de control interno, entrevista, guía de observación), permitiendo un mejor entendimiento de éstos, y facilitando la lectura e interpretación de los resultados obtenidos tras la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA.

### **3.1.2. Nivel de Investigación**

#### **3.1.2.1. Investigación exploratoria**

Rus, E. (2020), al hablar de la investigación exploratoria, establece que: “tiene como objetivo la aproximación a fenómenos novedosos. Siendo su objetivo obtener información que permita comprenderlos mejor; aunque posteriormente esta no sea concluyente”. Recuperado de: <https://economipedia.com/definiciones/investigacion-exploratoria.html>

Para la ejecución de la presente Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA fue necesaria la aplicación del nivel de investigación exploratorio, pues, desde un inicio se realizó una visita preliminar con el fin de familiarizarse con la Unidad y con los procesos y actividades que, por su naturaleza, se desarrollan de manera habitual en la institución auditada, así como para recabar información que sirvió de base principal para el desarrollo del presente trabajo de titulación.

### **3.1.3. Tipo de estudio**

#### **3.1.3.1. De Campo**

Báez, Y. (2018), en relación al tipo de estudio de campo, señala que: “Es una técnica de campo que permite observar el objeto de estudio, se caracteriza porque la recopilación de datos debe hacerse en el medio natural donde se produce el hecho a investigar” (p. 96).

En el contexto anterior, para efectos de la presente Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, provincia de Sucumbíos, período 2021, fue necesaria la aplicación del estudio de campo, ya que para recabar información clara, útil, oportuna, suficiente, precisa y relevante se utilizaron técnicas de investigación como encuestas, entrevistas y observación directa en el mismo lugar de los hechos, es decir en la Unidad de Acción Social del GADMLA, lo cual permitió garantizar la fidelidad y confiabilidad de los datos recabados y con ello avalar la objetividad y realismo de los resultados obtenidos.

#### **3.1.3.2. Investigación descriptiva**

Báez, Y. (2018), refiriéndose del tipo de estudio descriptivo, menciona que:

*Trata de describir las características más importantes de un determinado objeto de estudio con respecto a su aparición y comportamiento, o simplemente el investigador*

*buscará describir las maneras o formas en que éste se diferencie del mismo en otra situación o contexto dado (p. 25)*

Para el desarrollo de la presente Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, provincia de Sucumbíos, período 2021, se aplicó el tipo de estudio descriptivo, puesto que, éste permitió describir de forma detallada las diferentes funciones, actividades, procedimientos o proyectos que se desarrollan y llevan adelante al interior del gobierno local.

### *3.1.3.3. Investigación documental*

Báez, Y. (2018), al hablar del tipo de estudio documental, menciona que: “La investigación documental puede ser realizada independientemente o como parte de la investigación de campo y de laboratorio; en ambos casos se busca conocer las contribuciones culturales y científicas” (p. 48).

De acuerdo al concepto anterior, para el desarrollo de la presente Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, provincia de Sucumbíos, período 2021, se aplicó la investigación documental, al recopilar información de tipo secundaria que sirvió de base para fundamentar la presente investigación y también de guía en la ejecución del presente trabajo de titulación.

### **3.1.4. Población y muestra**

#### *3.1.4.1. Población*

Báez, Y. (2018), al referirse a la población, señala que ésta es: “Un conjunto de elementos o número de personas o cosas que tienen por lo menos una característica en común” (p. 106).

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación, se tomó como población objeto de estudio a la totalidad del personal que conforma la Unidad de Acción Social del GADMLA, es decir, a los 78 empleados y 2 trabajadores que desarrollan sus actividades en los diferentes niveles jerárquicos que conforman la institución, a saber:

**Tabla 3-3:** Población de la UAS-GADMLA

<b>NIVEL EJECUTIVO</b>	
1	Delegada del Señor Alcalde de Lago Agrio en calidad de Presidente de la UAS.
1	Concejal nombrado por el Seno de Consejo Municipal y Vicepresidente del Consejo Directivo de la UAS.
1	Vicealcalde y Concejal nombrado por el Seno de Consejo Municipal.
1	Delegada de las Señoras y Señorita Concejales.
1	Delegada de las Conyugues de los Señores Concejales.
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	
1	Director/a de la UAS.
<b>NIVEL DE ASESORÍA</b>	
1	Asesor Jurídico.
1	Comunicador Social.
1	Productor de Audio y Video.
1	Analista 1 de Proyectos.
1	Analista 2 de Proyectos.
<b>NIVEL DE APOYO</b>	
1	Técnico/a de Talento Humano.
1	Contador/a.
1	Asistente Contable.
1	Analista de Presupuesto.
1	Tesorero/a.
1	Analista de Compras Públicas.
1	Asistente de Compras Públicas.
1	Secretario/a.
1	Asistente Administrativo/a.
<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
1	Guardalmacén.
1	Asistente de Guardalmacén.
1	Chofer (CT).
3	Choferes (LOSEP).
1	Auxiliar de Varios Servicios (CT).
5	Auxiliares de Varios Servicios (LOSEP).
1	Jefe de Proyectos de Asistencia Social.

1	Secretario/a de Proyectos de Asistencia Social.
1	Coordinadora de Proyectos de Asistencia Social.
10	Analistas de Proyectos de Asistencia Social.
20	Asistentes de Proyectos.
1	Trabajador/a Social.
6	Promotor/as de Proyectos de Asistencia Social.
2	Asistentes de Promotor/a de Asistencia Social.
6	Maestro/as de Educación Infantil.
<b>80</b>	<b>TOTAL</b>

**Fuente:** Unidad de Acción Social, (2019)

**Realizado por:** Matute, C. (2022)

### 3.1.4.2. Muestra

Báez, Y. (2018), al hablar de la muestra, señala que: “La muestra puede definirse como la parte proporcional de elementos de una población” (p. 106).

Para efectos de la presente investigación, fue necesaria la aplicación de una muestra poblacional, es decir, se tomó en cuenta a la totalidad de la población de la Unidad de Acción Social del GADMLA, esto es a los 80 colaboradores, y se procedió a aplicar la fórmula para la determinación de la muestra correspondiente, a saber:

$$\frac{(z)^2}{(N - 1)} \frac{p q n}{e + z^2 p q}$$

Aguilar, S. (2005)

Donde, cada inicial significa lo siguiente:

*N = Universo*

*E = Error muestra de 1 a 5%*

*Z = 1.96 (Niveles de confianza)*

*P = 0.50 (Probabilidad De éxito)*

*Q = 0.50 (Probabilidad de fracaso)*

*n = ¿? (muestra a determinar)*

Aplicada la fórmula, se obtuvo los siguientes resultados:

$$\frac{(1.96)^2 \cdot 0.50 \cdot 0.50}{(80 - 1) \cdot 0.05^2 + 1.96^2 \cdot 0.50 \cdot 0.50}$$

$$n = 66$$

Con los resultados obtenidos en la ejecución de la muestra, se calculó que es necesario aplicar un total de 66 encuestas, las mismas que fueron distribuidas entre el personal administrativo y operativo de la Unidad de Acción Social del GADMLA.

### **3.1.5. Diseño de la investigación**

#### *3.1.5.1. Diseño no experimental*

Dzul, M. (2013), define al diseño de investigación no experimental, señala: “Es aquella que se realiza sin manipular los diferentes tipos de variables, se basa fundamentalmente en la observación de fenómenos de acuerdo a como se desarrollan naturalmente al ser analizarlos” (p. 2).

Para efectos del desarrollo del presente trabajo de integración curricular, se aplicó el diseño no experimental, ya que las variables objeto de estudio no fueron manipuladas, sino que, se trabajó con datos reales recabados mediante la técnica de observación directa, lo que garantizó que éstos no sean manipulados y se conviertan en un verdadero aporte para el desarrollo de la presente investigación y por ende para la Unidad de Acción Social del GADMLA.

### **3.1.6. Métodos de investigación**

#### *3.1.6.1. Método inductivo*

Jiménez, A. & Jacinto, A. (2017), refiriéndose al método de investigación inductivo, mencionan que:

*Refleja el razonamiento que existe entre los fenómenos individuales, su base es la repetición de hechos y fenómenos de la realidad, encontrando los rasgos comunes en un grupo definido, para llegar a conclusiones de los aspectos que lo caracterizan* (p. 9).

En el contexto anterior, para el desarrollo de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, provincia de Sucumbíos, período 2021, se procedió a aplicar el método de investigación inductivo, partiendo del análisis de las actividades específicas del objeto de investigación, a fin de establecer conclusiones generales que pueden caracterizar a entidades similares del sector público.

### 3.1.6.2. Método deductivo

Jiménez, A. & Jacinto, A. (2017), refiriéndose al método de investigación deductivo, señala: “Consiste en ir de un conocimiento general a específico, consiste en inferir soluciones o características concretas a partir de generalizaciones, principios, leyes o definiciones universales” (p. 9).

Con base en la definición anterior, fue necesaria la aplicación el método de investigación deductivo para la ejecución de la presente Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, ya que este permitió partir desde un conocimiento amplio y extenso a un específico, particularmente en lo referente a leyes, reglamentos y normas que regulan la institución objeto del examen de Auditoría de Gestión.

### 3.1.6.3. Método analítico

Jiménez, A. & Jacinto, A. (2017), con respecto al método de investigación analítico, señala: “Es un procedimiento lógico que posibilita descomponer mentalmente un todo en sus partes y cualidades, en sus múltiples relaciones, propiedades y componentes y permite estudiar el comportamiento de cada parte” (p. 8).

Desde esta perspectiva, para el desarrollo de la Auditoría de Gestión en la Unidad de Acción Social del GADMLA, fue necesario utilizar el método analítico, ya que este permitió analizar por separado las diferentes actividades y procedimientos que se desarrollan en la institución, lográndose obtener una matriz FODA que permitió evaluar a la institución y realizar un análisis oportuno como parte de la Auditoría de Gestión.

### 3.1.6.4. Método sintético

Jiménez, A. & Jacinto, A. (2017), con respecto al método de investigación sintético, señala lo siguiente:

*Es la operación inversa, que establece mentalmente la unión o combinación de las partes previamente analizadas y posibilita descubrir relaciones y características generales entre los elementos de la realidad, funciona sobre la base de la generalización de algunas características definidas a partir del análisis. Debe contener solo aquello estrictamente necesario para comprender lo que se sintetiza* (p. 8).

De acuerdo a la definición anterior, para el desarrollo de la presente Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, fue necesario utilizar el método de investigación sintético, ya que éste permitió observar, clasificar, relacionar e interpretar las diferentes actividades a fin de sintetizarlas en las más relevantes que se ejecutan en la institución.

### 3.1.6.5. Método histórico

Jiménez, A. & Jacinto, A. (2017), con respecto al método de investigación histórico, señala: “Se refiere al estudio del objeto en su trayectoria real a través de su historia, con sus condicionamientos sociales, económicos y políticos en los diferentes periodos” (p. 11).

De acuerdo al concepto anterior, para efectos de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, se utilizó el método de investigación histórico que permitió analizar de manera cronológica y ordenada información de años anteriores (2021) y que impactaron en desarrollo de las actividades objeto de esta investigación.

### 3.1.7. Técnicas de investigación

#### 3.1.7.1. Encuesta

Báez, Y. (2018), con respecto a las técnicas de investigación, señala a la encuesta como:

*Una herramienta que permite someter a un individuo o grupo a un interrogatorio invitándoles a contestar una serie de preguntas del cuestionario. Las preguntas son cuidadosamente preparadas en relación con el problema que se investiga y a la hipótesis que se desee comprobar, las respuestas se registran en el cuestionario* (p. 110).

En el contexto anterior, para el desarrollo de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, fue necesario aplicar una encuesta dirigida al personal operativo y administrativo que conforma cada uno de los departamentos de la institución, lográndose por medio de esta técnica de investigación recopilar datos que permitieron determinar una serie de falencias en las distintas áreas operativas de la institución.

#### 3.1.7.2. Entrevista

Báez, Y. (2018), en relación a la entrevista, señala:

*La entrevista es una técnica que nos permite obtener información de persona a persona. Es una forma muy valiosa de recabar información, ya que permite la interacción entre dos o más personas donde uno es el entrevistado y otro el entrevistador* (p. 113).

En base a la definición anterior, y para efectos de la presente Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, período 2021, fue necesaria la aplicación de una entrevista dirigida a la Directora de este centro, lográndose recopilar información consistente, pertinente, relevante

y suficiente sobre los diferentes procesos administrativos y operativos, que sirvieron de base para aplicar el cuestionario de control interno y establecer la hoja de hallazgos.

### *3.1.7.3. Observación directa*

Báez, Y. (2018), al hablar de la observación directa, establece:

*La observación es una técnica que se utiliza constantemente para recabar datos e información para construir conocimientos por medio de los sentidos se pueden captar hechos, pero esto se hace muchas veces sin intención.* (p. 98).

En el contexto anterior, para el desarrollo de la presente Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, se aplicó la técnica de observación directa, que permitió recopilar información importante al momento de la visita preliminar realizada a la institución, donde se pudo evidenciar una serie de falencias y deficiencias que han venido caracterizando a la Unidad operativa del Gobierno local.

### **3.1.8. Instrumentos de investigación.**

#### *3.1.8.1. Cuestionario*

Báez, Y. (2018), define al cuestionario, como:

*Una serie de preguntas que tienen como finalidad obtener datos para una investigación; su elaboración requiere de un procedimiento estricto y una vez que se han planteado las hipótesis y definido las variables, se procede a seleccionar los indicadores para la elaboración de las preguntas* (p. 111).

De acuerdo a la definición citada, para efectos de la presente Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, provincia de Sucumbíos, período 2021, se utilizó el cuestionario de control interno con base en el método COSO III, como instrumento de investigación, el cual permitió recopilar información de primera mano de los empleados de la institución, lo que garantizó la fidelidad y confiabilidad de los datos recabados y con ello avalar la objetividad y realismo de los resultados obtenidos.

#### *3.1.8.2. Guía de entrevista*

Avila, H. et al., (2020), al hablar de la guía de entrevista, señala:

*Constituye el instrumento metodológico que permite la aplicación del método en la práctica, es frecuente obviar el hecho de que, lo que se aplica en la práctica directamente, no es el método, como abstracción teórica, sino su guía, por su carácter metodológico (p. 8).*

Por lo expuesto anteriormente, para el desarrollo del presente Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, período 2021, fue necesaria la aplicación del instrumento de investigación denominado guía de entrevista, el cual sirvió para llevar a cabo una entrevista con preguntas abiertas dirigidas a la Directora de la institución, permitiendo recabar información de primera mano que dio la pauta de ciertas irregularidades que venían aconteciendo al interior de la entidad y que avalaron el inicio de la investigación.

#### *3.1.8.3. Guía de Observación*

Covarrubias, G. & Martínez, N. (2012), define a la guía de observación, como:

*Es el instrumento que permite al observador situarse de manera sistemática en aquello que realmente es objeto de estudio para la investigación; también es el medio que conduce la recolección y obtención de datos e información de un hecho o fenómeno (p. 12).*

En el contexto de la presente Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, período 2021, se aplicó la guía de observación, como instrumento para determinar una serie de hechos que a criterio de la investigadora, fueron la pauta para emprender con la presente investigación.

## CAPÍTULO IV

### 4. MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### 4.1. RESULTADOS

Para la ejecución del presente capítulo se procedió a realizar una encuesta dirigida al personal administrativo y operativo que conforman la Unidad de Acción Social del GADMLA, lo que permitió obtener información consistente, pertinente, relevante y suficiente sobre las actividades que se desarrollan en la institución.

#### ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA.

**OBJETIVO:** Recopilar datos consistentes, pertinentes, relevantes y suficientes, del personal administrativo y operativo de la Unidad de Acción Social del GADMLA, tendiente a identificar posibles problemas, inconsistencias, deficiencias e irregularidades que estén caracterizando a esta Unidad del Gobierno local.

La información a ser recabada, será de carácter confidencial y será utilizada únicamente para la ejecución de la presente investigación.

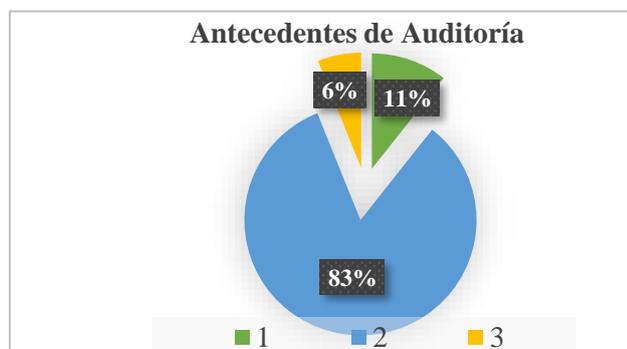
#### Pregunta 1. ¿En la institución se ha realizado anteriormente una Auditoría de Gestión?

Tabla 4-4 Antecedentes de Auditoría

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	7	11%
NO	55	83%
BLANCO	4	6%
TOTAL	66	100%

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

Gráfico 1-4: Antecedentes de Auditoría



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Interpretación:** Los resultados de la encuesta aplicada al personal de la Unidad de Acción Social del GADMLA, permiten establecer que a criterio del 83% del personal encuestado, no se ha realizado en años recientes una Auditoría de Gestión; mientras que, un 11% de funcionarios encuestados, menciona que sí se ha realizado una Auditoría de Gestión en años anteriores; en tanto que, el 6% restante optó por no responder a esta interrogante.

**Pregunta 2.** ¿Conoce usted la misión, visión y filosofía organizacional que identifica a la institución?

**Tabla 5-4:** Misión, Visión, Estructura

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	44	67%
NO	22	33%
BLANCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Gráfico 2-4:** Misión, Visión, Filosofía organizacional



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Interpretación:** De acuerdo a los resultados obtenidos tras la aplicación de la encuesta, se puede establecer que a criterio del 67% de los encuestados, si conocen la misión, visión y estructura organizacional de la Unidad de Acción Social del GADMLA, mientras que el 33% restante, señalan no tener conocimiento exacto de tales postulados, lo que demuestra una falta de socialización de los principales enunciados de la misión, visión y filosofía empresarial.

**Pregunta 3.** ¿El puesto de trabajo que desempeña guarda relación con su perfil profesional?

**Tabla 6-4:** Perfil profesional

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	40	60%
NO	26	40%
BLANCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Gráfico 3-4:** Perfil profesional



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Interpretación:** Tras la aplicación de la encuesta, el 60% de los encuestados manifiestan que su puesto de trabajo es acorde a su perfil profesional, mientras que el 40% restante, advierten incompatibilidad entre el puesto de trabajo y las actividades desarrolladas, lo que demuestra la falta de relación entre el puesto de trabajo y el perfil profesional al momento de ser contratados por la institución.

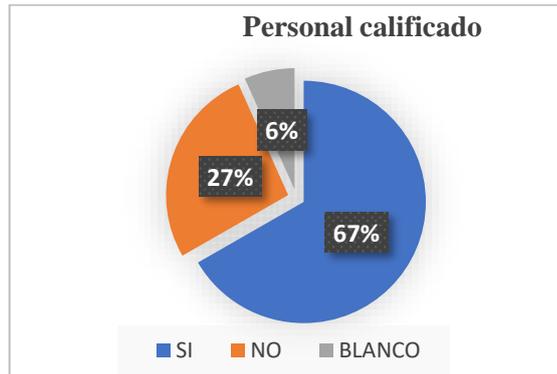
**Pregunta 4.** ¿La institución cuenta con personal especializado, calificado y con suficiente experiencia laboral?

**Tabla 7-4:** Personal calificado

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	44	67%
NO	18	27%
BLANCO	4	7%
<b>TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Gráfico 4-4:** Personal calificado



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Interpretación:** Tras la aplicación de la encuesta, se observa que el 67% de los encuestados, señalan que el personal si se encuentra debidamente especializado y calificado para desarrollar las diferentes actividades encomendadas, mientras que el otro 27% de encuestados señalan no estar en óptimas condiciones para desarrollar sus actividades en el puesto de trabajo asignado; y, el restante 6%, decidió no responder a la interrogante.

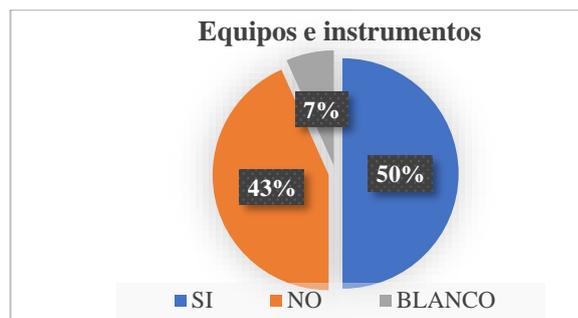
**Pregunta 5.** ¿Considera que la institución cuenta con los equipos e instrumentos necesarios para el desarrollo de las actividades en los diferentes puestos de trabajo?

**Tabla 8-4:** Equipos e instrumentos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	33	50%
NO	29	43%
BLANCO	4	7%
<b>TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Gráfico 5-4:** Equipos e instrumentos



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Interpretación:** De acuerdo a los resultados de la encuesta, el 50% de los encuestados señalan que si existen los equipos e instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades en los diferentes puestos de trabajo, mientras que el otro 43% de consultados, señalan que tal equipamiento no es suficiente para desarrollar las actividades planificadas; y, el 7% restante optó por no responder a este cuestionamiento, resultados que permiten determinar serias deficiencias en la entrega al personal del equipamiento e instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

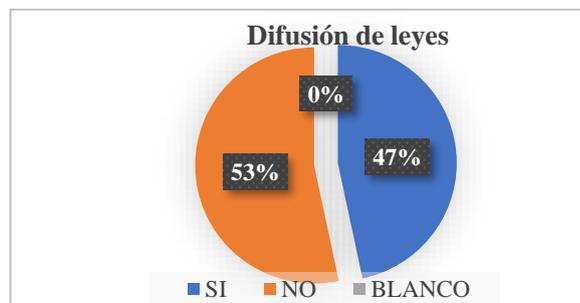
**Pregunta 6.** ¿En la institución se realiza periódicamente la difusión y socialización de las leyes, reglamentos y cuanta normativa le es aplicable?

**Tabla 9-4:** Difusión de leyes

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	31	47%
NO	35	53%
BLANCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	66	100%

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Gráfico 6-4:** Difusión de leyes



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Interpretación:** Tras la aplicación de la encuesta, el 53% de los encuestados señalan que no se realiza periódicamente la difusión y socialización de las leyes, reglamentos y normativa que le es aplicable a la institución; en contraparte, el 47% restante de empleados encuestados, señalan que sí se realiza la difusión y socialización de los principales cuerpos legales que le es aplicable a la institución.

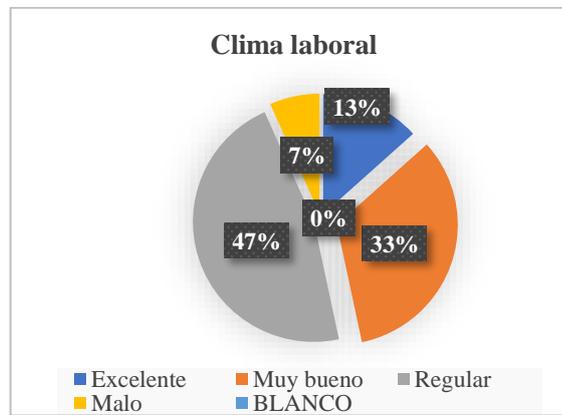
**Pregunta 7.** ¿Cómo califica el clima laboral existente dentro de la institución?

**Tabla 10-4:** Clima laboral

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Excelente</b>	9	13%
<b>Muy bueno</b>	22	33%
<b>Regular</b>	31	47%
<b>Malo</b>	4	7%
<b>BLANCO</b>	0	0%
<b>TOTAL</b>	66	100%

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Gráfico 7-4:** Clima laboral



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Interpretación:** De acuerdo con los resultados de la encuesta, el 47% de los encuestados señalan que existe un clima laboral regular dentro de la empresa, para el 33% de los consultados el clima es muy bueno, mientras que, para el 13% de investigados, el clima laboral es excelente; y, para el 7% restante, el clima laboral imperante dentro de la institución es malo, lo que deriva en una relación laboral regular.

**Pregunta 8.** ¿Considera usted que la gestión de los directivos de la Unidad es eficiente y eficaz?

**Tabla 11-4:** Gestión de los directivos

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>SI</b>	37,4	57%
<b>NO</b>	28,6	43%
<b>BLANCO</b>	0	0%
<b>TOTAL</b>	66	100%

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Gráfico 8-4:** Gestión de los directivos



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Interpretación:** Tras la aplicación de la encuesta, el 57% de los encuestados señalan que la gestión de los directivos de la Unidad de Acción Social del GADMLA, si es eficiente y eficaz; en contraparte, el 43% restante de los empleados encuestados, señalan que la gestión de sus directivos no se realiza de manera eficiente y eficaz.

**Pregunta 9.** ¿Considera usted que el monitoreo y control a los proyectos que realiza la institución es eficiente?

**Tabla 12-5:** Monitoreo y control eficiente de proyectos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	33	50%
NO	33	50%
BLANCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Gráfico 9-4:** Monitoreo y control eficiente de proyectos



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Interpretación:** Tras la aplicación de la encuesta, el 50% de ellos, señalan que el monitoreo y control a los proyectos que realiza la Unidad de Acción Social del GADMLA, si es eficiente; mientras que, el otro 50% de los encuestados, señala que el monitoreo y control a los proyectos que realiza la institución no es eficiente, situación que desencadena en problemas de seguimiento y monitoreo a los proyectos en ejecución.

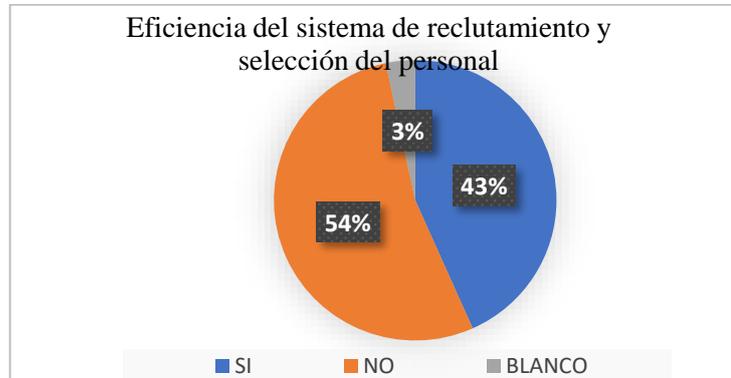
**Pregunta 10.** ¿Considera que el sistema de reclutamiento y selección del personal existente es eficiente?

**Tabla 13-4:** Eficiencia del sistema de reclutamiento y selección del personal

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	29	43%
NO	35	53%
BLANCO	2	3%
<b>TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Gráfico 10-4:** Eficiencia del sistema de reclutamiento y selección del personal



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Interpretación:** Tras la aplicación de la encuesta realizada al personal de la Unidad de Acción Social del GADMLA, se puede establecer que el 54% de los encuestados, consideran que el sistema de reclutamiento y selección del personal existente dentro de la institución no es eficiente; mientras que, un 43% de consultados, consideran que el sistema de reclutamiento y selección del personal existente dentro de la institución si es eficiente; y, el 3% restante, no responde a esta inquietud.

**Pregunta 11.** ¿La Unidad de Acción Social del GADMLA cuenta con un plan anual de capacitación continua que esté orientado tanto al personal administrativo como operativo?

**Tabla 14-4:** Existencia de un plan anual de capacitación

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
<b>SI</b>	31	47%
<b>NO</b>	35	53%
<b>BLANCO</b>	0	0%
<b>TOTAL</b>	66	100%

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Gráfico 11-4:** Existencia de un plan anual de capacitación



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Interpretación:** Aplicada la encuesta a la Unidad de Acción Social del GADMLA, permite establecer que a criterio del 53% de los encuestados, la institución no cuenta con un plan anual de capacitación continua que esté orientado tanto al personal administrativo como operativo; en contraparte, el 47% restante de los empleados encuestados, señalan que la institución si cuenta con un plan anual de capacitación continua que esté orientado tanto al personal administrativo como operativo, resultados que dan fe de la falta de socialización del plan anual de capacitación existente.

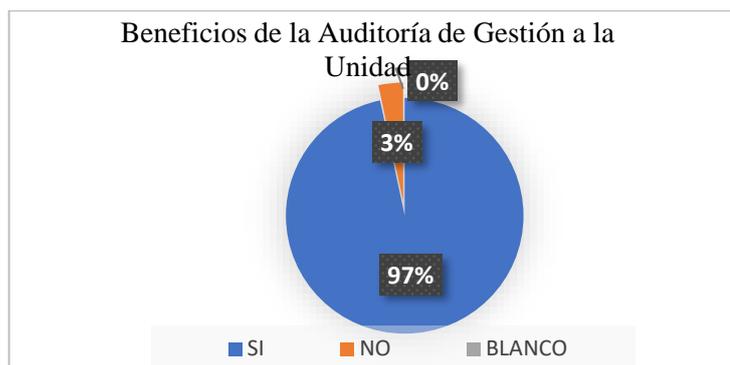
**Pregunta 12.** ¿Considera usted que realizar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, en el período 2021, ayudará a mejorar los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de la institución?

**Tabla 15-4:** Beneficios de la Auditoría de Gestión a la Unidad

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	64	97%
NO	2	3%
BLANCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Gráfico 12-4:** Beneficios de la Auditoría de Gestión a la Unidad



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Interpretación:** De acuerdo a los resultados obtenidos, el 97% de los encuestados, señalan que la realización de una Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, en el período 2021, si ayudará a mejorar los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de la institución; mientras que, el restante 3% de encuestados, señalan que esto no ayudará a mejorar los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de la institución, resultados que advierten la importancia y la urgencia de emprender con la ejecución del examen de Auditoría.

**Pregunta 13.** ¿Conoce usted si la institución cuenta con un manual de funciones?

**Tabla 16-4:** Existencia del manual de funciones

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	29	43%
NO	35	53%
BLANCO	2	3%
<b>TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Gráfico 13-4:** Existencia del manual de funciones



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Interpretación:** Los resultados obtenidos tras la aplicación de la encuesta, permiten establecer que a criterio del 54% de los encuestados, si existe un manual de funciones dentro de la Unidad de Acción Social del GADMLA; en contraparte, el otro 43%, señalan no tener conocimiento de la existencia de un manual de funciones; y, el 3% restante optaron por no responder la pregunta, resultados que denotan la falta de socialización de los principales manuales administrativos entre el personal que conforma la institución.

**Pregunta 14.** ¿Existe una adecuada delimitación y segregación defunciones para cada puesto de trabajo?

**Tabla 17-4:** Existencia de delimitación y segregación defunciones

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	33	50%
NO	33	50%
BLANCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Gráfico 14-4:** Existencia de delimitación y segregación defunciones



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Interpretación:** Tabulados los resultados de la encuesta, se puede establecer que a criterio del 50% de los encuestados, si existe una adecuada delimitación y segregación de funciones para cada puesto de trabajo que conforman la Unidad de Acción Social del GADMLA; mientras que, el otro 50% de los encuestados, señalan que la delimitación y segregación de funciones existente en la institución no es la adecuada para cada puesto de trabajo.

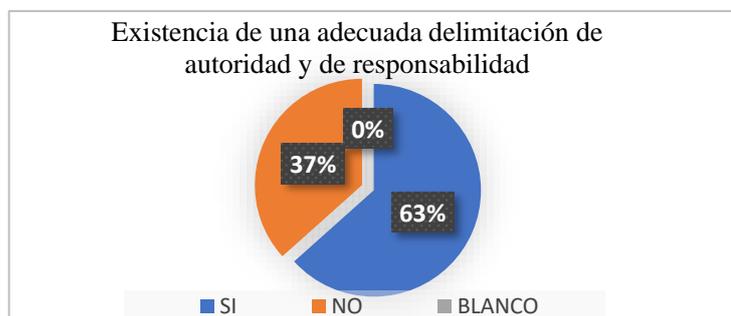
**Pregunta 15.** ¿Existe una adecuada delimitación de autoridad y de responsabilidad en los diferentes niveles jerárquicos?

**Tabla 18-4:** Existencia de una adecuada delimitación de autoridad y de responsabilidad

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	42	63%
NO	24	37%
BLANCO	0	0%

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Gráfico 15-4:** Existencia de una adecuada delimitación de autoridad y de responsabilidad



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Interpretación:** Tras la aplicación de la encuesta, el 63% de los funcionarios encuestados, señalan que si existe una adecuada delimitación de autoridad y de responsabilidad en los diferentes niveles jerárquicos que conforman la Unidad de Acción Social del GADMLA; en contraparte, el restante 37% de encuestados, señalan que no existe una adecuada delimitación de autoridad y de responsabilidad en los diferentes niveles jerárquicos en la institución, resultados que dejan entrever la falta de una adecuada socialización y difusión de los niveles de autoridad y de responsabilidad que caracterizan a la institución.

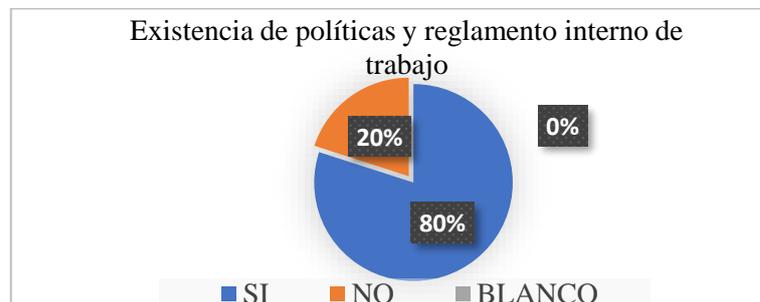
**Pregunta 16.** ¿La institución cuenta con políticas internas y un reglamento interno de trabajo?

**Tabla 19-4:** Existencia de políticas y reglamento interno de trabajo

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	53	80%
NO	13	20%
BLANCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Gráfico 16-4:** Existencia de políticas y reglamento interno de trabajo



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Matute, C (2022)

**Interpretación:** Tabulados los resultados de la encuesta, permiten establecer que a criterio del 80% de los encuestados, la institución si cuenta con políticas internas y un reglamento interno de trabajo; en contra posición, el restante 20% de encuestados, señalan que la institución no cuenta con políticas internas y un reglamento interno de trabajo, resultados que denotan la falta de un adecuado proceso de socialización y difusión de la normativa interna, entre el personal de la institución.

#### **4.2. COMPROBACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER**

Los resultados de la encuesta, permiten comprobar la fidelidad de la idea a defender planteada, es decir, que la Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, Cantón Lago Agrio, Provincia Sucumbíos, período 2021, si permite establecer el grado de uso y aplicación de los recursos bajo los cinco parámetros; eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, tal como delimitar el cumplimiento de los objetivos institucionales, lo que es corroborado por la respuesta a la pregunta número doce de la encuesta aplicada, que a criterio de los funcionarios de la Unidad de Acción Social del GADMLA, la Auditoría de Gestión si ayudará a mejorar la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de la institución, tal como a delimitar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## CAPÍTULO V

### 5. MARCO PROPOSITIVO

#### 5.1. PROPUESTA

Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, período 2021.

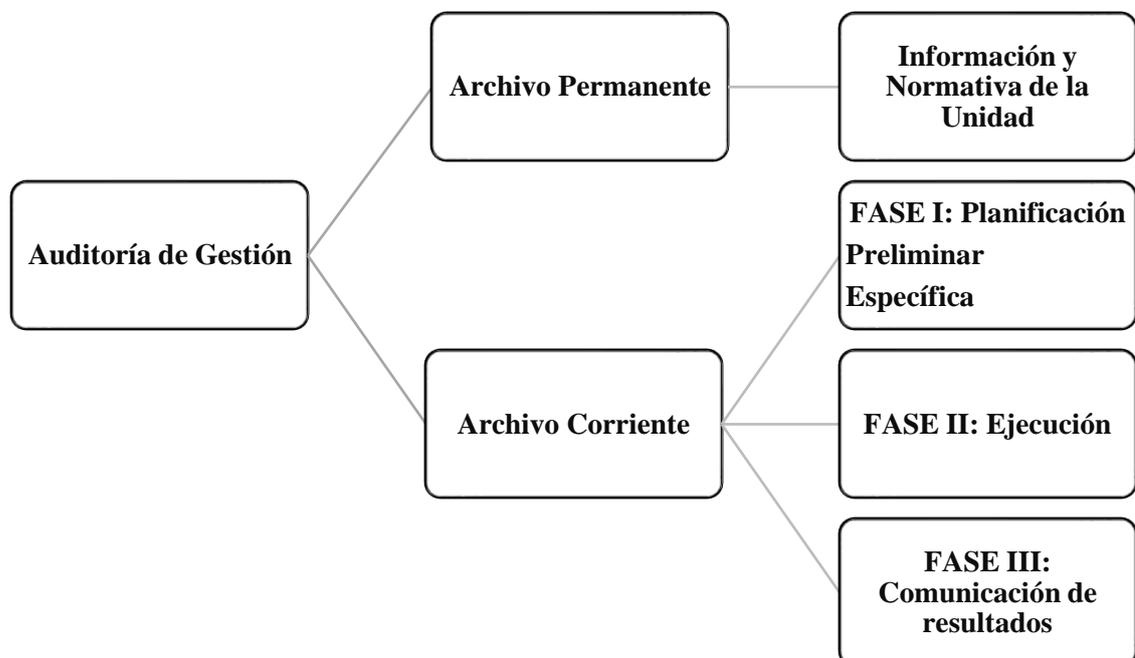
##### 5.1.1. Contenido de la propuesta

###### 5.1.1.1. Alcance

La presente investigación se realiza al período enero – diciembre del año 2021, mediante el uso de las distintas fases del proceso de Auditoría, tendiente al mejoramiento de los diferentes procesos y a la toma correcta de decisiones al interior de la Unidad de Acción Social del GADMLA, Provincia de Sucumbíos, período 2021.

###### 5.1.1.2. Contenido de la ejecución de la Auditoría de Gestión

**Gráfico 17-5:** Contenido de la ejecución de la Auditoría de Gestión



Fuente: Rodríguez, G. et al., (2021)  
Realizado por: Matute, C. (2022)

## 5.2. ARCHIVO PERMANENTE DEL PROCESO DE AUDITORÍA

El archivo permanente está conformado por información general proporcionada por la Unidad de Acción Social del GADMLA, que resultó imprescindible para la ejecución de la presente Auditoría de Gestión a la institución, resumida en: antecedentes históricos, actividad económica, misión, visión, valores y filosofía institucional, organigrama estructural, RUC y demás información útil para el desarrollo del examen de Auditoría.

# ARCHIVO PERMANENTE



<b>Naturaleza del Trabajo:</b>	Auditoría de Gestión.
<b>Entidad Auditada:</b>	Unidad de Acción Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio.
<b>Dirección:</b>	Av. El Chofer y presidente Roldos, Nueva Loja.
<b>Período:</b>	Año 2021.

### 5.2.1. *Equipo de trabajo*

Supervisor	Ing. Javier Lenin Gaibor
Auditor Senior	Ing. Natali del Rocío Torres Peñafiel
Auditor Junior	Carmen Rosa Matute Flores

<b>Realizado por: <span style="color: red;">CRMF</span></b>	<b>Fecha: 05/10/2022</b>
<b>Revisado por: <span style="color: red;">JLG</span></b>	<b>Fecha: 07/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INDICE DE ARCHIVO PERMANENTE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>IAP</b> <b>1/1</b></p>
---	--	--

**5.2.2. Índice de archivo permanente**

**Tabla 20-5:** Índice de archivo permanente

Archivo Permanente	Índices
Información General de la Unidad de Acción Social del GADMLA.	<b>IG</b>
Organigrama Estructural.	<b>OE</b>
Registro Único de Contribuyentes.	<b>RUC</b>

**Fuente:** Unidad de Acción Social, (2019)  
**Realizado por:** Matute, C. (2022)

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 05/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 07/10/2022</b>

 <p>MC AUDITORÍA</p>	<p>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p><b>IGE</b> 1 / 6</p>
---	--	-----------------------------

### **5.3. FASE I: PLANIFICACIÓN**

#### **PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

# **FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>IGE</b> <b>1 / 6</b></p>
---	---	--

### 5.3.1. Información general de la Unidad de Acción Social del GADMLA

#### Antecedentes

La Unidad de Acción Social es una institución de tipo sociedades, tiene un régimen general, constituido el 27 de octubre de 1995, registrada en el Registro Único de Contribuyentes el 01 de diciembre de 2003, y en la actualidad tiene como representante legal a la MSc. López Revelo Marisol Alexandra.

De acuerdo a lo señalado en la página oficial de la Unidad de Acción Social, (2019), se menciona que la institución llevaba el nombre de Patronato Provincial y en el año 2015 cambia a un contexto Cantonal, pasando a constituirse desde entonces en una Unidad adscrita a la Municipalidad del cantón Lago Agrio, la cual goza de derecho público, autonomía administrativa, financiera y de gestión y su finalidad es eminentemente social.

A la presente fecha la Unidad de Acción Social del GADMLA, tiene a su cargo la ejecución de diferentes actividades económicas referentes a la oferta de servicios de alojamientos, por corto tiempo en casas de huéspedes, atención diurna para ancianos y adultos con discapacidad y actividades de adiestramiento y readaptación profesional para personas con discapacidad, siempre que el componente de educación sea limitado, además de transporte de pacientes en ambulancias corrientes, actividades de bienestar social y de orientación para niños y adolescentes, actividades de guardería o atención diurna de niños, incluyendo el cuidado diurno de niños con discapacidad.

#### Actividades económicas:

- Otros servicios de alojamiento por corto tiempo en casas de huéspedes.
- Actividades de atención diurna para ancianos y adultos con discapacidad y actividades de adiestramiento y readaptación profesional para personas con discapacidad, siempre que el componente de educación sea limitado.
- Transporte de pacientes en ambulancias corrientes. Estos servicios se prestan a menudo durante una situación de emergencia médica.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 06/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 07/10/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>IGE</b>  <b>2 / 6</b>
---	---	--------------------------------

- Actividades de bienestar social y de orientación para niños y adolescentes, actividades de adopción y actividades para prevenir la crueldad contra los niños y otras personas.
- Actividades de atención de la salud humana realizadas por: parteras, personal especializado en fisioterapia, hidroterapia, masaje terapéutico, ergoterapia, logoterapia, podología, etcétera; que no se llevan a cabo en hospitales ni tengan la participación de médicos ni de odontólogos.
- Actividades de guardería o atención diurna de niños, incluyendo el cuidado diurno de niños con discapacidad; y,
- Actividades destinadas a proporcionar asistencia social las 24 horas del día a niños y a determinadas categorías de personas que no pueden valerse plenamente por sí mismas, en las que el tratamiento médico o la enseñanza no son componentes importantes en instituciones que atienden a madres solteras y a sus hijos. Estas actividades pueden ser realizadas por organizaciones públicas o privadas.

**Razón Social:** Unidad de Acción Social del GADMLA.

**Fecha de creación:** 27 de octubre de 1995.

**RUC:** 2160060110001

**Domicilio:** Av. El Chofer y presidente Roldos, Nueva Loja.

**Horario de atención:** Lunes a viernes de 08H00 a 17H00.

**Misión:**

*Derecho Ecuador, (2021).* Señala como misión de la Unidad de Acción Social del GADMLA, señala: “Contribuir al bienestar y desarrollo de los grupos de atención prioritaria del cantón Lago Agrio, a través de programas enfocados al desarrollo humano y social, para promover el mejoramiento de la calidad de vida”

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 06/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 07/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>IGE</b> <b>3 / 6</b></p>
---	---	--

**Visión:**

*Derecho Ecuador, (2021), al hablar de la visión de la UAS del GADMLA, menciona:*

*Ser reconocida como una institución eminentemente social, líder en el desarrollo de programas y proyectos de atención de niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, implementando estrategias que permitan la construcción de espacios de bienestar para los grupos de atención prioritaria, donde la calidad humana es nuestro principal componente.*

**Valores institucionales:**

*Derecho Ecuador, (2021), menciona que:*

*La Unidad de Acción Social GADMLA, sustenta el accionar de sus competencias en los siguientes principios rectores, sin perjuicio de otros contemplados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos; este organismo administrativo se guiará y aplicará, sin objeción alguna, los siguientes principios:*

- *Solidaridad: Procurar el desarrollo humano sostenible de la población vulnerable al orientar los servicios de apoyo social para asistir y cubrir las necesidades e inequidades existentes; generando políticas públicas de inserción social.*
- *Atención prioritaria y especializada: Las políticas, programas y servicios se diseñarán e implementarán orientados a brindar atención prioritaria y especializada que corresponda a la población vulnerable.*
- *Justicia Social: Desterrar toda forma de discriminación contra la población vulnerable y garantizar la igualdad de derechos y oportunidades de asistencia social.*
- *Honestidad: La promoción del accionar individual y del equipo dentro o fuera de la Unidad de Acción Social del GADMLA, al servicio de la ciudadanía caracterizada por la ética, probidad, rectitud, honradez y transparencia de respeto al ordenamiento jurídico, a las instituciones y a las normas de convivencia social y respeto a nuestros principios y deberes ciudadanos.*

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 06/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 07/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>IGE</b> <b>4 / 6</b></p>
---	---	--

- *Respeto a la dignidad humana: Garantizando los derechos universales e irrenunciables de la persona y de la comunidad para mejorar la calidad de vida y el desarrollo individual y social.*

*Universalidad: Atendiendo a todas las personas que soliciten los servicios, sin ninguna discriminación y en todas las etapas de la vida, de conformidad con las disposiciones legales que organizan la atención en el país, reglamentos de la Unidad de Acción Social del GADMLA y los recursos disponibles. Recuperado de: <https://derechoecuador.com/registro-oficial-no504-martes-27-de-julio-de-2021/>*

### **Estructura Organizacional**

Como menciona *Derecho Ecuador*, (2021), La Unidad de Acción Social del GADMLA, cuenta con una estructura orgánica bien definida, que consta de cinco niveles jerárquicos durante la administración 2019 – 2023.

#### *1. Nivel Ejecutivo*

- *Consejo Directivo*
- *Presidente de la Unidad de Acción Social del GADMLA.*

#### *2. Nivel Directivo*

- *Dirección Ejecutiva*

#### *3. Nivel de Asesoría*

- *Asesoría Jurídica*
- *Comunicación e imagen institucional*
- *Planificación proyectos sociales*

#### *4. Nivel de Apoyo*

- *Secretaría*
- *Compras Públicas*
- *Contabilidad*

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 06/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 07/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>IGE</b> <b>5 / 6</b></p>
---	---	--

- *Presupuesto*
- *Tesorería*
- *Servicios Generales*
- *Talento Humano*

#### 5. Nivel Operativo

- *Coordinación de Programas de Asistencia Social:*
- *Equidad Social y de Género*
- *Juventud, niñez y adolescencia*
- *Centro Integral de Terapia*
- *Casa Hogar Mis Pequeños Valientes*
- *Casa de Acogida Luis Vizueta*
- *Guardería Mi Primer Pasito*
- *Centro del Adulto Mayor Mis Años Dorados*
- *Centro de equidad social y de género. Recuperado de: <https://derechoecuador.com/registro-oficial-no504-martes-27-de-julio-de-2021/>*

#### **Base Legal**

En la Unidad de Acción Social del GADMLA, la base legal es la siguiente

- Constitución de la República del Ecuador.
- Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- Plan Nacional Toda una Vida.
- Plan Nacional de Desarrollo.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 06/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 07/10/2022</b>

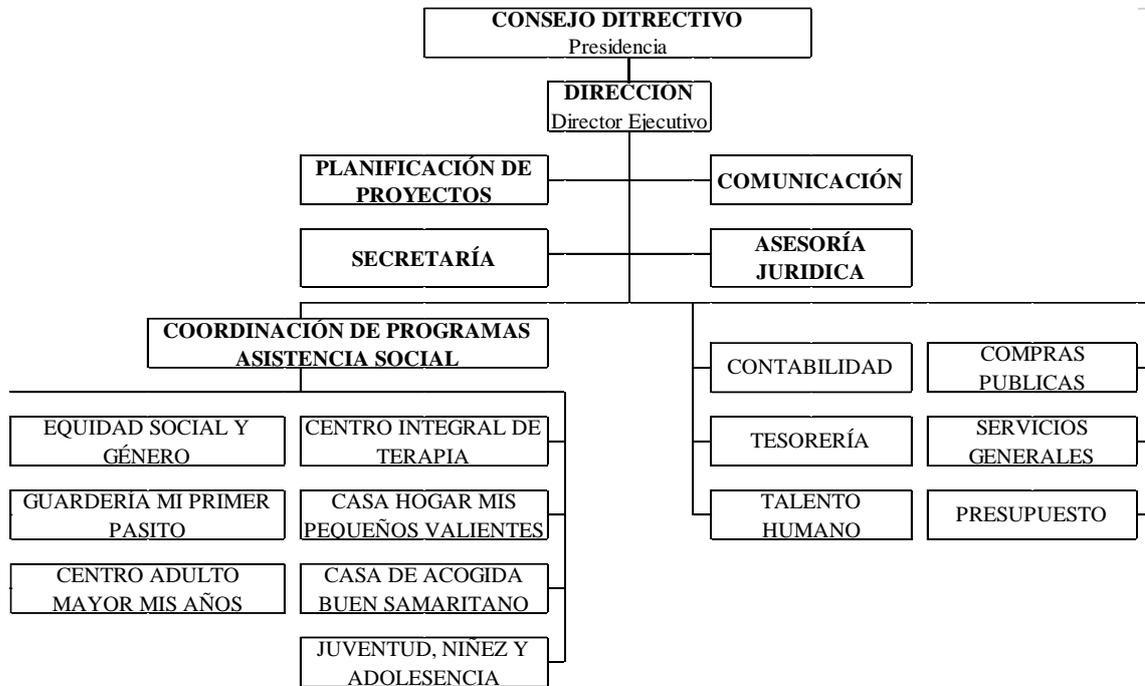
	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>IGE</b> <b>6 / 6</b></p>
---	---	--

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Código de Trabajo.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento.
- Ley orgánica de las personas adultas mayores y su reglamento.
- Ley Orgánica de la Procuraduría del Estado y su reglamento.
- Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento.; y,
- Ley de Seguridad Pública del Estado y su reglamento.
- Reglamento del Sistema de Rehabilitación Social.
- Código de la niñez y adolescencia y su reglamento.
- Ley del trabajo infantil y su reglamento.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 06/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 07/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>OE</b> <b>1/1</b></p>
---	---	---

**5.3.2. Organigrama estructural**



**Figura 1** Organigrama Estructural

Fuente: (Unidad de Acción Social, 2019)

Realizado por: <b>CRMF</b>	Fecha: <b>06/10/2022</b>
Revisado por: <b>JLG</b>	Fecha: <b>07/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>RUC</b>  1/2</p>
---	--	--

### 5.3.3. Registro Único de Contribuyentes



**Razón Social**  
UNIDAD DE ACCION SOCIAL DEL GOBIERNO  
AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE LAGO AGRIO

**Número RUC**  
2160060110001

**Representante legal**  
• LOPEZ REVELO MARISOL ALEXANDRA

<b>Estado</b>	<b>Régimen</b>	
ACTIVO	REGIMEN GENERAL	
<b>Fecha de registro</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Inicio de actividades</b>
01/12/2003	17/09/2021	27/10/1995
<b>Fecha de constitución</b>	<b>Reinicio de actividades</b>	<b>Cese de actividades</b>
27/10/1995	No registra	No registra
<b>Jurisdicción</b>		<b>Obligado a llevar contabilidad</b>
ZONA 1 / SUCUMBOS / LAGO AGRIO		SI
<b>Tipo</b>	<b>Agente de retención</b>	<b>Contribuyente especial</b>
SOCIEDADES	SI	NO

#### Domicilio tributario

##### Ubicación geográfica

**Provincia:** SUCUMBOS **Cantón:** LAGO AGRIO **Parroquia:** NUEVA LOJA

##### Dirección

**Barrio:** EL CHOFER **Calle:** AV. DEL CHOFER **Número:** 501 **Intersección:** PRESIDENTE ROLDOS **Referencia:** FRENTE AL MIES

#### Medios de contacto

**Teléfono trabajo:** 062832399 **Email:** solmari\_75@hotmail.com

#### Actividades económicas

- I55100901 - OTROS SERVICIOS DE ALOJAMIENTOS POR CORTO TIEMPO EN CASAS DE HUÉSPEDES.
- G47720101 - VENTA AL POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.
- Q88100003 - ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DIURNA PARA ANCIANOS Y ADULTOS CON DISCAPACIDAD Y ACTIVIDADES DE ADIESTRAMIENTO Y READAPTACIÓN PROFESIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SIEMPRE QUE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SEA LIMITADO.
- Q86909101 - TRANSPORTE DE PACIENTES EN AMBULANCIAS CORRIENTES. ESTOS SERVICIOS SE PRESTAN A MENUDO DURANTE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA MÉDICA.
- Q88900301 - ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y DE ORIENTACIÓN PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES, ACTIVIDADES DE ADOPCIÓN Y ACTIVIDADES PARA PREVENIR LA CRUELDAD CONTRA LOS NIÑOS Y OTRAS PERSONAS.
- Q86901701 - ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DE LA SALUD HUMANA REALIZADAS POR: PARTERAS, PERSONAL ESPECIALIZADO EN FISIOTERAPIA, HIDROTERAPIA, MASAJE TERAPÉUTICO, ERGOTERAPIA, LOGOTERAPIA, PODOLOGÍA, ETCÉTERA; QUE NO SE LLEVAN A CABO EN HOSPITALES NI TENGAN LA PARTICIPACIÓN DE MÉDICOS NI DE ODONTÓLOGOS.

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>RUC</b>  <b>2/2</b>
---	--	------------------------------

**Razón Social**

UNIDAD DE ACCION SOCIAL DEL  
GOBIERNO AUTONOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO  
AGRIO

**Número RUC**

2160060110001

- Q87900101 - ACTIVIDADES DESTINADAS A PROPORCIONAR ASISTENCIA SOCIAL LAS 24 HORAS DEL DÍA A NIÑOS Y A DETERMINADAS CATEGORÍAS DE PERSONAS QUE NO PUEDEN VALERSE PLENAMENTE POR SÍ MISMAS, EN LAS QUE EL TRATAMIENTO MÉDICO O LA ENSEÑANZA NO SON COMPONENTES IMPORTANTES, COMO: ORFANATOS, HOGARES Y ALBERGUES INFANTILES, ALBERGUES TEMPORALES PARA PERSONAS SIN HOGAR. ESTAS ACTIVIDADES PUEDEN SER REALIZADAS POR ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.
- Q88900101 - ACTIVIDADES DE GUARDERÍA O ATENCIÓN DIURNA DE NIÑOS, INCLUYENDO EL CUIDADO DIURNO DE NIÑOS CON DISCAPACIDAD
- O84110701 - OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.
- Q87900102 - ACTIVIDADES DESTINADAS A PROPORCIONAR ASISTENCIA SOCIAL LAS 24 HORAS DEL DÍA A NIÑOS Y A DETERMINADAS CATEGORÍAS DE PERSONAS QUE NO PUEDEN VALERSE PLENAMENTE POR SÍ MISMAS, EN LAS QUE EL TRATAMIENTO MÉDICO O LA ENSEÑANZA NO SON COMPONENTES IMPORTANTES, EN INSTITUCIONES QUE ATIENDEN A MADRES SOLTERAS Y A SUS HIJOS. ESTAS ACTIVIDADES PUEDEN SER REALIZADAS POR ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.
- P85499401 - OTROS TIPOS DE ENSEÑANZA N.C.P.

**Establecimientos**
**Abiertos**

11

**Cerrados**

0

**Obligaciones tributarias**

- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA
- 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- 2011 DECLARACION DE IVA

**i** Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec).

**Números del RUC anteriores**

No registra



Código de verificación: CATRCR2021002431322  
Fecha y hora de emisión: 16 de noviembre de 2021 09:04  
Dirección IP: 10.1.2.142

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN ARCHIVO CORRIENTE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>AC</b>
---	---	-----------

#### 5.4. ARCHIVO CORRIENTE

El presente archivo corriente está estructurado por diferentes papeles de trabajo realizados a partir de la información proporcionada por la Unidad de Acción Social del GDMLA, siendo estos: la hoja de macas, hoja de referencia, programa de auditoría, carta de presentación, orden de trabajo y demás papeles necesarios para la ejecución de las diferentes fases de la Auditoría de Gestión.

## ARCHIVO CORRIENTE



<b>Naturaleza del Trabajo:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Entidad Auditada:</b>	Unidad de Acción Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio.
<b>Dirección:</b>	Av. El Chofer y presidente Roldos, Nueva Loja.
<b>Período:</b>	Año 2021

<b>Realizado por:</b> <b>CRMF</b>	<b>Fecha:</b> <b>07/10/2022</b>
<b>Revisado por:</b> <b>JLG</b>	<b>Fecha:</b> <b>07/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE MARCAS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>HM</b> <b>1/1</b></p>
---	--	---

**5.4.1. Hoja de Marcas**

**Tabla 21-5:** Hoja de marcas

SIGNIFICADO	MARCAS
Verificado	√
Hallazgo	H
Sumatoria	Σ
Debilidad	D
Igualdad	=
Comprobado con auxiliares	□
Sobrante	*
Igualdad	=
Faltante	#
Inicio / Final	○
Acción o Proceso	◻
Decisión o Ramificación	◇
Documento Impreso	▭
Retardo	D
Conector	○
Traslado o Transporte	⇒

**Fuente:** Caro, R. (2012)

**Realizado por:** Matute, C. (2022)

<b>Realizado por:</b> <b>CRMF</b>	<b>Fecha:</b> <b>07/10/2022</b>
<b>Revisado por:</b> <b>JLG</b>	<b>Fecha:</b> <b>07/10/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>HOJA DE REFERENCIAS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>HR</b>  <b>1/1</b>
---	---	-----------------------------

**5.4.2. Hoja de Referencia**

**Tabla 22-5:** Hoja de referencias

REFERENCIAS	ÍNDICE
Javier Lenin Gaibor	JLG
Natali del Rocío Torres Peñafiel	NRTP
Carmen Rosa Matute Flores	CRMF
Hoja de Marcas	HM
Hoja de Referencias	HR
Programa de Auditoría	PA
Carta de Presentación	CP
Orden de Trabajo	OT
Carta de Aceptación	CA
Carta de Compromiso	CC
Carta de Inicio de Auditoría	CIA
Notificación de Inicio de Auditoría	OIA
Entrevista a la directora	ED
Solicitud de Información	SI
Memorándum de Planificación	MP
Cuestionario de Control Interno	CCI
Informe de Cuestionario de Control Interno	ICCI
Visita Preliminar	VP
Matriz FODA	M/FODA
Matriz de Correlación de Fortalezas y Oportunidades	MC/FO
Matriz de Correlación de Debilidades y Amenazas	MC/DA
Matriz de Prioridades	MP
Perfil estratégico externo	PEE
Perfil estratégico interno	PEI
Hoja de hallazgos	HH
Aplicación de Indicadores de Gestión	AIG
Matriz de indicadores	MI
Cédula Narrativa 1	CN1
Flujograma 1	F1
Cedula Narrativa 2	CN2
Flujograma 2	F2
Borrador del Informe	BI
Informe Final	IF

**Fuente:** Auditoría de Gestión  
**Realizado por:** Matute, C. (2022)

<b>Realizado por:</b> <b>CRMF</b>	<b>Fecha:</b> <b>07/10/2022</b>
<b>Revisado por:</b> <b>JLG</b>	<b>Fecha:</b> <b>07/10/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>PA</b>  <b>1 / 2</b>
---	---	-------------------------------

### 5.4.3. Programa de Auditoría

#### OBJETIVO GENERAL

Identificar los componentes que permitan establecer el nivel de aplicación de los recursos bajo los cinco parámetros: eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, en la Unidad de Acción Social del GADMLA, período 2021, así como determinar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante el uso de elementos propios de la Auditoría de Gestión a fin de identificar potenciales irregularidades, inconsistencias y debilidades que pueda presentar la entidad.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Recopilar información relevante sobre la Unidad de Acción Social del GADMLA, período 2021, mediante el uso de técnicas y herramientas de investigación tendiente a determinar la situación actual de la institución y presentar el informe final de Auditoría.
- Evaluar el nivel del cumplimiento de leyes, reglamentos, manuales y demás normativa institucional, mediante el uso de los elementos del hallazgo que permitan determinar posibles inconsistencias que presente la Unidad de Acción Social del GADMLA, en el período 2021.

**Tabla 23-5:** Programa de Auditoría

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RESPON.	FECHA
<b>FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>				
1	Carta de presentación.	CP	CRMF	10/10/2022
2	Propuesta de Trabajo	PT	CRMF	10/10/2022
3	Carta de Aceptación.	CA	CRMF	11/10/2022
4	Carta de Compromiso.	CC	CRMF	11/10/2022
5	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.	CPS	CRMF	12/10/2022
6	Orden de Trabajo.	OT	CRMF	12/10/2022
7	Solicitud de Información	SDI	CRMF	13/10/2022
8	Notificación de Inicio de Auditoría	NIA	CRMF	13/10/2022
9	Visita preliminar.	VP	CRMF	14/10/2022
10	Entrevista a directora de la UAS-GADMLA.	ED	CRMF	14/10/2022
11	Memorándum de Planificación.	MP	CRMF	17/10/2022

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 10/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 10/10/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>PA</b>  <b>2/2</b>
---	---	-----------------------------

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RESPON.	FECHA
<b>FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>				
12	Elabore el Cuestionario de Control Interno	CCI	CRMF	19/10/2022
13	Elabore el Informe de Control Interno	ICCI	CRMF	24/10/2022
<b>FASE II: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>				
14	Realice el Análisis FODA de la UAS-GADMLA	MFODA	CRMF	01/11/2022
15	Realice la Matriz FODA.	MFODA	CRMF	02/11/2022
16	Elabore la Matriz de Correlación de Fortalezas y Oportunidades.	MCFO	CRMF	08/11/2022
17	Realice la Matriz de Correlación de Debilidades y Amenazas.	MCDA	CRMF	10/11/2022
18	Ejecute la Matriz de Prioridades.	MP	CRMF	14/11/2022
19	Elabore el Perfil Estratégico Externo.	PEE	CRMF	16/11/2022
20	Realice el Perfil Estratégico Interno.	PEI	CRMF	18/11/2022
21	Establezca la Hoja de Hallazgos.	HH	CRMF	21/11/2022
22	Aplique los Indicadores de Gestión	AI	CRMF	24/11/2022
23	Elabore la Matriz de Indicadores.	MI	CRMF	02/12/2022
24	Realice la Cédula Narrativa 1.	CN1	CRMF	05/12/2022
25	Elabore el Flujoograma 1.	F1	CRMF	09/12/2022
26	Elabore la Cédula Narrativa 2.	CN2	CRMF	13/12/2022
27	Realice el Flujoograma 2.	F2	CRMF	16/12/2022
<b>FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>				
28	Elabore el Informe Final de Auditoría.	IFA	CRMF	04/01/2023

**Fuente:** Auditoría de Gestión  
**Realizado por:** Matute, C. (2022)

<b>Realizado por:</b> <b>CRMF</b>	<b>Fecha:</b> <b>10/10/2022</b>
<b>Revisado por:</b> <b>JLG</b>	<b>Fecha:</b> <b>10/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN CARTA DE PRESENTACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>CP</b> <b>1 / 2</b></p>
---	---	---

#### 5.4.4. Carta de presentación

Nueva Loja, 10 de octubre del 2022

**MSc. Marisol López**  
**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA.**  
Presente.-.

De nuestra consideración:

Con un atento saludo, por medio de la presente ponemos a su disposición los servicios profesionales de “MC AUDITORÍA”, y particularmente, la propuesta de “Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, Provincia de Sucumbíos, Período 2021”.

MC AUDITORÍA, es una firma auditora de excelencia, liada al progreso y desarrollo de sus clientes, cuenta con una extensa experiencia en el área de la auditoría, brindando a sus clientes servicios de calidad, con la intención de colaborar en la consecución de los objetivos institucionales.

En espera de que nuestra propuesta sea acogida favorablemente por la organización, anticipamos nuestros agradecimientos.

#### **Equipo de trabajo**

Supervisor	Ing. Javier Lenin Gaibor
Auditor Senior	Ing. Natali del Rocío Torres Peñafiel
Auditor Junior	Carmen Rosa Matute Flores

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 10/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 10/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN CARTA DE PRESENTACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>CP</b> <b>2 / 2</b></p>
---	---	---

Atentamente,

---

Ing. Javier Lenin Gaibor  
**SUPERVISOR**

---

Ing. Natali del Rocío Torres Peñafiel  
**AUDITOR SENIOR**

---

Carmen Rosa Matute Flores  
**AUDITOR JUNIOR**

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 10/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 10/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN PROPUESTA DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>PDA</b> <b>1 / 3</b></p>
---	--	--

#### 5.4.5. Propuesta de Auditoría

Nueva Loja, 10 de octubre del 2022

**MSc. Marisol López**  
**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA.**  
Presente. –

De mi consideración

Con un cordial saludo, tengo a bien remitir la propuesta de Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, período 2021, bajo las siguientes consideraciones:

#### 1. Objetivo

Objetivo General

- Realizar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, Provincia Sucumbíos, Año 2021, mediante la aplicación de las distintas etapas del proceso de auditoría, para evaluar los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología en el uso adecuado los recursos institucionales.

Objetivos Específicos:

- Identificar las actividades que se desarrollan en la Unidad de Acción Social del GADMLA, mediante la realización de una visita preliminar, para la determinación de los problemas existentes y que serán objeto de evaluación durante el examen de Auditoría.
- Evaluar a la Unidad de Acción Social del GADMLA, mediante la aplicación del Cuestionario de Control Interno, aplicando el método COSO III, tendiente al establecimiento los hallazgos más relevantes, así como sus correspondientes conclusiones y recomendaciones.
- Elaborar el informe final de Auditoría, mediante el establecimiento de los hallazgos más relevantes, así como sus correspondientes conclusiones y recomendaciones que pudieran resultar oportunas para subsanar la problemática existente.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 10/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 10/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN PROPUESTA DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>PDA</b> <b>2 / 3</b></p>
---	--	--

## 2. Naturaleza de la Auditoría

La naturaleza de la Auditoría de Gestión es realizar un examen a la Unidad de Acción Social del GADMLA, cantón Lago Agrio, Provincia Sucumbíos, correspondiente al año 2021.

## 3. Alcance

La Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, Provincia Sucumbíos, comprende el período 2021, y se fundamentará en la normativa legal vigente que le es aplicable a la institución, así como en las Normas Internacionales de Auditoría y en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, con base en el método COSO III, a fin de recaudar información necesaria para respaldar el informe final de Auditoría.

## 4. Plazo

El plazo establecido para la realización de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, Provincia Sucumbíos, período 2021, es de 90 días laborables, contados a partir de la fecha de firma del contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría.

## 5. Metodología del trabajo

- Fase I: Conocimiento Preliminar. - Realizar una visita preliminar a la Unidad de Acción Social del GADMLA, con el fin de recabar información que permita identificar los principales problemas que atraviesa la institución y que resulten necesarios en la ejecución de las diferentes fases de la Auditoría de Gestión.
- Fase I: Planificación Específica. - Desarrollar el Cuestionario de Control Interno, mediante el uso del método COSO III, que permita realizar un informe de control interno donde se reflejen todas las observaciones encontradas en la Unidad de Acción Social del GADMLA.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 10/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 10/10/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN PROPUESTA DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>PDA 3 / 3</b>
---	--	----------------------

Fase II: Ejecución. – Aplicar las diferentes fases del proceso de Auditoría, así como los diferentes procedimientos de una Auditoría de Gestión, a fin de obtener los hallazgos más relevantes que permitan determinar las condiciones, criterios, causas y efectos; y permitan medir el nivel de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de los procedimientos que se desarrollan en la institución.

- Fase III: Comunicación de Resultados. - Emitir el correspondiente informe final de Auditoría de Gestión, con los hallazgos más relevantes y sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

## 6. Términos del convenio

La Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, período 2021, será ejecutada por un equipo multidisciplinario y altamente capacitado que conforman la firma “MC AUDITORÍA”, a fin de garantizar un servicio profesional de calidad.

## 7. Equipo de Auditoría

Supervisor	Ing. Javier Lenin Gaibor
Auditor Senior	Ing. Natali del Rocío Torres Peñafiel
Auditor Junior	Carmen Rosa Matute Flores

Fuente: Auditoría de Gestión

Realizado por: Matute, C. (2022)

Por la confianza depositada en nuestra firma auditora, me suscribo.

Atentamente,

---

Carmen Matute  
**AUDITOR JUNIOR**

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 10/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 10/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN CARTA DE ACEPTACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center; color: red;">CA 1/1</p>
---	---	---

**5.4.6. Carta de Aceptación**

Riobamba, 11 de octubre del 2022

Ing. Gaibor Javier Lenin

**SUPERVISOR DE “MC AUDITORÍA”**

Presente,

De mi consideración.

En respuesta a la propuesta presentada por usted para realizar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, Provincia de Sucumbíos, Año 2021, le informamos que en reunión ampliada del Directorio de la Unidad de Acción Social del GADMLA, se resolvió aceptar los términos y condiciones de negociación, a su vez que nos comprometemos a poner a su disposición toda la información que se requiera para la ejecución de la auditoría, esto con la finalidad de determinar si la institución está desarrollando los procesos con eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología y siguiendo las normas y estándares legales vigentes establecidos.

Atentamente,

---

**DIRECTORA DE LA UAS-GADMLA**

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN CARTA DE COMPROMISO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center; color: red;">CC 1/1</p>
---	---	---

**5.4.7. Carta de Compromiso**

**Oficio No AG – 0001**

**Sección:** Unidad de Acción Social del GADMLA.

**Asunto:** Carta de compromiso de confidencialidad de la información.

Lago Agrio, 11 de octubre del 2022

MSc. Marisol López

**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA.**

Presente,

De mi consideración:

El presente oficio tiene el propósito de ratificar el compromiso de confidencialidad de la información presentada por su institución; el equipo auditor MC AUDITORÍA encargado de la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, en el período establecido desde el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2021, se compromete a no difundir la información receptada con terceras personas y a no hacer mal uso de la información proporcionada, de no cumplir con lo comprometido, el representante legal de la Unidad de Acción Social del GADMLA, realizará el trámite pertinente civil o penal.

Con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ing. Javier Lenin Gaibor  
**SUPERVISOR**

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 11/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 11/10/2022</b>

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>CPS</b>  <b>1 / 3</b>
---	---	--------------------------------

**5.4.8. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Auditoría**

En Nueva Loja, día 12 de octubre del 2022, de manera independiente y por voluntad propia, por una parte, acuden, la MSc. Marisol López, en calidad de **DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA**, a la cual en adelante se la llamará entidad “contratante”, y por otra parte, el Ing. Gaibor Javier Lenin, en calidad de supervisor de la firma auditora “**MC AUDITORÍA**”, quienes independientemente y por voluntad propia acuerdan acceder al actual contrato profesional de Auditoría de Gestión, al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. - ANTECEDENTES**

**LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA**, de manera libre y voluntaria ha solicitado a la firma auditora MC AUDITORÍA, realizar una Auditoría de Gestión al período establecido desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2021, para realizar el informe final de Auditoría donde se reflejen los principales hallazgos encontrados y sus respectivas condiciones, criterios, causas y efectos.

**SEGUNDA. - OBJETO DEL CONTRATO:**

MC AUDITORÍA, en calidad de firma auditora, se compromete a ejecutar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADML, Provincia Sucumbíos, Año 2021, con el propósito de determinar la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología aplicada a los recursos, así como determinar el logro de sus objetivos, y por consiguiente el establecimiento del informe final.

**TERCERA. - EL PLAZO:**

La realización de auditoría de gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, iniciará el 10 de octubre del 2022 y tendrá una duración de 90 días, contados a partir de la fecha de la firma del contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría.

<b>Realizado por: <b>CRMF</b></b>	<b>Fecha: 12/10/2022</b>
<b>Revisado por: <b>JLG</b></b>	<b>Fecha: 12/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>CPS</b> <b>2 / 3</b></p>
---	---	--

No obstante, como acción inicial se emprenderán tareas de planificación propias de la Auditoría de Gestión con anterioridad a la fecha de inicio de auditoría mencionada.

#### **CUARTA. - CONFIDENCIALIDAD**

En vista de que el CONTRATISTA tendrá acceso a información confidencial del CONTRATANTE, se compromete y obliga a guardar absoluta confidencialidad respecto a toda la información que la institución le brinde acceso.

#### **QUINTA. - PAPELES DE TRABAJO:**

Los papeles de trabajo proporcionados por la institución auditada serán considerados expresamente de propiedad del equipo de trabajo y explícitamente servirán para la ejecución de la Auditoría de Gestión y por ningún concepto serán divulgados por la firma auditora.

#### **SEXTA. – DOMICILIO, JURISDICCIÓN y COMPETENCIA:**

Las partes fijan como su domicilio, el cantón Lago Agrio, ciudad de Nueva Loja, provincia de Sucumbíos y son controladas por la jurisdicción y competencia de los organismos encargados de la justicia, siendo éstos los encargados de dictaminar un veredicto arbitral de acuerdo a las leyes actuales.

#### **SÉPTIMA. - GASTOS**

Todos los gastos en que se incurran para el desarrollo de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, serán asumidos en su totalidad por el equipo auditor.

#### **OCTAVA. - ACEPTACIÓN:**

Con los términos establecidos en el presente trabajo de Auditoría de Gestión, lo aceptan con firma y rubrica en el lugar y fecha indicado con dos copias del mismo valor y tenor.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 12/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 12/10/2022</b>

	<p>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p><b>CPS</b> <b>3 / 3</b></p>
---	---	------------------------------------

Nueva Loja, 12 de octubre de 2022

\_\_\_\_\_  
Ing. Javier Lenin Gaibor  
**SUPERVISOR**

\_\_\_\_\_  
Msc. Marisol López  
**DIRECTORA DE LA UAS-GADMLA**

Realizado por: <b>CRMF</b>	Fecha: <b>12/10/2022</b>
Revisado por: <b>JLG</b>	Fecha: <b>12/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN ORDEN DE TRABAJO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>OT</b> <b>1/1</b></p>
---	--	---

**5.4.9. Orden de Trabajo**

**Oficio No AG – 0002**

Lago Agrio, 12 de octubre del 2022

Srta.

Carmen Rosa Matute Flores  
**AUDITOR JUNIOR DE MC AUDITORÍA**

Presente. -

De conformidad a la orden de trabajo N° 0002 suscrita entre la UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA, y MC AUDITORÍA, para proceder a realizar una AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA, PROVINCIA DE SUCUMBIOS, AÑO 2021., informa lo siguiente:

El equipo de trabajo encargado de la ejecución de la Auditoría de Gestión estará integrado por el Ing. Javier Lenin Gaibor, como Supervisor del Equipo de Auditoría, la Ing. Natali del Rocío Torres Peñafiel, como Auditor Senior y la Srta. Carmen Rosa Matute Flores, como Auditor Junior, con un tiempo programado de 90 días laborables, establecidos desde la fecha de la firma del contrato.

La Auditoría se desarrollará en base a pruebas selectivas de la información y documentación de las actividades ejecutadas por el equipo auditor de acuerdo a las leyes y demás normativa legal vigente, así como a las Normas Internacionales de Auditoría; y, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, tendientes a recaudar información y documentación que resulte útil y oportuna para respaldar el presente trabajo de auditoría de gestión.

Privativo que imparto para términos legales correspondientes.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Carmen Matute  
**Auditor Junior**

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 12/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 12/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>SI</b> <b>1/1</b></p>
---	--	---

**5.4.10. Solicitud de información**

Nueva Loja, 13 de octubre del 2022

MSc. Marisol López  
**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA.**  
Presente.

De mi consideración:

Con un atento saludo, y de acuerdo con la orden de trabajo suscrita por el equipo auditor mediante Oficio No AG – 0002, Yo, Carmen Rosa Matute Flores, en calidad de Auditor Junior de MC AUDITORÍA, informo el inicio de la AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, AÑO 2021”, por lo que solicito de manera cordial autorizar a quien corresponda la entrega de la siguiente información:

- RUC.
- Plan Estratégico.
- Estatuto Orgánico.
- FODA.
- Plan de Talento Humano. (Manual de Funciones)
- Reglamento Interno.
- Plan Operativo Anual.
- Normativa Interna. (Estatutos, reglamento interno de trabajo, código de ética)
- Nómina de Empleados.

Por la atención que dispense al presente, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

---

Carmen Matute  
**AUDITOR JUNIOR**

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 13/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 14/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>CIA</b> <b>1/1</b></p>
---	---	--

**5.4.11. Notificación de Inicio de Auditoría**

Lago Agrio, 13 de octubre del 2022

**MSc. Marisol López**  
**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA.**

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, MC AUDITORÍA, tiene a bien comunicarle que, de acuerdo con el Oficio No AG – 0002, se da por iniciada la Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, en el cantón Nueva Loja, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, y en el afán de levantar la información relacionada a la gestión del nivel administrativo y operativo de la institución, se solicita facilitar toda la información y documentación requerida en la solicitud de información que precede.

Por la atención dispensada, agradezco su colaboración.

Atentamente,

---

Carmen Rosa Matute Flores  
**AUDITOR JUNIOR**

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 13/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 14/10/2022</b>

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN VISITA PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>CIA</b>  1/2
---	---	-----------------------

#### 5.4.12. Visita Preliminar

**Razón social:** Unidad de Acción Social del GADMLA.

**Representante legal:** Marisol Alexandra López Revelo.

**Dirección:** Av. El Chofer y presidente Roldos.

**Teléfono:** (06) 283-3156

**Fecha de inicio:** 14 de octubre de 2022

**Hora inicio:** 08:00 am

**Hora finalización:** 15:00 pm

El día viernes 14 de octubre del 2022, se realizó la visita preliminar a la Unidad de Acción Social del GADMLA, ubicada en la Av. El Chofer y presidente Roldos, para recabar información de primera mano en lo referente a las actividades laborales que se desarrollan a nivel administrativo y operativo de la institución.

Para realizar la visita, se utilizó una guía de observación, que permitió resumir los parámetros más importantes encontrados en la Unidad de Acción Social del GADMLA; siendo estos los siguientes:

#### **JORNADA LABORAL**

Siendo las 08:00 se procedió a visitar la Unidad de Acción Social del GADMLA, lográndose levantar información relevante mediante la observación directa del horario en que el personal desarrolla su jornada laboral, esto es de lunes a viernes, de 08:00 a las 17:00, con una hora de intervalo para el almuerzo, esto es de 12:30 a 13:30; con respecto a este hecho, se observó la demora de ciertos colaboradores, quienes ingresaban a la institución hasta con un retraso de 10 minutos.

#### **PERSONAL**

En esta misma visita, se observó que la institución está integrada por cinco niveles jerárquicos; siendo éstos: Ejecutivo, Directivo, Asesoría, Apoyo y Operativo, niveles que cumplen la función de velar por la seguridad de los bienes de la institución y ejecutar las actividades que les han sido delegadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

<b>Realizado por:</b> CRMF	<b>Fecha:</b> 14/10/2022
<b>Revisado por:</b> JLG	<b>Fecha:</b> 14/10/2022

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN VISITA PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>VP</b> <b>2 / 2</b></p>
---	---	---

### **ESPACIO FISICO**

La Unidad de Acción Social del GADMLA, cuenta con un edificio administrativo central, donde cada funcionario de los diferentes niveles jerárquicos cuenta con un espacio amplio y su respectivo modular para realizar las actividades asignadas.

### **EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE TRABAJO**

En la visita a la Unidad de Acción Social del GADMLA, se observó que cada jefe de departamento cuenta con su respectivo equipo de cómputo y los instrumentos requeridos para la ejecución de las diferentes actividades que realiza la institución, observándose que están en óptimas condiciones para ser utilizados.

### **ATENCIÓN AL CLIENTE**

La institución cuenta con personal calificado para la atención de los requerimientos de sus clientes, pudiendo determinar que están en óptimas condiciones para resolver cualquier inquietud o necesidad de los usuarios.

### **ENTREVISTA**

Posteriormente, se procedió a entrevistar a la MsC. Marisol Alexandra López Revelo, en calidad de Directora de la Unidad de Acción Social del GADMLA, logrando recopilar información consistente, pertinente, relevante y suficiente sobre los diferentes procesos administrativos y operativos, que sirvieron de base para determinar las potenciales debilidades, inconsistencias, incongruencias y errores que posteriormente sirvieron para establecer los principales hallazgos.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 14/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 14/10/2022</b>

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN ENTREVISTA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>E</b>  1 / 6
---	--	-----------------------

**5.4.13. Entrevista a la directora de la UAS-GADMLA**

**ENTREVISTA CON LA DIRECTORA**

**Auditoría:** AUDITORÍA DE GESTIÓN

**Entidad:** Unidad de Acción Social del GADMLA.

**Directora:** Marisol Alexandra López Revelo.

**Periodo:** 2021

**Objetivo:** Recopilar información de la Unidad de Acción Social del GADMLA, período 2021, de tal forma que se pueda tener conocimiento de la opinión del entrevistado e identificar posibles problemas, inconsistencias, deficiencias e irregularidades que estén caracterizando a la institución.

**1. ¿Conoce usted el objetivo principal de la Auditoría de Gestión?**

La Auditoría de gestión tiene como objetivo recabar la mayor cantidad de información que resulte importante para el auditor de manera que pueda establecer potenciales deficiencias o irregularidades y, así, elaborar el informe final donde se puedan presentar conclusiones y recomendaciones que ayuden al mejoramiento de los procesos institucionales.

**2. ¿Cree usted que realizar una Auditoría de Gestión permite identificar las falencias en los procesos establecidos por la institución?**

Claro, realizar una auditoría a nuestra institución nos permitirá examinarla desde afuera, con información no manipulable, y al final poder conocer el informe de auditoría que ayudará a enfocarnos mejor en nuestras debilidades y en nuestras oportunidades.

**3. ¿Cómo considera usted que ha sido la gestión administrativa en la Unidad de Acción Social del GADMLA, en el año 2021?**

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 14/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 17/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN ENTREVISTA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>E</b> 2 / 6</p>
---	--	---

Muy buena, no puedo decir que excelente porque lamentablemente atravesamos una pandemia mundial, donde todos nuestros empleados estuvieron expuestos al virus extremadamente contagioso, aun así, se pudieron cumplir la mayoría de proyectos que teníamos planificados junto a la presidente de la institución y nuestros empleados dieron su mayor esfuerzo para sacar adelante cada proyecto presupuestado.

**4. Con respecto al presupuesto asignado durante el año 2021, ¿Se ejecutaron los diferentes proyectos planificados en el POA institucional?**

No, lamentablemente esto no se pudo cumplir debido a la pandemia, pues ocasionó muchos inconvenientes para la ejecución de los proyectos; como saben somos una institución adscrita al Municipio de Lago Agrio, es éste quien por ordenanza Municipal nos asigna el 10% de su presupuesto para ejecutar nuestras actividades, siendo para el año 2021 alrededor de un millón de dólares, de los cuales se pudo ejecutar el 76,43%.

**5. ¿Considera usted que la administración de la Unidad de Acción Social del GADMLA cumplió con las actividades planificadas durante el año 2021?**

En su mayor parte; como ya mencioné, se alcanzó el 76,43% en la ejecución presupuestaria debido a la pandemia; sin embargo, cumplimos con las actividades planificadas más relevantes e importantes para nosotros y para la sociedad.

**6. Para la selección y contratación del personal existe un reglamento interno de reclutamiento y selección y en base a qué normativa se realizó dicho proceso.**

Actualmente nos encontramos con el proceso de actualización del sistema de selección y contratación de nuestro personal, pero contamos con un manual de funciones donde se citan los principales requerimientos y parámetros necesarios con los que deben ingresar nuestros empleados.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 14/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 17/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN ENTREVISTA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>E</b> 3 / 7</p>
---	--	---

**7. ¿Cómo considera el clima laboral existente en la Unidad de Acción Social?**

Muy bueno, como en cualquier empresa creo que nunca vamos a congeniar con todos los miembros, somos 80 empleados laborando en diferentes edificios del cantón, pero aun así considero que todos hacemos el esfuerzo por colaborar en el desarrollo de las actividades y proyectos de nuestros compañeros y estamos pendientes de solucionar cualquier inconveniente.

**8. ¿La institución cuenta con un plan anual de capacitación y hacia qué áreas está orientado?**

Pues sí, contamos con capacitaciones enfocadas al personal operativo de la institución que cuida a los adultos mayores, personas con discapacidad, y con ayuda de la UNICET brindamos capacitaciones a la casa hogar para el cuidado de niños y adolescentes.

**9. ¿Cómo se encuentra establecido el control de ingreso y salida del personal de la institución durante su jornada de trabajo?**

La institución cuenta con un lector biométrico que por medio de la huella dactilar registra las entradas y salidas de nuestros empleados, durante su jornada de trabajo.

**10. ¿El personal asiste de manera permanente a desarrollar sus actividades y proyectos en la Unidad de Acción Social o de lo contrario, justifica las inasistencias a su lugar de trabajo?**

Claro, como ya mencioné contamos con el lector de huella digital en cada uno de nuestros edificios, lo que nos permite conocer el número de faltas de un empleado, lastimosamente en el año 2021 debido a la pandemia se registraron varias faltas por las enfermedades, pero cumpliendo con el descanso establecido por el IESS, nuestros empleados regresaban en el tiempo establecido, en ningún otro caso se registraron faltas por ninguno de nuestros empleados.

Realizado por: <b>CRMF</b>	Fecha: <b>14/10/2022</b>
Revisado por: <b>JLG</b>	Fecha: <b>17/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN ENTREVISTA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>E</b> <b>4/6</b></p>
---	--	--

**11. ¿Cuál es la base legal que orienta el desarrollo de las actividades de la Unidad de Acción Social del GADMLA?**

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código de Trabajo y su reglamento.
- Código Tributario y su reglamento.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y su reglamento.
- Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- Plan Nacional Toda una Vida.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento.
- Ley Orgánica de la Procuraduría del Estado y su reglamento.
- Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento.
- Ley de Seguridad Pública del Estado y su reglamento.
- Código de la niñez y adolescencia y su reglamento.
- Reglamento del Sistema de Rehabilitación Social.
- Ley orgánica de las personas adultas mayores y su reglamento.
- Ley del trabajo infantil y su reglamento.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 14/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 17/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN ENTREVISTA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>E</b> <b>5/6</b></p>
---	--	--

**12. ¿La institución realiza periódicamente la rendición de cuentas ante la ciudadanía para medir el nivel de satisfacción de la gestión realizada?**

La presidente de la Unidad de Acción Social, la ingeniera Elena Tituana, junto con el alcalde del cantón realizan todas las semanas la entrega de obras, donde se mencionan las actividades que realizan de manera conjunta y se convoca a la ciudadanía para que den a conocer los principales inconvenientes que tienen sus barrios o pueblos, pero hasta el momento no se ha realizado una medición del nivel de satisfacción de los mismos.

**13. ¿La Unidad de Acción Social del GADMLA, contribuye al cuidado y protección del medio ambiente?**

Claro, en la institución se permite a nuestra ciudadanía la recolección de papel y cartón, quienes lo necesiten y le puedan dar otro uso son bienvenidos a retirar estos materiales, de igual manera nuestros empleados utilizan las hojas de papel para reutilizarlas en otras actividades y conjuntamente con el grupo de jóvenes, se realizan limpiezas de áreas en diferentes partes de la ciudad.

**14. A su criterio ¿Se lograron los objetivos, planes y proyectos planteados en el POA institucional del año 2021?**

Muchos si, diría que la mayoría, sobre todo los más importantes como la entrega de raciones alimenticias a nuestros adultos mayores, equipos e instrumentos de limpieza en diferentes sectores del cantón, se entregó también muchos equipos y máquinas a personas con diferentes discapacidades para que pudiera hacer su vida un poco más sencilla, y muchas actividades más, pero considero que las más importantes son las enfocadas a nuestros beneficiarios.

**15. ¿La institución cuenta con indicadores de gestión que permitan medir el desempeño laboral de sus colaboradores?**

No, se realizan análisis a la terminación del año evaluando el desarrollo de las actividades desempeñadas y la ejecución del presupuesto asignado para la institución.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 14/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 17/10/2022</b>

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN ENTREVISTA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>E</b>  4 / 6
---	--	-----------------------

**16. ¿La institución ha dotado a los diferentes puestos de trabajo de los equipos e instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades?**

Contamos con equipos informáticos como computadores e impresoras, además con centros de terapias debidamente equipados con equipos de entrenamiento y animales expertos y necesarios para ayudar a los pacientes a ejecutar sus terapias, al igual que insumos médicos que facilitan el cuidado de nuestros adultos mayores y personas en general.

**17. ¿En la institución se realiza periódicamente la difusión y socialización de las leyes, reglamentos y normas de carácter general vigentes y que le son aplicables?**

En nuestras reuniones semanales con los directores de proyectos se recalcan los valores que deben caracterizar a los integrantes de la institución y se incentiva a cada coordinador mencionarlo a sus delegados.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 14/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 17/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORADUM DE PLANIFICACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>MP</b> <b>1/5</b></p>
---	--	---

#### 5.4.14. Memorándum de planificación

### MEMORADUM DE PLANIFICACIÓN

**ENTIDAD:** UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA.

**NATURALEZA:** AUDITORÍA DE GESTIÓN

**ALCANCE:** 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

#### 1. Antecedentes

*Derecho Ecuador*, (2021), señala que: “La Unidad de Acción Social del GADMLA Agrio es una institución de derecho público, dotada de autonomía administrativa, financiera y de gestión, cuya finalidad es eminentemente social”.

#### 2. Motivo de la Auditoría

La Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, Provincia de Sucumbíos, correspondiente al período fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, mediante las fases del proceso de Auditoría, se realizará con el fin de evaluar el grado de aplicación de los recursos bajo los cinco parámetros: eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, tal como medir el grado de alcance de los objetivos de la institución.

#### 3. Objetivos de Auditoría

##### Objetivo General

- Realizar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, Provincia Sucumbíos, Año 2021, mediante el uso de diversos métodos, técnicas e instrumentos investigativos, oportunos para la compilación de información sólida, para que los resultados obtenidos resulten relevantes y verídicos.

##### Objetivos Específicos

- Determinar el nivel de socialización de leyes, reglamentos y demás normativa interna y externa, mediante el uso de elementos del hallazgo para determinar el nivel de afectación al desempeño laboral del personal en la Unidad de Acción Social del GADMLA.

<b>Realizado por:</b> <b>CRMF</b>	<b>Fecha:</b> <b>17/10/2022</b>
<b>Revisado por:</b> <b>JLG</b>	<b>Fecha:</b> <b>18/10/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>MEMORADUM DE PLANIFICACIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>MP</b>  <b>2/5</b>
---	--	-----------------------------

- Recopilar información y documentación de los diferentes indicadores de gestión enfocados al desempeño y cumplimiento de los objetivos, mediante el uso de cuestionarios y entrevistas al personal de la entidad, para obtener los elementos necesarios para evaluar a la Unidad de Acción Social del GDAMLA.
- Evaluar los elementos de gestión que utiliza la Unidad de Acción Social del GADMA, para desarrollar las actividades, mediante un análisis FODA que permita determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Desarrollar un informe de Auditoría de Gestión que conste de conclusiones y recomendaciones que permite a los niveles Ejecutivos y Directivos de la Unidad de Acción Social del GADMLA, tomar decisiones y que aporten al mejoramiento y bienestar de la institución.

#### **4. Alcance de la Auditoría**

El período a examinar durante la Auditoría de Gestión es del 1 enero al 31 de diciembre de 2021, etapa en la cual se valorará la gestión de los recursos en consecución de los objetivos con el fin de analizar y verificar la efectividad de la gestión de la Unidad de Acción Social del GADMLA.

#### **5. Base Legal**

La Unidad de Acción Social del GADMLA, se rige bajo la siguiente normativa legal:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código de Trabajo y su reglamento.
- Código Tributario y su reglamento.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y su reglamento, (COTAD).
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento.
- Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 17/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 18/10/2022</b>

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORADUM DE PLANIFICACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>MP</b>  <b>3/5</b>
---	--	-----------------------------

- Plan Nacional Toda una Vida.
- Plan Nacional de Desarrollo Creando Oportunidades.
- Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento.
- Ley Orgánica de la Procuraduría del Estado y su reglamento.
- Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores y su reglamento.
- Ley de Seguridad Pública del Estado y su reglamento.
- Código de la Niñez y Adolescencia y su reglamento.
- Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento.
- Reglamento del Sistema de Rehabilitación Social.
- Ley del Trabajo Infantil y su reglamento; y,
- Normativa Interna.

## 6. Estructura Organizativa

*Derecho Ecuador*, (2021), señala que: La Unidad de Acción Social del GADMLA, tiene la siguiente estructura orgánica definida por los siguientes niveles jerárquicos:

- Nivel Ejecutivo.
- Nivel Directivo.
- Nivel de Asesoría.
- Nivel de Apoyo.
- Nivel Operativo.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 17/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 18/10/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>MEMORADUM DE PLANIFICACIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>MP</b>  <b>4/5</b>
---	--	-----------------------------

### 7. Organigrama Estructural de la Unidad de Acción Social del GADMLA.



Fuente: Unidad de Acción Social, (2019)

Realizado por: Matute, C. (2022)

### 8. Personal encargado

Supervisor	Ing. Javier Lenin Gaibor
Auditor Senior	Ing. Natali del Rocío Torres Peñafiel
Auditor Junior	Carmen Rosa Matute Flores

### 9. Tiempo estimado

La Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, iniciará el 10 de octubre del 2022 y tendrá una duración de 90 días, contados desde la fecha en que se ha realizado la firma del convenio por el servicio profesional de Auditoría de Gestión.

Realizado por: <b>CRMF</b>	Fecha: <b>17/10/2022</b>
Revisado por: <b>JLG</b>	Fecha: <b>18/10/2022</b>

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORADUM DE PLANIFICACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>MP</b>  <b>5/5</b>
---	--	-----------------------------

## 10. Financiamiento

La Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, se la efectuará en base al presupuesto de USD 380,00 que serán asumidos por la autora del examen de auditoría.

**Tabla 24-5:** Tabla de Financiamiento de Auditoría

DETALLE	VALOR
Útiles de oficina	\$30
Copias de libros y de los principales documentos	\$20
Impresiones	\$20
Internet	\$40
Transporte	\$50
Alimentación	\$120
Otros gastos	\$100
<b>TOTAL</b>	<b>\$380</b>

Realizado por: Matute, C. (2022)

## 11. Resultados de Auditoría

Los resultados a obtener al culminar esta Auditoría de Gestión se entregarán en un informe final integrado con los principales hallazgos y sus respectivos anexos correspondientes a la ejecución de la Auditoría, así como el criterio profesional, conclusiones y recomendaciones, redactadas por la firma “MC AUDITORÍA”, que ayuden al mejoramiento de los procesos institucionales; y, que será comunicado oportunamente a las autoridades de la Unidad de Acción Social del GADMLA.

Acta que entrego para los términos legales correspondientes.

Atentamente,

---

Ing. Javier Lenin Gaibor  
**SUPERVISOR**

---

Carmen Rosa Matute Flores  
**AUDITOR JUNIOR**

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 17/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 18/10/2022</b>

 <p>MC AUDITORÍA</p>	<p>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p><b>PE</b> <b>1/1</b></p>
---	--	---------------------------------

## **5.5. FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

### **PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

# FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>CCI</b>  <b>1 / 13</b>
---	---	---------------------------------

### 5.5.1. Cuestionario de Control Interno

#### OBJETIVO GENERAL

- Evaluar las actividades de la Unidad de Acción Social del GADMLA, período 2021, mediante el uso del Cuestionario de Control Interno, para determinar el nivel de confianza y riesgo de la institución.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar las actividades que se desarrollan en la Unidad de Acción Social del GADMLA, período 2021, aplicando el método del COSO III, para determinar las falencias y problemas que presenta la institución.
- Desarrollar el Cuestionario de Control Interno en la Unidad de Acción Social del GADMLA, período 2021, aplicando los principios del componente del Control Interno en actividades propias de la institución, para determinar la situación actual de la misma.

**Tabla 25-5:** Componente 1: Ambiente de Control

<b>COMPONENTE 1: AMBIENTE DE CONTROL</b>				
Nº	INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La Unidad de Acción Social tiene código de ética?	1		
2	¿La institución socializa periódicamente el código de ética entre el personal de la institución?	1		La Unidad de Acción Social del GADMLA no socializa de manera periódica el código de ética entre el personal de la institución.
3	¿El código de ética establece los parámetros para el manejo de conflictos de intereses?	1		
4	¿El código de ética especifica el comportamiento que deben tener los empleados durante la jornada de trabajo?	1		
5	¿Para cumplir con el objetivo institucional el personal de la Unidad desarrolla sus actividades en base a los valores éticos?	1		
6	¿En la institución existen sanciones para quienes no respeten los valores éticos contemplados en el código de ética?	1		

<b>Realizado por:</b> <b>CRMF</b>	<b>Fecha:</b> <b>19/10/2022</b>
<b>Revisado por:</b> <b>JLG</b>	<b>Fecha:</b> <b>21/10/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>CCI</b>  <b>2 / 13</b>
---	---	---------------------------------

N°	ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	SI	NO	OBSERVACIÓN
7	¿La institución cuenta con una misión y visión bien definidas?	1		
8	¿Conoce usted la misión, visión y filosofía organizacional que identifica a la institución?		1	Un grupo de empleados desconocen la misión, visión y filosofía organizacional que identifica a la institución.
9	¿La institución cuenta con un organigrama estructural que delimite los puestos y niveles jerárquicos que conforman actualmente la entidad?		1	El organigrama estructural de la institución no delimita los puestos y niveles jerárquicos existentes actualmente en la entidad.
10	¿La institución posee un Plan Operativo Anual?	1		
N°	PRACTICAS DE TALENTO HUMANO	SI	NO	OBSERVACIÓN
11	¿La institución posee un sistema de reclutamiento y selección de personal?		1	La institución no posee un reglamento de reclutamiento y selección de personal.
12	¿La institución cuenta con un plan anual de capacitaciones orientado al personal administrativo y operativo?		1	La institución no cuenta con un plan anual de capacitaciones orientado al personal administrativo y operativo.
13	¿La institución realiza inducción al personal nuevo que ingresa a trabajar en la Unidad?	1		
14	¿Los funcionarios de la institución cumplen el perfil y los requisitos de conocimiento y experiencia necesaria para su puesto de trabajo?		1	Un determinado porcentaje de los funcionarios de la institución no cumplen con el perfil y los requisitos de conocimiento y experiencia necesarias para su puesto de trabajo.
15	¿En los procesos de selección, se valida tanto la formación académica como la experiencia laboral acredita por los candidatos a ocupar una vacante en la Unidad?	1		

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 19/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 21/10/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>CCI</b>  <b>3 / 13</b>
---	---	---------------------------------

Nº	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	SI	NO	OBSERVACIÓN
16	¿Los directivos de la institución cumplen con el perfil, los conocimientos y la experiencia necesaria para el puesto de trabajo?	1		
17	¿Los empleados conocen la estructura organizacional de la institución?		1	Los empleados desconocen la estructura organizacional de la institución.
18	¿La institución posee un plan de talento humano con clasificador de puestos?	1		
19	¿Se realizan evaluaciones periódicas al desempeño de los colaboradores de la institución?		1	La institución no realiza evaluaciones periódicas al desempeño de los colaboradores de la institución.
Nº	DELEGACIÓN DE AUTORIDAD	SI	NO	OBSERVACIÓN
20	¿Los empleados conocen cuáles son sus funciones y responsabilidades en el ejercicio de los diferentes puestos de trabajo?	1		
21	¿La institución notifica por escrito la asignación de nuevas tareas?		1	La asignación de nuevas tareas no es notificada por escrito.
<b>PREGUNTAS POSITIVAS</b>		<b>13</b>		
<b>PREGUNTAS NEGATIVAS</b>		<b>8</b>		
<b>TOTAL, DE PREGUNTAS</b>		<b>21</b>		

Fuente: Unidad de Acción Social del GADMLA  
Realizado por: Matute, C. (2022)

**Nivel de confianza 62%**  
**Nivel de Riesgo 38%**

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 19/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 21/10/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>CCI</b>  <b>4 / 13</b>
---	---	---------------------------------

**Tabla 26-5:** Nivel de confianza y riesgo 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:** Unidad de Acción Social del GADMLA

**Realizado por:** Matute, C. (2022)



**Gráfico 18-5:** Nivel de confianza y riesgo 1

**Realizado por:** Matute, C. (2022)

### ANÁLISIS:

Mediante la aplicación del Cuestionario de Control Interno COSO III, se evaluó al componente ambiente de control, de la Unidad de Acción Social del GADMLA, logrando determinar una confianza moderada de 62%; y, un nivel de riesgo, del 38% también moderado, información que permiten establecer la necesidad de poner mayor control sobre este componente, ya que es la base del control interno.

<b>Realizado por:</b> <b>CRMF</b>	<b>Fecha:</b> <b>19/10/2022</b>
<b>Revisado por:</b> <b>JLG</b>	<b>Fecha:</b> <b>21/10/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>CCI</b>  <b>5 / 13</b>
---	---	---------------------------------

**Tabla 27-5:** Componente 2: Evaluación al riesgo

<b>COMPONENTE 2: EVALUACIÓN AL RIESGO</b>				
N°	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	SI	NO	OBSERVACIÓN
22	¿La institución tiene identificadas sus principales debilidades y amenazas?	1		
23	¿La institución asigna los recursos necesarios para alcanzar las metas establecidas?	1		
24	¿En la planificación anual, la institución evalúa los riesgos internos y externos?	1		
N°	PLAN DE MITIGACIÓN AL RIESGO	SI	NO	OBSERVACIÓN
25	¿La institución tiene identificados los riesgos a los que está expuesta?	1		
26	¿El personal de la institución ha sido comunicado sobre los posibles riesgos que se pueden presentar en su lugar de trabajo?	1		
N°	VALORACIÓN AL RIESGO	SI	NO	OBSERVACIÓN
27	¿La institución ha suministrado la suficiente información sobre los riesgos a los que están expuestos los trabajadores?		1	La institución no ha suministrado la suficiente información sobre los riesgos a los que están expuestos los trabajadores.
28	¿La institución valora los riesgos a partir de las perspectivas de probabilidad e impacto?	1		
N°	RESPUESTA AL RIESGO	SI	NO	OBSERVACIÓN
29	¿La institución ha evitado riesgos, previniendo las actividades que los causan?	1		
30	¿Los riesgos de la institución se comparten y analizan con terceros?	1		
<b>PREGUNTAS POSITIVAS</b>		<b>8</b>		
<b>PREGUNTAS NEGATIVAS</b>		<b>1</b>		
<b>TOTAL, DE PREGUNTAS</b>		<b>9</b>		

**Fuente:** Unidad de Acción Social del GADMLA  
**Realizado por:** Matute, C. (2022)

**89%**  
**Nivel de Riesgo 11%**

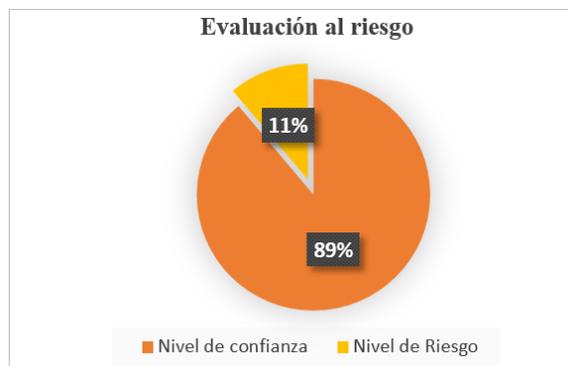
<b>Realizado por:</b> <b>CRMF</b>	<b>Fecha:</b> <b>19/10/2022</b>
<b>Revisado por:</b> <b>JLG</b>	<b>Fecha:</b> <b>21/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>CCI</b> <b>6 / 13</b></p>
---	---	---

**Tabla 28-5:** Nivel de confianza y riesgo 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: Unidad de Acción Social del GADMLA  
Realizado por: Matute, C. (2022)



**Gráfico 19-5:** Evaluación al riesgo

Realizado por: Matute, C. (2022)

### ANÁLISIS:

Aplicando el Cuestionario de Control Interno, específicamente en la evaluación al riesgo, se determinó una confianza alta del 89%, mientras que el nivel de riesgo bajo de 11%, considerado bajo, resultados que permiten determinar la necesidad de evaluación al riesgo de manera oportuna.

Realizado por: <b>CRMF</b>	Fecha: <b>19/10/2022</b>
Revisado por: <b>JLG</b>	Fecha: <b>21/10/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>CCI</b>  <b>7 / 13</b>
---	---	---------------------------------

**Tabla 29-5:** Componente 3: Actividades de Control

<b>COMPONENTE 3: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
N°	<b>SELECCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	SI	NO	<b>OBSERVACIÓN</b>
32	¿Los empleados de la Unidad tienen claras las funciones y actividades que deben desarrollar en sus respectivas áreas de trabajo?	1		
33	¿La institución aplica indicadores de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología para medir el nivel de gestión y cumplimiento de objetivos institucionales?		1	La institución no aplica indicadores de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología para medir el nivel de gestión y cumplimiento de objetivos institucionales.
N°	<b>SELECCIÓN DE CONTROLES</b>	SI	NO	<b>OBSERVACIÓN</b>
34	¿Los programas y actividades que desarrollan los empleados son supervisados y monitoreados periódicamente por los inmediatos superiores?	1		
35	¿La institución desarrolla actividades enfocadas a mitigar riesgos tecnológicos?		1	La institución no desarrolla actividades enfocadas a mitigar riesgos tecnológicos.
36	¿La institución cuenta con procedimientos establecidos para evitar posibles daños en los equipos de trabajo?	1		
N°	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	SI	NO	<b>OBSERVACIÓN</b>
37	¿El personal administrativo y operativo de la institución, comunica oportunamente a la dirección las irregularidades detectadas a fin de establecer medidas correctivas?	1		
38	¿La organización respalda tecnológicamente la información generada en los diferentes puestos de trabajo?		1	La organización no respalda tecnológicamente la información generada en los diferentes puestos de trabajo.
N°	<b>INFORMACIÓN RELEVANTE</b>	SI	NO	<b>OBSERVACIÓN</b>
39	¿La institución verifica la información que ingresa antes de proceder a la toma de acciones preventivas y correctivas?	1		
<b>PREGUNTAS POSITIVAS</b>		<b>5</b>		
<b>PREGUNTAS NEGATIVAS</b>			<b>3</b>	
<b>TOTAL, DE PREGUNTAS</b>			<b>8</b>	

Fuente: Unidad de Acción Social del GADMLA  
Realizado por: Matute, C. (2022)

Nivel de confianza **63%**

Nivel de Riesgo **38%**

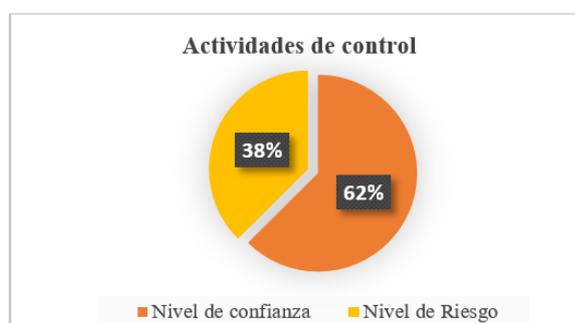
<b>Realizado por: <span style="color: red;">CRMF</span></b>	<b>Fecha: 19/10/2022</b>
<b>Revisado por: <span style="color: red;">JLG</span></b>	<b>Fecha: 21/10/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>CCI</b>  <b>8 / 13</b>
---	---	---------------------------------

**Tabla 30-5:** Tabla Nivel de confianza y riesgo 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:** Unidad de Acción Social del GADMLA  
**Realizado por:** Matute, C. (2022)



**Gráfico 20-5:** Evaluación al riesgo

**Realizado por:** Matute, C. (2022)

### ANÁLISIS:

Al desarrollar el cuestionario de control interno mediante la aplicación del método COSO III, en lo que respecta al componente actividades de control, se determinó un nivel de confianza del 38%, considerado moderado; en tanto que, un nivel de riesgo del 62%, considerado también moderado, lo que refleja la necesidad de que la institución emprenda actividades de control que sean favorables para el desarrollo de sus actividades.

<b>Realizado por: <span style="color: red;">CRMF</span></b>	<b>Fecha: <span style="color: blue;">19/10/2022</span></b>
<b>Revisado por: <span style="color: red;">JLG</span></b>	<b>Fecha: <span style="color: blue;">21/10/2022</span></b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>CCI</b>  <b>9 / 13</b>
---	---	---------------------------------

**Tabla 31-5:** Componente 4: Información y comunicación

<b>COMPONENTE 4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
N°	COMUNICACIÓN INTERNA	SI	NO	OBSERVACIÓN
40	¿Los funcionarios de la institución conocen los distintos canales de comunicación existentes?	1		
41	¿La información de actividades fluye de manera adecuada en la institución?	1		
42	¿Existe una buena comunicación entre los miembros de la institución?		1	No existe una buena comunicación entre los miembros de la institución.
43	¿Existe un encargado de revisar los medios de comunicación que maneja la institución?	1		
N°	COMUNICACIÓN EXTERNA	SI	NO	OBSERVACIÓN
44	¿La institución permite que terceras personas aporten criterios sobre actividades a realizar?	1		
<b>PREGUNTAS POSITIVAS</b>			<b>4</b>	
<b>PREGUNTAS NEGATIVAS</b>			<b>1</b>	
<b>TOTAL, DE PREGUNTAS</b>			<b>5</b>	

Fuente: Unidad de Acción Social del GADMLA  
Realizado por: Matute, C. (2022)

**Nivel de confianza 80%**

**Nivel de Riesgo 20%**

**Tabla 32-5:** Nivel de confianza y riesgo 4

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

Fuente: Unidad de Acción Social del GADMLA  
Realizado por: Matute, C. (2022)

<b>Realizado por: <span style="color: red;">CRMF</span></b>	<b>Fecha: 19/10/2022</b>
<b>Revisado por: <span style="color: red;">JLG</span></b>	<b>Fecha: 21/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>CCI</b> <b>10 / 13</b></p>
---	---	--



**Gráfico 21-5:** Información y comunicación

**Realizado por:** Matute, C. (2022)

**ANÁLISIS:** Tras el desarrollo del cuestionario de control interno aplicando el método COSO III, en el cuarto componente: información y comunicación, se pudo concluir que en la Unidad de Acción Social del GADMLA existe una confianza alta del 80%, y, un de riesgo bajo, del 20%, considerado bajo, resultados que denotan la necesidad de mejorar el sistema de información y comunicación existente.

<b>Realizado por:</b> <b>CRMF</b>	<b>Fecha:</b> <b>19/10/2022</b>
<b>Revisado por:</b> <b>JLG</b>	<b>Fecha:</b> <b>21/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>CCI</b> <b>11 / 13</b></p>
---	---	--

**Tabla 33-5:** Componente 5: Monitoreo y Supervisión

<b>COMPONENTE 5: MONITOREO Y SUPERVISIÓN</b>				
N°	EVALUACIONES CONTINUAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
45	¿La institución considera la información proporcionada por terceras personas para verificar actividades en la gestión de proyectos?	1		
46	¿La institución tiene un sistema de control interno?		1	La institución no cuenta con un sistema de control interno.
N°	EVALUA Y COMUNICA DEFICIENCIAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
47	¿En la institución se emprenden periódicamente actividades de monitoreo y supervisión sobre el desarrollo de las actividades a fin de aplicar medidas correctivas?	1		
<b>PREGUNTAS POSITIVAS</b>		<b>2</b>		
<b>PREGUNTAS NEGATIVAS</b>		<b>1</b>		
<b>TOTAL DE PREGUNTAS</b>		<b>3</b>		

**Fuente:** Unidad de Acción Social del GADMLA

**Realizado por:** Matute, C. (2022)

**Nivel de confianza 67%**

**Nivel de Riesgo 33%**

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 19/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 21/10/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>CCI</b> <b>12 / 13</b>
---	---	------------------------------

**Tabla 34-5:** Nivel de confianza y riesgo 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:** Unidad de Acción Social del GADMLA  
**Realizado por:** Matute, C. (2022)



**Gráfico 22-5:** Monitoreo y Supervisión

**Realizado por:** Matute, C. (2022)

**ANÁLISIS:** Tras el desarrollo del cuestionario de control interno aplicando el método COSO III, en lo referente al quinto componente: monitoreo y supervisión, se pudo concluir que en la Unidad de Acción Social del GADMLA existe una confianza alta de 67%; y, un de riesgo bajo, del 33, resultados que denotan la necesidad aplicar de manera inmediata correctivos al sistema de monitoreo y supervisión en la institución.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 19/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 21/10/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>CCI</b> <b>13 / 13</b>
---	---	------------------------------

## ANÁLISIS GENERAL DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**Tabla 35-5:** Control de riesgo y confianza general

COMPONENTE	CONFIANZA	RIESGO
Ambiente de Control	62%	38%
Evaluación al Riesgo	89%	11%
Actividades de control	63%	38%
Información y comunicación	80%	20%
Monitoreo y supervisión	67%	33%

Fuente: Unidad de Acción Social del GADMLA  
Realizado por: Matute, C. (2022)

**Nivel de confianza                      72%**

**Nivel de Riesgo                              28%**

**Tabla 36-5:** Control de riesgo y confianza general

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: Unidad de Acción Social del GADMLA  
Realizado por: Matute, C. (2022)



**Gráfico 23-5:** Nivel General de confianza y riesgo

Realizado por: Matute, C. (2022)

**ANÁLISIS:** Los resultados obtenidos del Cuestionario de Control Interno mediante la aplicación del método COSO III, realizado a la Unidad de Acción Social del GADMLA, permitió establecer un nivel de confianza del 72%, considerado moderado; en tanto que, un nivel de riesgo del 28% considerado moderado, resultado este último que denota la necesidad urgente de que la institución implemente acciones correctivas para mejorar su nivel de confianza y reducir el riesgo.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 19/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 21/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DEL CUESTIONARIO DE CONTROL I. DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>ICCI</b> <b>1 / 5</b></p>
---	--	---

### 5.5.2. Informe de Cuestionario de Control Interno

Nueva Loja, 24 de octubre de 2022

**MSc. Marisol López**  
**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA.**  
Presente.-.

De nuestras consideraciones:

Con un cordial saludo, tengo a bien informarle que la Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, en el tiempo establecido desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2021, se desarrolló aplicando el Cuestionario de Control Interno, con base en el método COSO III, que sirvió para determinar las principales debilidades en la Unidad de Acción Social del GADMLA, siendo estas:

#### **DEBILIDAD 1**

La Unidad de Acción Social del GADMLA no socializa de manera periódica el código de ética existente entre el personal de la institución.

#### **RECOMENDACIÓN 1**

Al jefe de Talento Humano, realizar socializaciones internas de manera periódica del código de ética entre el personal de la institución, a fin de promover y regular el accionar, comportamiento y las actitudes de los empleados de la Unidad de Acción Social del GADMLA.

#### **DEBILIDAD 2**

Cierto grupo de empleados desconocen el contenido de la misión, visión y filosofía organizacional que identifica a la institución.

#### **RECOMENDACIÓN 2**

Al jefe de Talento Humano, realizar un taller de socialización al personal existente en la Unidad de Acción Social del GADMLA, sobre los enunciados de misión, visión y filosofía organizacional y motivar a memorizar estos aspectos básicos.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 24/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 28/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DEL CUESTIONARIO DE CONTROL I. DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>ICCI</b> <b>2 / 5</b></p>
---	--	---

### **DEBILIDAD 3**

El organigrama estructural de la institución no delimita los puestos y niveles jerárquicos existentes actualmente en la entidad.

### **RECOMENDACIÓN 3**

A la directora, se recomienda realizar una actualización del organigrama estructural de la Unidad de Acción Social del GADMLA, de manera que éste delimite todos los puestos y niveles jerárquicos existentes actualmente en la entidad.

### **DEBILIDAD 4**

La institución no posee un reglamento de reclutamiento y selección de personal.

### **RECOMENDACIÓN 4**

Al jefe de Talento Humano, implementar un reglamento de reclutamiento y selección de personal por competencias que permita incorporar a la Unidad de Acción Social del GADMLA, personal con el perfil y las competencias necesarias para los diferentes puestos de trabajos vacantes.

### **DEBILIDAD 5**

La institución carece de un plan anual de capacitaciones orientado al personal administrativo y operativo.

### **RECOMENDACIÓN 5**

Al jefe de Talento Humano, elaborar un plan anual de capacitación orientado al personal de la institución, que incluya cursos y seminarios en temas de interés institucional, acorde a las necesidades de cada puesto de trabajo, con la finalidad de contribuir al crecimiento profesional de los funcionarios en beneficio de la institución.

### **DEBILIDAD 6**

Un determinado porcentaje de los funcionarios de la institución no cumplen con el perfil y los requisitos de conocimiento y experiencia necesarias para su puesto de trabajo.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 24/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 28/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DEL CUESTIONARIO DE CONTROL I. DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>ICCI</b> <b>3 / 5</b></p>
---	--	---

### **RECOMENDACIÓN 6**

Al jefe de Talento Humano, motivar al personal de la institución a seguir preparándose y de esta forma cumplir con el perfil exigido para el desempeño de las actividades en sus respectivos puestos de trabajo, o en su defecto o en su defecto, contratar personal que cumpla con el perfil profesional, el conocimiento y la experiencia necesaria.

### **DEBILIDAD 7**

Los empleados de la institución desconocen la estructura organizacional de la institución.

### **RECOMENDACIÓN 7**

Al jefe de Talento Humano, realizar talleres periódicos de socialización de la estructura organizacional existente, sus niveles jerárquicos, departamentos que lo conforman y las funciones que caracterizan a los diferentes puestos de trabajo existentes.

### **DEBILIDAD 8**

La institución no realiza evaluaciones periódicas al desempeño de los colaboradores.

### **RECOMENDACIÓN 8**

A la directora, establecer políticas que permitan medir periódicamente el rendimiento de los empleados en cada uno de los puestos de trabajo, a fin de determinar el nivel de cumplimiento de sus actividades.

### **DEBILIDAD 9**

La asignación de nuevas tareas no es notificada a tiempo por la unidad de talento humano a los funcionarios implicados.

### **RECOMENDACIÓN 9**

Al jefe inmediato superior, informar al personal la asignación de nuevas tareas mediante el uso de memorándums de actividades, de tal forma que éstas consten por escrito y sirvan para evitar inconvenientes entre los implicados.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 24/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 28/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DEL CUESTIONARIO DE CONTROL I. DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>ICCI</b> <b>4 / 5</b></p>
---	--	---

#### **DEBILIDAD 10**

La institución no ha suministrado la suficiente información sobre los riesgos a los que están expuestos los colaboradores.

#### **RECOMENDACIÓN 10**

A la directora de la Unidad de Acción Social del GADMLA, solicitar al Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional del Municipio de Lago Agrio, realizar un diagnóstico y evaluación institucional sobre los riesgos a los que está expuesto el Gobierno local para así poder gestionar el diseño de un plan de prevención y mitigación de riesgos laborales, previa socialización con los empleados.

#### **DEBILIDAD 11**

La institución no aplica indicadores de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología para medir el nivel de gestión y cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### **RECOMENDACIÓN 11**

A la directora, se recomienda implementar el establecimiento de indicadores o elementos de gestión para evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### **DEBILIDAD 12**

La institución no desarrolla actividades enfocadas a mitigar riesgos tecnológicos.

#### **RECOMENDACIÓN 12**

A la directora, solicitar al Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional del Municipio de Lago Agrio, identificar, valorar y socializar los riesgos tecnológicos que pueden afectar la información generada y archivada en la Unidad de Acción Social del GADMLA.

#### **DEBILIDAD 13**

La organización no respalda tecnológicamente la información generada en los diferentes puestos de trabajo.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 24/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 28/10/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME DEL CUESTIONARIO DE CONTROL I. DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>ICCI</b> <b>5 / 5</b></p>
---	--	---

### **RECOMENDACIÓN 13**

A la directora de la Unidad de Acción Social del GADMLA, y al técnico informático del Municipio de Lago Agrio, desarrollar un sistema de control que permita respaldar tecnológicamente la información generada por los empleados en sus respectivos puestos de trabajo.

### **DEBILIDAD 14**

No existe una buena comunicación y un buen ambiente de trabajo entre los miembros de la institución.

### **RECOMENDACIÓN 14**

A Talento Humano, se recomienda realizar talleres de convivencia y crear canales de comunicación entre el personal y los directivos que laboran en la institución, así como programas que permitan fortalecer el vínculo de los empleados con la organización.

### **DEBILIDAD 15**

La institución no cuenta con un Sistema de Control Interno.

### **RECOMENDACIÓN 15**

A la directora de la Unidad de Acción Social del GADMLA, implementar un Sistema de Control Interno en la institución, que permita evitar irregularidades, inconsistencias, problemas, desviaciones de los recursos y con ellos riesgos en la institución.

Por la atención que dispense al presente, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Ing. Javier Lenin Gaibor  
**SUPERVISOR**

\_\_\_\_\_  
Ing. Natali del Rocío Torres Peñafiel  
**AUDITOR SENIOR**

\_\_\_\_\_  
Carmen Rosa Matute Flores  
**AUDITOR JUNIOR**

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 24/10/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 28/10/2022</b>

 <p>MC AUDITORÍA</p>	<p>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN EJECUCIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p><b>EA</b> <b>1/1</b></p>
---	---	---------------------------------

**5.6. FASE II: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

# FASE II: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>ANÁLISIS FODA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>AF</b>  <b>1 / 2</b>
---	---	-------------------------------

**5.6.1. Análisis FODA de la Unidad de Acción Social del GADMLA.**

**MISIÓN**

*Derecho Ecuador*, (2021), señala que la Misión de la Unidad de Acción Social del GADMLA, es :  
 “Contribuir al bienestar y desarrollo de los grupos de atención prioritaria del cantón Lago Agrio, a través de programas enfocados al desarrollo humano y social, para promover el mejoramiento de la calidad de vida.” *Recuperado de:* <https://derechoecuador.com/registro-oficial-no504-martes-27-de-julio-de-2021/>

**VISIÓN**

*Derecho Ecuador*, (2021), Ser reconocida como una institución eminentemente social, líder en el desarrollo de programas y proyectos de atención de niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, implementando estrategias que permitan la construcción de espacios de bienestar para los grupos de atención prioritaria, donde la calidad humana es nuestro principal componente. *Recuperado de:* <https://derechoecuador.com/registro-oficial-no504-martes-27-de-julio-de-2021/>

Se encontraron las siguientes condiciones:

**Tabla 37-5:** FODA de la Unidad de Acción Social del GADMLA.

Nº	CARACTERÍSTICAS	F	O	D	A
1	La institución cuenta con talento humano multidisciplinario, calificado y con experiencia.	x			
2	Personal de apoyo administrativo escaso.			x	
3	Falta de manuales de procedimientos o procesos institucionales.			x	
4	Alta capacidad de respuesta de los equipos de trabajo a los requerimientos de la institución y sus autoridades.	x			
5	La institución cuenta con normativa legal vigente para su funcionamiento.	x			
6	Personal con deseos de superación.	x			
7	Escasa socialización de leyes, reglamentos y manuales institucionales.			x	
8	Escasa socialización del manual de funciones.			x	
9	Escaso acceso de los funcionarios a eventos de capacitación.			x	
10	La mayoría del personal cuenta con nombramiento.	x			
11	La institución cuenta con seguridad propia.	x			
12	Materiales y suministros de oficina suficientes.	x			
13	Cambio de administración y políticas Gubernamentales.				x

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 01/11/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 01/11/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>ANÁLISIS FODA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>AF</b>  <b>2 / 2</b>
---	---	-------------------------------

Nº	CARACTERÍSTICAS	F	O	D	A
14	Reducción de presupuesto por parte del Estado Ecuatoriano.				x
15	Presencia de desastres naturales.				x
16	Creación de un Plan de comunicación e imagen corporativa.		x		
17	Firma de convenios interinstitucionales.		x		
18	Autonomía Administrativa y Financiera.	x			
19	Infraestructura adecuada para desarrollo de proyectos.	x			
20	Buen Ambiente Laboral.	x			
21	Institución adscrita al GAD Municipal.	x			
22	Prestigio Institucional.	x			
23	Falta de reuniones de trabajo con criterios de autocrítica entre técnicos de la institución.			x	
21	Presupuesto limitado para la ejecución de proyectos.			x	
21	Fortalecimiento como entidad técnica e indispensable para el desarrollo social.		x		

Fuente: Unidad de Acción Social del GADMLA

**Análisis:** El análisis FODA proporcionado por la Unidad de Acción Social del GADMLA, permitió identificar una serie de fortalezas y oportunidades, que necesitan ser aprovechadas por la institución para amortiguar las debilidades y amenazas que la han venido caracterizando, a fin de disminuir el nivel de riesgo y aumentar el nivel de confianza en la institución.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 01/11/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 01/11/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ FODA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>MF</b> <b>1 / 2</b></p>
---	---	---

**5.6.2. Matriz FODA**

**Tabla 38-5:** Matriz FODA de la Unidad de Acción Social del GADMLA.

FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
F1	La institución cuenta con talento humano multidisciplinario, calificado y con experiencia.	O1	Creación de un Plan de comunicación e imagen corporativa
F2	Alta capacidad de respuesta de los equipos a los requerimientos de la institución y sus autoridades		
F3	La institución cuenta con normativa legal y vigente para su funcionamiento.		
F4	Personal con deseos de superación.		
F5	La mayoría del personal cuenta con nombramiento	O2	Firma de convenios interinstitucionales
F6	La institución cuenta con seguridad propia		
F7	Materiales y suministros de oficina suficientes		
F8	Autonomía Administrativa y Financiera		
F9	Infraestructura adecuada para desarrollo de proyectos.	O3	Fortalecerse como una entidad técnica e indispensable para el desarrollo social
F10	Buen Ambiente Laboral		
F11	Institución adscrita al GAD Municipal		
F12	Prestigio Institucional		

<b>Realizado por:</b> CRMF	<b>Fecha:</b> 02/11/2022
<b>Revisado por:</b> JLG	<b>Fecha:</b> 02/11/2022

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ FODA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>MF</b> <b>2 / 2</b></p>
---	---	---

DEBILIDADES		AMENAZAS	
D1	Personal de apoyo administrativo escaso	A1	Cambio de administración y políticas Gubernamentales
D2	Falta de manuales de procedimientos o procesos institucionales		
D3	Escasa socialización de leyes, reglamentos, manuales institucionales	A2	Reducción de presupuesto por parte del Estado Ecuatoriano
D4	Debilidad en la socialización de manual de funciones.		
D5	Débil acceso a capacitaciones.	A3	Presencia de desastres naturales
D6	Falta de reuniones de trabajo con criterios de autocrítica entre técnicos de la institución.		
D7	Presupuesto limitado para la ejecución de proyectos		

**Fuente:** Unidad de Acción Social del GADMLA

**Realizado por:** Matute, C. (2022)

<b>Realizado por:</b> CRMF	<b>Fecha:</b> 02/11/2022
<b>Revisado por:</b> JLG	<b>Fecha:</b> 02/11/2022

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>MATRIZ DE CORRELACIÓN FO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>MFO</b>  <b>1 / 2</b>
---	--	--------------------------------

### 5.6.3. Matriz de Correlación de Fortalezas y Oportunidades

**Tabla 39-5:** Matriz de Correlación de Fortalezas y Debilidades de la UAS

O		O1	O2	O3	T	%
		Creación de Plan de comunicación e imagen c.	Firma convenios interinstitucionales	Fortalecerse como una entidad técnica e indispensable.		
<b>F1</b>	La institución cuenta con talento humano multidisciplinario, calificado y con experiencia.	3	5	5	13	12%
<b>F2</b>	Alta capacidad de respuesta de los equipos a los requerimientos de la institución y sus autoridades.	3	5	5	13	12%
<b>F3</b>	La institución cuenta con normativa legal y vigente para su funcionamiento.	3	5	5	13	12%
<b>F4</b>	Personal con deseos de superación.	3	3	5	11	10%
<b>F5</b>	La mayoría del personal cuenta con nombramiento.	1	1	3	5	5%
<b>F6</b>	La institución cuenta con seguridad propia.	1	1	1	3	3%
<b>F7</b>	Materiales y suministros de oficina suficientes.	1	1	3	5	5%
<b>F8</b>	Autonomía Administrativa y Financiera.	1	3	5	9	8%
<b>F9</b>	Infraestructura adecuada para desarrollo de proyectos.	3	1	3	7	6%
<b>F10</b>	Buen Ambiente Laboral.	3	3	5	11	10%
<b>F11</b>	Institución adscrita al GAD Municipal.	1	3	3	7	6%
<b>F12</b>	Prestigio Institucional.	3	5	5	13	12%
<b>TOTAL</b>		<b>26</b>	<b>36</b>	<b>48</b>	<b>110</b>	<b>100%</b>
<b>PORCENTAJE</b>		24%	33%	44%		

Fuente: FODA de la Unidad de Acción Social del GADMLA  
Realizado por: Matute, C. (2022)

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 08/11/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 09/11/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>MATRIZ DE CORRELACIÓN FO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>MFO</b>  <b>2 / 2</b>
---	--	--------------------------------

**Tabla 40-5:** Calificación de Fortalezas y Debilidades

<b>CALIFICACIÓN</b>	
Cuando la Fortaleza tiene relación directa con la Oportunidad	5
Cuando la fortaleza tiene una relación media	3
Cuando la fortaleza no tiene relación	1

Fuente: Auditoría de Gestión

Realizado por: Matute, C. (2022)

**Tabla 41-5:** Porcentaje de Fortalezas

<b>Cod</b>	<b>FORTALEZAS</b>	<b>%</b>
<b>F1</b>	La institución cuenta con talento humano multidisciplinario, calificado y con experiencia.	12%
<b>F2</b>	Alta capacidad de respuesta de los equipos a los requerimientos de la institución y sus autoridades.	12%
<b>F3</b>	La institución cuenta con normativa legal y vigente para su funcionamiento.	12%
<b>F12</b>	Prestigio Institucional.	12%
<b>F4</b>	Personal con deseos de superación.	10%
<b>F10</b>	Buen Ambiente Laboral.	10%
<b>F8</b>	Autonomía Administrativa y Financiera.	8%
<b>F9</b>	Infraestructura adecuada para desarrollo de proyectos.	6%
<b>F11</b>	Institución adscrita al GAD Municipal.	6%
<b>F5</b>	La mayoría del personal cuenta con nombramiento.	5%
<b>F7</b>	Materiales y suministros de oficina suficientes.	5%
<b>F6</b>	La institución cuenta con seguridad propia.	3%

Fuente: FODA de la Unidad de Acción Social del GADMLA

Realizado por: Matute, C. (2022)

**Tabla 42-5:** Porcentaje de Oportunidades

<b>C</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>%</b>
<b>O3</b>	Fortalecerse como una entidad técnica e indispensable para el desarrollo social	44%
<b>O2</b>	Firma de convenios interinstitucionales	33%
<b>O1</b>	Creación de un Plan de comunicación e imagen corporativa	24%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

Fuente: FODA de la Unidad de Acción Social del GADMLA

Realizado por: Matute, C. (2022)

**Análisis:** Tras la evaluación de la Matriz de Correlación FO de la Unidad de Acción Social del GADMLA, se determinó que las fortalezas más notorias son: que la institución cuenta con talento humano multidisciplinario, calificado y con experiencia, aparte de que existe una alta capacidad de respuesta de los equipos de trabajo a los requerimientos de la institución y sus autoridades, mientras que su mayor oportunidad es la posibilidad de fortalecerse como una entidad técnica e indispensable para el desarrollo social.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 08/11/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 10/11/2022</b>

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE CORRELACIÓN DA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>MDA</b>  <b>1 / 2</b>
---	--	--------------------------------

#### 5.6.4. Matriz de Correlación de Debilidades y Amenaza

**Tabla 43-5:** Matriz de Correlación de Debilidades y Amenaza

A		A1	A2	A3	TOTAL	%
		Cambio de administración y políticas Gubernamentales	Reducción de presupuesto por parte del Estado Ecuatoriano	Presencia de desastres naturales		
D						
<b>D1</b>	Personal de apoyo administrativo escaso	5	3	1	9	19%
<b>D2</b>	Falta de manuales de procedimientos o procesos institucionales	5	1	1	7	15%
<b>D3</b>	Escasa socialización de leyes, reglamentos, manuales institucionales	3	3	1	7	15%
<b>D4</b>	Debilidad en la socialización de manual de funciones.	1	1	1	3	6%
<b>D5</b>	Débil acceso a capacitaciones.	1	5	1	7	15%
<b>D6</b>	Falta de reuniones de trabajo con criterios de autocrítica entre técnicos de la institución.	3	1	1	5	11%
<b>D7</b>	Presupuesto limitado para la ejecución de proyectos	3	5	1	9	19%
<b>TOTAL</b>		<b>21</b>	<b>19</b>	<b>7</b>	<b>47</b>	<b>100%</b>
<b>PORCENTAJE</b>		44,68%	40,43%	14,89%		

Fuente: FODA de la Unidad de Acción Social del GADMLA

Realizado por: Matute, C. (2022)

Realizado por: <b>CRMF</b>	Fecha: <b>10/11/2022</b>
Revisado por: <b>JLG</b>	Fecha: <b>11/11/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>MATRIZ DE CORRELACIÓN DA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>MDA</b>  <b>2 / 2</b>
---	--	--------------------------------

**Tabla 44-5:** Calificación de Debilidades y Amenazas

<b>CALIFICACIÓN</b>	
Cuando la Debilidad tiene relación directa con la Amenaza	5
Cuando la debilidad tiene una relación media	3
Cuan la debilidad no tiene relación	1

Fuente: Auditoría de Gestión

Realizado por: Matute, C. (2022)

**Tabla 45-5:** Porcentaje de Debilidades

<b>CODIGO</b>	<b>DEBILIDADES</b>	
<b>D1</b>	Personal de apoyo administrativo escaso	19%
<b>D2</b>	Falta de manuales de procedimientos o procesos institucionales	19%
<b>D3</b>	Escasa socialización de leyes, reglamentos, manuales institucionales	11%
<b>D4</b>	Debilidad en la socialización de manual de funciones.	6%
<b>D5</b>	Débil acceso a capacitaciones.	15%
<b>D6</b>	Falta de reuniones de trabajo con criterios de autocrítica entre técnicos de la institución.	11%
<b>D7</b>	Presupuesto limitado para la ejecución de proyectos	19%
<b>TOTAL</b>		<b>100,00%</b>

Fuente: FODA de la Unidad de Acción Social del GADMLA

Realizado por: Matute, C. (2022)

**Tabla 46-5:** Porcentaje de Amenazas

<b>CODIGO</b>	<b>AMENAZAS</b>	<b>%</b>
<b>A1</b>	Cambio de administración y políticas Gubernamentales	45%
<b>A2</b>	Reducción de presupuesto por parte del Estado Ecuatoriano	40%
<b>A3</b>	Presencia de desastres naturales	15%
<b>TOTAL</b>		<b>100,00%</b>

Fuente: FODA de la Unidad de Acción Social del GADMLA

Realizado por: Matute, C. (2022)

**Análisis:** Después de realizar la evaluación de la matriz de correlación DA de la Unidad de Acción Social del GADMLA, se determinó que las principales debilidades de la institución son: que el personal de apoyo administrativo es escaso, sumado a la falta de manuales de procedimientos o procesos institucionales, mientras que la mayor amenaza que la Unidad presenta es el posible cambio de administración y políticas Gubernamentales.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 10/11/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 11/11/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>MATRIZ DE CORRELACIÓN DA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>MDA</b>  <b>2 / 2</b>
---	--	--------------------------------

### 5.6.5. Matriz de Prioridades

**Tabla 47-5:** Matriz de Prioridades FODA

<b>CÓD</b>	<b>%</b>	<b>FORTALEZAS</b>
<b>F1</b>	<b>12%</b>	La institución cuenta con talento humano multidisciplinario, calificado y con experiencia.
<b>F2</b>	<b>12%</b>	Alta capacidad de respuesta de los equipos a los requerimientos de la institución y sus autoridades
<b>F3</b>	<b>12%</b>	La institución cuenta con normativa legal y vigente para su funcionamiento.
<b>F12</b>	<b>12%</b>	Prestigio Institucional
<b>F4</b>	<b>10%</b>	Personal con deseos de superación.
<b>F10</b>	<b>10%</b>	Buen Ambiente Laboral
<b>F8</b>	<b>8%</b>	Autonomía Administrativa y Financiera
<b>F9</b>	<b>6%</b>	Infraestructura adecuada para desarrollo de proyectos.
<b>F11</b>	<b>6%</b>	Institución adscrita al GAD Municipal
<b>F5</b>	<b>5%</b>	La mayoría del personal cuenta con nombramiento
<b>F7</b>	<b>5%</b>	Materiales y suministros de oficina suficientes
<b>F6</b>	<b>3%</b>	La institución cuenta con seguridad propia
<b>CÓD</b>	<b>%</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<b>D1</b>	<b>19%</b>	Personal de apoyo administrativo escaso
<b>D7</b>	<b>19%</b>	Presupuesto limitado para la ejecución de proyectos
<b>D2</b>	<b>15%</b>	Falta de manuales de procedimientos o procesos institucionales
<b>D3</b>	<b>15%</b>	Escasa socialización de leyes, reglamentos, manuales institucionales
<b>D5</b>	<b>15%</b>	Débil acceso a capacitaciones.
<b>D6</b>	<b>11%</b>	Falta de reuniones de trabajo con criterios de autocrítica entre técnicos de la institución.
<b>D4</b>	<b>6%</b>	Debilidad en la socialización de manual de funciones.
<b>CÓD</b>	<b>%</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<b>O3</b>	<b>44%</b>	Fortalecerse como una entidad técnica e indispensable para el desarrollo social
<b>O2</b>	<b>33%</b>	Firma de convenios interinstitucionales
<b>O1</b>	<b>24%</b>	Creación de un Plan de comunicación e imagen corporativa
<b>CÓD</b>	<b>%</b>	<b>AMENAZAS</b>
<b>A1</b>	<b>45%</b>	Cambio de administración y políticas Gubernamentales
<b>A2</b>	<b>40%</b>	Reducción de presupuesto por parte del Estado Ecuatoriano
<b>A3</b>	<b>15%</b>	Presencia de desastres naturales

Fuente: FODA de la Unidad de Acción Social del GADMLA de Acción Social, (2019)

Realizado por: Matute, C. (2022)

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 21/11/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 22/11/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>PEE</b>  <b>1 / 1</b>
---	--	--------------------------------

### 5.6.6. Perfil estratégico Externo

**Tabla 48-5:** Perfil Estratégico Externo

COD	ASPECTOS EXTERNOS	AMENAZAS		EQUILIBRIO	OPORTUNIDADES	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA		GRAN OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD
		1	2		3	4
A1	Cambio de administración y políticas Gubernamentales	●				
A2	Reducción de presupuesto por parte del Estado Ecuatoriano	●				
A3	Presencia de desastres naturales		●			
O3	Fortalecerse como una entidad técnica e indispensable para el desarrollo social				●	
O2	Firma de convenios interinstitucionales					●
O1	Creación de un Plan de comunicación e imagen corporativa					●
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>33,33%</b>	<b>16,67%</b>	<b>0,00%</b>	<b>16,67%</b>	<b>33,33%</b>

Fuente: FODA de la Unidad de Acción Social del GADMLA

Realizado por: Matute, C. (2022)

**Análisis:** El perfil estratégico externo de las amenazas y oportunidades de la Unidad de Acción Social del GADMLA, refleja un nivel de gestión equilibrado, y se determinó que a nivel externo existen una serie de oportunidades que al ser aprovechadas podrían contrarrestar las amenazas a las que está expuesta la institución.

Realizado por: <b>CRMF</b>	Fecha: <b>21/11/2022</b>
Revisado por: <b>JLG</b>	Fecha: <b>22/11/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>PEI</b>  <b>2 / 2</b>
---	--	--------------------------------

**5.6.7. Perfil Estratégico Interno**

COD	ASPECTOS INTERNOS	DEBILIDADES		EQUILIBRIO	FORTALEZAS	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD		GRAN FORTALEZA	FORTALEZA
		1	2		3	4
D1	Personal de apoyo administrativo escaso	●				
D7	Presupuesto limitado para la ejecución de proyectos	●				
D2	Falta de manuales de procedimientos o procesos institucionales	●				
D3	Escasa socialización de leyes, reglamentos, manuales institucionales	●				
D5	Débil acceso a capacitaciones.	●				
D6	Falta de reuniones de trabajo con criterios de autocrítica entre técnicos de la institución.		●			
D4	Debilidad en la socialización de manual de funciones.			●		
F1	La institución cuenta con talento humano multidisciplinario, calificado y con experiencia.				●	
F2	Alta capacidad de respuesta de los equipos a los requerimientos de la institución y sus autoridades				●	

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 21/11/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 22/11/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>PEI</b>  <b>2 / 2</b>
---	--	--------------------------------

COD	ASPECTOS INTERNOS	DEBILIDADES			EQUILIBRIO	FORTALEZAS	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD			GRAN FORTALEZA	FORTALEZA
		1	2	3		4	5
F3	La institución cuenta con normativa legal y vigente para su funcionamiento.					●	
F12	Prestigio Institucional					●	
F4	Personal con deseos de superación.					●	
F10	Buen Ambiente Laboral					●	
F8	Autonomía Administrativa y Financiera						●
F9	Infraestructura adecuada para desarrollo de proyectos.						●
F11	Institución adscrita al GAD Municipal						●
F5	La mayoría del personal cuenta con nombramiento			●			
F7	Materiales y suministros de oficina suficientes			●			
F6	La institución cuenta con seguridad propia			●			
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	
<b>PORCENTAJE</b>		<b>26,32%</b>	<b>5,26%</b>	<b>21,05%</b>	<b>31,58%</b>	<b>15,79%</b>	

**Fuente:** FODA de la Unidad de Acción Social del GADMLA.

**Realizado por:** Matute, C. (2022)

**Análisis:** El perfil estratégico interno de las fortalezas y debilidades de la Unidad de Acción Social del GADMLA, permitió determinar que la institución cuenta con una serie de fortalezas que deben ser aprovechadas para alcanzar los objetivos institucionales, o en su defecto para minimizar las debilidades que impiden el cumplimiento de las actividades de manera oportuna y eficiente.

<b>Realizado por:</b> <b>CRMF</b>	<b>Fecha:</b> <b>21/11/2022</b>
<b>Revisado por:</b> <b>JLG</b>	<b>Fecha:</b> <b>22/11/2022</b>

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>HH</b>  <b>1 / 8</b>
---	---	-------------------------------

### 5.6.8. Hoja de Hallazgos

**Tabla 49-5:** Hoja de Hallazgos encontrados en la Unidad de Acción Social del GADMLA.

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<b>H1:</b> La UAS del GADMLA no socializa de manera periódica el código de ética existente entre su personal.	Incumple: NCI de la Contraloría General del Estado; 200 Ambiente de Control: 01 Integridad y valores éticos: <i>La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal...</i>	En la UAS del GADMLA, no se han realizado la difusión y socialización de las leyes, reglamentos y cuanta normativa le es aplicable a la institución.	La falta de socialización del código de ética entre los funcionarios de la UAS puede provocar malas conductas por parte del personal, así como conflictos internos que podrían afectar el clima laboral existente.
<b>H2:</b> Desconocimiento de un sector de empleados sobre el contenido de la misión, visión y filosofía organizacional que identifica a la institución.	Incumple: Plan de Talento Humano: <i>Una vez que alguien ha sido contratado, se debe brindar el respectivo proceso de inducción y acompañamiento a cargo de la Dirección, se debe coordinar la ejecución de los programas de inducción y capacitación de los nuevos servidores.</i>	Al contratar personal, no se realiza una adecuada inducción sobre los aspectos básicos como misión, visión, y filosofía organizacional que identifica a la UAS.	La falta de inducción al nuevo personal sobre los enunciados de misión, visión y filosofía empresarial provoca la pérdida de tiempo y recursos, lo que incide en su falta de compromiso con la institución.

<b>Realizado por:</b> <b>CRMF</b>	<b>Fecha:</b> <b>21/11/2022</b>
<b>Revisado por:</b> <b>JLG</b>	<b>Fecha:</b> <b>22/11/2022</b>

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>HH</b>  <b>2 / 8</b>
---	---	-------------------------------

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<b>H3:</b> El organigrama estructural de la institución no delimita los puestos y niveles jerárquicos existentes actualmente en la entidad.	Incumple: Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado: 200 Ambiente de Control: 04 Estructura organizativa: <i>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.</i>	Las Autoridades de la UAS del GADMLA, no ha modificado y actualizado el organigrama de acuerdo con los nuevos niveles jerárquicos y puestos de trabajo que se han implementado hasta la actualidad.	La institución no cuenta con un organigrama actualizado que permita al público en general visualizar los diferentes niveles jerárquicos y puestos de trabajo que la conforman.
<b>H4:</b> La institución no posee un reglamento de reclutamiento y selección de personal.	Incumple: Reglamento General a la Ley Orgánica Del Servicio Público. CAPITULO IV: Art. 178.- Normativa de reclutamiento y selección: <i>Sobre la base de las políticas, normas e instrumentos técnicos de aplicación obligatoria para los puestos de carrera en el servicio público, emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, las UATH aplicarán los mecanismos técnicos que permitan la obligatoria, correcta y .....</i>	El jefe de Talento Humano no ha realizado las gestiones necesarias para diseñar un reglamento de reclutamiento y selección de personal que establezca políticas y parámetros a seguir para la incorporación de nuevo personal a la institución.	La falta de un reglamento de reclutamiento y selección de personal ha ocasionado que los procesos de reclutamiento y selección de personal no sean llevados de una forma transparente y técnica.

Realizado por: <b>CRMF</b>	Fecha: <b>21/11/2022</b>
Revisado por: <b>JLG</b>	Fecha: <b>22/11/2022</b>

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>HH</b>  <b>3 / 8</b>
---	---	-------------------------------

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<b>H5:</b> La institución no cuenta con un plan anual de capacitaciones orientados al personal administrativo y operativo.	Incumple: Reglamento General a la Ley Orgánica Del Servicio Público. - Capítulo VI: Art. 197. Párrafo 3, sobre las capacitaciones: <i>Las UATH de las instituciones del LOSEP, serán las encargadas del cumplimiento de las políticas y normas, así como de la coordinación institucional de las actividades, procedimientos y disposiciones; y con el Art. 23. Derechos de las servidoras y los servidores públicos.</i>	Falta de un plan anual de capacitación incluida la respectiva asignación presupuestaria para capacitar al administrativo y operativo.	El personal de la UAS no recibió capacitación durante el año 2021, lo que causa desactualización de información y disminuye el rendimiento laboral.
<b>H6:</b> Un determinado porcentaje de los funcionarios de la UAS no cumplen con el perfil y los requisitos de conocimiento y experiencia necesarias para ejercer su puesto de trabajo.	De acuerdo con el plan de Talento Humano establecido por la UAS del GADMLA, menciona que: <i>el personal de la institución debe cumplir con un perfil profesional acorde a los requisitos establecidos para cada uno de los puestos de trabajo, demostrando los conocimientos, habilidades, actitudes y competencias que le permita desenvolverse en sus funciones</i>	En la UAS, el departamento de talento humano debe promover la contratación de personal que cumpla con el perfil, el conocimiento y la experiencia necesaria.	El personal de la UAS no posee el perfil y la formación académica necesaria para la ejecución de las diferentes actividades, lo que incide en la eficiencia con que se realizan las actividades en los diferentes puestos de trabajo.

Realizado por: <b>CRMF</b>	Fecha: <b>21/11/2022</b>
Revisado por: <b>JLG</b>	Fecha: <b>22/11/2022</b>

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>HH</b>  <b>4 / 8</b>
---	---	-------------------------------

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<b>H7:</b> Los empleados de la Unidad de Acción Social del GADMLA desconocen la estructura organizacional de la institución.	De acuerdo al plan de Talento Humano establecido por la Unidad de Acción Social del GADMLA, menciona que: <i>la estructura organizacional debe ser socializada por el jefe de Talento humano en la inducción del personal a su puesto de trabajo.</i>	En la Unidad de Acción Social del GADMLA, no se realizan socializaciones periódicas de las leyes, normas y políticas internas que le son inherentes.	La falta de socialización de las leyes, políticas y normas que le son inherentes a la institución, ocasiona que ésta no se dirija hacia el cumplimiento de sus grandes objetivos.
<b>H8:</b> La institución no realiza evaluaciones periódicas al desempeño de los colaboradores.	Incumple: Reglamento General a la Ley Orgánica Del Servicio Público. CAPITULO III: Art. 56.- Del control, menciona que: <i>El control y seguimiento de las comisiones de servicio con o sin remuneración serán de responsabilidad de las UATH de la institución que concede la comisión y aquella en la cual se desarrollan; la evaluación del desempeño del servidor comisionado será realizada por el jefe inmediato y aprobada por la máxima autoridad o su delegado en la cual presta sus servicios, la que informará de los resultados de la evaluación del desempeño a la máxima autoridad de la institución.</i>	La Dirección de la Unidad de Acción Social del GADMLA, no realiza evaluaciones periódicas al desempeño de los colaboradores.	La inexistencia de políticas de evaluación genera que no se mida periódicamente el rendimiento de los funcionarios de la institución, lo que desencadena en el desconocimiento del nivel de cumplimiento de las actividades del personal.

Realizado por: <b>CRMF</b>	Fecha: <b>21/11/2022</b>
Revisado por: <b>JLG</b>	Fecha: <b>22/11/2022</b>

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>HH</b>  <b>5 / 8</b>
---	---	-------------------------------

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<b>H9:</b> La asignación de nuevas tareas no es notificada a tiempo por la unidad de talento humano a los funcionarios implicados.	<i>Incumple con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; 200-05 Delegación de autoridad, que menciona: <b>La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.</b></i>	La jefe de talento humano de la Unidad de Acción Social del GADMLA, no notifica a tiempo a asignación de nuevas tareas al personal implicado.	En la Unidad de Acción Social al no notificarse por escrito la asignación de nuevas tareas, provoca la duplicidad, evasión o arrogación de funciones entre los funcionarios implicados.
<b>H10:</b> La institución no ha suministrado la suficiente información sobre los riesgos a los que están expuestos los colaboradores.	<i>Incumple con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; 300: Evaluación al Riesgo; 02 Plan de mitigación de riesgo, donde se establece que: <b>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.</b></i>	La Unidad de Acción no cuenta con un Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional que se encargue de evaluar los riesgos internos y externos a los que están expuestos los colaboradores.	La Unidad de Acción Social del GADMLA, al no contar con un Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional, se ha visto impedida de evaluar los riesgos internos y externos a los que están expuestos los colaboradores.

Realizado por: <b>CRMF</b>	Fecha: <b>21/11/2022</b>
Revisado por: <b>JLG</b>	Fecha: <b>22/11/2022</b>



UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
HOJA DE HALLAZGOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

**HH**  
**6 / 8**

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<b>H11:</b> La institución no aplica indicadores de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología para medir el nivel de gestión y cumplimiento de los objetivos institucionales.	<i>Incumple con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; 200: Ambiente de Control; 02 Administración estratégica, donde se establece que: Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.</i>	La institución no cuenta con indicadores de gestión que medir el nivel cumplimiento de los objetivos institucionales.	La Unidad de Acción Social del GADMLA, al no contar con indicadores de gestión no ha podido evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos y por ende la gestión institucional.
<b>H12:</b> La institución no desarrolla actividades enfocadas a mitigar riesgos tecnológicos.	<i>Incumple con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; 410; Tecnología de información; 08 Adquisiciones de infraestructura tecnológica, donde se establece que: La Unidad de Tecnología de información definirá, justificará, implantará y actualizará la infraestructura tecnológica de la organización para lo cual se considerarán los siguientes aspectos: 2) La Unidad de Tecnología de Información planificará el incremento de capacidades, evaluará los riesgos tecnológicos, los costos y la vida útil de la inversión para futuras actualizaciones, considerando los requerimientos de carga de trabajo ....</i>	La institución no ha realizado una evaluación de los riesgos tecnológicos a los que está expuesta.	La Unidad de Acción Social del GADMLA, no cuenta con mecanismos de evaluación de riesgos que ayuden a proteger la tecnología y la información existente en la institución.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 21/11/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 22/11/2022</b>

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>HH</b>  <b>7 / 8</b>
---	---	-------------------------------

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<b>H13:</b> La organización no respalda tecnológicamente la información generada en los diferentes puestos de trabajo.	Incumple con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; sobre 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, que menciona: <i>La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes</i>	Falta de un mecanismo que permita respaldar la información generada en los diferentes puestos de trabajo.	Al no existir copias ni un respaldo seguro de la información generada en los diferentes puestos de trabajo, existe una alta probabilidad de vulnerabilidad de la información generada en los diferentes puestos de trabajo.
<b>H14:</b> No existe una buena comunicación y un buen ambiente de trabajo entre los miembros de la institución.	Incumple con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; 500 Información Y Comunicación, que menciona: <i>Los sistemas de información y comunicación que se diseñen e implanten deberán concordar con los planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades y al ordenamiento jurídico vigente.</i>	No existe un buen sistema de comunicación y por ende un buen ambiente de trabajo que motive al desarrollo de las actividades de forma adecuada.	Al no existir un buen sistema de comunicación y un buen ambiente de trabajo, existe la probabilidad de que afecte la moral y el buen desempeño de las actividades diarias de los colaboradores de la institución.

Realizado por: <b>CRMF</b>	Fecha: <b>21/11/2022</b>
Revisado por: <b>JLG</b>	Fecha: <b>22/11/2022</b>

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>HH</b>  <b>8 / 8</b>
---	---	-------------------------------

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<b>H15:</b> La institución no cuenta con un sistema de control interno.	Incumple con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; 100 Normas Generales 100-01 Control Interno: menciona que: <i>El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.</i>	La Unidad de Acción Social del GADMLA, no ha implementado un Sistema de Control Interno, debido al desconocimiento de los directivos sobre la existencia y utilidad de los mecanismos de control.	La Unidad de Acción Social del GADMLA, al no contar con un sistema de control interno, se ve impedida de asegurar el normal cumplimiento de las actividades y por ende la salvaguarda de los recursos institucionales.

Fuente: Cuestionario de Control Interno de la UAS-GADMLA.  
 Realizado por: Matute, C. (2022)

Realizado por: <b>CRMF</b>	Fecha: <b>21/11/2022</b>
Revisado por: <b>JLG</b>	Fecha: <b>22/11/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INDICADORES DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>IG</b> <b>1 / 5</b></p>
---	--	---

### 5.6.9. Aplicación de indicadores de gestión

#### 5.6.9.1. Indicador de eficiencia

**INDICADOR:** Capacitación al personal Administrativo y Operativo durante el año 2021.

**OBJETIVO:** Medir el nivel de eficiencia en el proceso de capacitación de los empleados de la Unidad de Acción Social del GADMLA, en el período 2021.

#### FORMULA

$$\text{CAPACITACIÓN AL PERSONAL} = \frac{\text{Personal Administrativo y Operativo Capacitado}}{\text{Total de personal Administrativo y Operativo}} = X 100$$

$$\text{CAPACITACIÓN AL PERSONAL} = \frac{25}{69} = X 100 = 36,23$$

#### COMENTARIO

Luego de aplicar el indicador de eficiencia, se determinó que, durante el año 2021, solo el 36,23% del personal administrativo y operativo que conforman la Unidad de Acción Social del GADMLA fue capacitado, lo que podría resultar en la falta de actualización y nuevos conocimientos sobre las leyes, reglamentos y demás normativas que le es aplicable a la organización e incidir en el desarrollo de las actividades del personal.

#### Conclusión

La Unidad de Acción Social del GADMLA, no imparte las capacitaciones oportunas y necesarias al personal administrativo y operativo, lo que incide en la falta de eficiencia en el desarrollo de las actividades diarias del personal.

#### Recomendación

Al Jefe de Talento Humano, de la Unidad de Acción Social del GADMLA, asignar un presupuesto anual para capacitar al personal del nivel administrativo y operativo de la institución, con la finalidad de impartir mayores conocimientos y desarrollar nuevas aptitudes, destrezas y habilidades que les permitan ejecutar de mejor manera sus funciones diarias.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 24/11/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 25/11/2022</b>

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INDICADORES DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>IG</b>  <b>2 / 5</b>
---	--	-------------------------------

#### 5.6.9.2. Indicador de eficacia

**INDICADOR:** Cumplimiento del perfil profesional y conocimientos básicos para el desempeño en los respectivos puestos de trabajo.

**OBJETIVO:** Medir el nivel de eficacia de los colaboradores de la institución, así como determinar el cumplimiento del perfil profesional requerido, además de establecer el nivel de conocimientos, habilidades y destrezas necesarios para el desempeño en los respectivos puestos de trabajo de la Unidad de Acción Social del GADMLA, durante el año 2021.

#### **FORMULA:**

$$\text{PERFIL PROFESIONAL} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de personal con conocimiento y experiencia}}{\text{Total de empleados}} = X \ 100$$

$$\text{ACTIVIDADES} = \frac{53}{80} = X \ 100 \% = 66,25$$

**Comentario:** Con el uso del indicador de eficacia se evidencia que, durante el año 2021, solo el 66,25% del personal que labora en la Unidad de Acción Social del GADMLA, cumplen con el perfil profesional requerido, así como con los requisitos de conocimientos y experiencia necesaria para ejecutar las actividades de sus respectivos puestos de trabajo, lo que permite determinar que el perfil de eficacia no se cumple a cabalidad, siendo necesario que se motive al personal a continuar con su formación académica para cumplir con las exigencias de sus puestos de trabajo.

#### **Conclusión:**

En la Unidad de Acción Social del GADMLA, durante el año 2021, el 66,25% de sus empleados si cumplen con el perfil profesional requerido, aparte de las exigencias de conocimientos y experiencia necesaria para desenvolverse en sus respectivos puestos de trabajo.

#### **Recomendación:**

Al jefe de Talento Humano de la Unidad de Acción Social del GADMLA, contratar personal competente y con experiencia a fin de cumplir con las exigencias que el puesto de trabajo exige a sus ocupantes.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 24/11/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 25/11/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INDICADORES DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>IG</b> <b>3 / 5</b></p>
---	--	---

### 5.6.9.3. Indicador de economía

**INDICADOR:** Ejecución del presupuesto anual del año 2021.

**OBJETIVO:** Medir el nivel de economía en la ejecución del presupuesto asignado para el desarrollo de las actividades del año 2021, en la Unidad de Acción Social del GADMLA, a fin de determinar el nivel de capacidad operativa en la ejecución del presupuesto asignado.

**FORMULA:**

$$\text{EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO} = \frac{\text{PLANIFICADO}}{\text{EJECUTADO}} = X 100$$

$$\text{EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO} = \frac{1106796,36}{845924,46} = X 100 = 76,43$$

**COMENTARIO:** Con el uso del indicador de economía se determinó que la Unidad de Acción Social del GADMLA, durante el año 2021, ejecutó el 76,43%, del total del presupuesto anual asignado por el Municipio de Lago Agrio, lo que deja en evidencia que la institución no cumple en un 100% con el indicador de economía del presupuesto anual correspondiente al año 2021.

**Conclusión:**

La Unidad de Acción Social del GADMLA, durante el año 2021 utilizó el 76,43% del total del presupuesto anual asignado para la ejecución de sus actividades y proyectos.

**Recomendación:**

A la directora y diferentes niveles jerárquicos de la Unidad de Acción Social del GADMLA, ejecutar las actividades y proyectos presupuestados a fin de cumplir con todas las diligencias planificadas en el presupuesto general asignado por el Municipio de Lago Agrio.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 24/11/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 25/11/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INDICADORES DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>IG</b> <b>4 / 5</b></p>
---	--	---

#### 5.6.9.4. Indicador de ética

**INDICADOR:** Incumplimiento del código de ética por parte de los empleados de la Unidad de Acción Social durante el año 2021.

**OBJETIVO:** Medir el nivel de incumplimiento del código de ética por parte de los empleados de la Unidad de Acción Social del GADMLA, durante el período 2021.

#### FORMULA

$$\text{INCUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE ÉTICA} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de llamados de atención al personal}}{\text{Total de personal}} \times 100$$

$$\text{ACTIVIDADES} = \frac{12}{80} \times 100 = 15\%$$

#### COMENTARIO

Analizado el indicador de ética se determinó que durante el año 2021, el 15% del personal de la Unidad de Acción Social del GADMLA, incumplió con el código de ética establecido por la institución, lo que motivó un llamado de atención por parte de las autoridades de control.

#### Conclusión

En la Unidad de Acción Social del GADMLA, durante el año 2021, el 15% de sus empleados incumplieron con el código de ética, lo que permite establecer que el 85% de funcionarios si cumple con el código de ética existente en la institución.

#### Recomendación

Al jefe de Talento Humano, realizar socializaciones internas del código de ética existente, entre el personal de las distintas áreas operativas de la institución, a fin de mejorarla ejecución de los empleados dentro de la entidad.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 24/11/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 25/11/2022</b>

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INDICADORES DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>IG</b>  <b>5 / 5</b>
---	--	-------------------------------

#### 5.6.9.5. Indicador de ecología

**INDICADOR:** Reciclaje de cartón y de papel durante el año 2021.

**OBJETIVO:** Medir el nivel de ecología a través del proceso de reciclaje de cartón y papel, resultado de la ejecución de proyectos, a fin de calcular el grado de aporte que tiene la Unidad de Acción Social del GADMLA al cuidado ambiental.

#### FORMULA

$$\text{CARTÓN RECICLADO} = \frac{\text{Nº cartón y papel reciclado}}{\text{Total de Cartón y papel existente}} = X 100$$

$$\text{ACTIVIDADES} = \frac{2500}{3000} = X 100 = 83,33$$

#### COMENTARIO:

Aplicado el indicador de ecología, se demuestra que la Unidad de Acción Social del GADMLA, durante el año 2021, reutilizó un 83,33% del cartón y papel utilizado en los proyectos y actividades ejecutados por la institución, lo demuestra que la Unidad si genera un aporte significativo al cuidado del medio ambiente mediante el reciclaje.

#### Conclusión

La Unidad de Acción Social del GADMLA, durante el año 2021 reutilizó el 83,33% del cartón y papel utilizado en la ejecución de actividades y proyectos, lo que demuestra que la Unidad si aportó en el año 2021 al cuidado del medio ambiente.

#### Recomendación

Se recomienda a la directora de la Unidad de Acción Social del GADMLA, gestionar actividades que permitan reciclar el cartón y papel utilizado en la ejecución de sus actividades y proyectos, de ser posible en un 100%, o disminuir el uso de éstos elementos para evitar afectaciones al medio ambiente.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 24/11/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 25/11/2022</b>

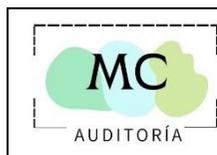
	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS DE INDICADORES DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>HH</b>  <b>1 / 3</b>
---	---	-------------------------------

### 5.6.10. Hoja de Hallazgos

**Tabla 50-5:** Hoja de Hallazgos tras la aplicación de Indicadores de Gestión en la UAS.

HALLAZGO	REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
<b>H1:</b> Capacitación al personal Administrativo y Operativo durante el año 2021.	<b>IG 1/5</b>	No se capacita a todos los funcionarios administrativos y operativos que conforma la Unidad de Acción Social del GADMLA.	Incumple al Reglamento General a la Ley Orgánica Del Servicio Público. - Capítulo VI: De la formación y la capacitación: Art. 197. Párrafo 3, menciona: <i>Las UATH de las instituciones que se encuentran en el ámbito de la LOSEP, serán las encargadas del cumplimiento de las políticas y normas, así como de la coordinación institucional de las actividades, procedimientos y disposiciones relativas a la formación de las y los servidores públicos.</i>	Falta de planificación presupuestaria por parte de la Dirección Financiera y del jefe de Talento Humano.	Solo el 36,23% del personal de la institución recibieron capacitación durante el año 2021, lo que causa desactualización de conocimientos y disminución del rendimiento laboral.
<b>H2:</b> Incumplimiento del perfil profesional de los empleados en sus respectivos puestos de trabajo, durante el año 2021.	<b>IG 2/5</b>	No todo el personal cumple con el perfil profesional requerido para ejecutar las actividades de sus respectivos puestos de trabajo.	Incumple al plan de Talento Humano de la Unidad de Acción Social del GADMLA: <i>el personal de la institución debe cumplir con un perfil profesional acorde a los requisitos establecidos para cada uno de los puestos de trabajo, demostrando los conocimientos, habilidades, actitudes y competencias que le permita desenvolverse en sus funciones o actividades de una manera óptima y eficaz.</i>	En la institución, el área de Talento humano no ha estructurado para cada puesto de trabajo el perfil del puesto de trabajo respectivo.	Solo el 66,25% del personal posee la formación académica y el perfil profesional para el desarrollo de sus actividades en los diferentes puestos de trabajo.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 2/12/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 5/12/2022</b>



UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
HOJA DE HALLAZGOS DE INDICADORES DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

**HH**  
**2 / 3**

HALLAZGO	RE F.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
<b>H3:</b> Incumplimiento del presupuesto asignado en el año 2021.	<b>IG</b> <b>3/5</b>	No se cumplió con la ejecución del 100% del presupuesto asignado para el año 2021.		Debido a la pandemia mundial se suspendieron varias actividades y proyectos para minimizar el contagio del virus entre los empleados y clientes de la Unidad de Acción Social del GADMLA.	Al ejecutarse solo el 76,43% del presupuesto asignado, no se llegaron a realizar varios proyectos y actividades planificadas para prevenir el contagio del virus Covid entre los empleados y clientes del GADMLA.
<b>H4:</b> Incumplimiento del código de ética por parte de los empleados de la Unidad de Acción Social durante el año 2021.	<b>IG</b> <b>4/5</b>	Del 100% de funcionarios de la Unidad de Acción Social, solo el 85% cumplió con los enunciados y postulados del código de ética existente.	Incumple las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores: <i>La máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad, cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo.</i>	En la Unidad de Acción Social del GADMLA, no se ha divulgado las multas y sanciones por incumplir el código de ética, leyes, reglamentos y cuanta normativa le es aplicable a la institución.	La falta de difusión del código de ética, ha provocado que un 15% de los funcionarios de la Unidad de Acción Social del GADMLA, tengan malas conductas y generen conflictos internos que pueden llegar a dañar el clima organizacional de la institución.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 2/12/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 5/12/2022</b>



UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
HOJA DE HALLAZGOS DE INDICADORES DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

**HH**  
**2 / 3**

HALLAZGO	REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
<b>H5:</b> Reciclaje de cartón y de papel durante el año 2021.	<b>IG</b> <b>5/5</b>	La Unidad de Acción Social, durante el año 2021 reutilizó el 83,33% del cartón y papel utilizado en la ejecución de actividades y proyectos,	Cumple las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; 409-09 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, suelo: <i>La gestión debe propender a evitar la ocurrencia de procesos erosivos, que complementado con el uso inapropiado de los suelos, da lugar a la desertización o desertificación; controlar los límites máximos permisibles de contaminantes en el suelo, previniendo y reduciendo la generación de residuos sólidos municipales, industriales, comerciales y de servicios, incorporando técnicas apropiadas y procedimientos para su minimización reuso y reciclaje;</i>	Los funcionarios de la Unidad de Acción Social reutilizan el cartón y el papel generado en el desarrollo de actividades y proyectos habituales, las veces que consideren necesarias, y posteriormente lo ponen a disposición de la ciudadanía para que lo vendan y generen ingresos.	La Unidad de Acción Social contribuye al medio ambiente en un 83,33% reutilizando el cartón y papel generado en el desarrollo de actividades y proyectos y aportan a la ciudadanía para que generen ingresos al venderlos.

Fuente: Indicadores de Gestión.  
Realizado por: Matute, C. (2022)

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 2/12/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 5/12/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN CEDULA NARRATIVA 1 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>CN 1</b> <b>1 / 2</b></p>
---	--	---

### 5.6.11. Cedula Narrativa 1

**Cédula Narrativa 1:** Del proceso de integración de un beneficiario a los grupos prioritarios.

**Departamento:** Administrativo, Operativo.

**Personal encargado:** Nivel Operativo – Promotor/a de proyectos.

**Objetivo:** Integrar a los proyectos de asistencia social que ofrece la Unidad de Acción Social del GADMLA, a los aspirantes que pertenezcan a algún tipo de grupo prioritario, mediante una entrevista y verificación de la información a fin de cubrir ciertas necesidades básicas.

#### Tipos de Grupos Prioritarios

- Personas con discapacidad.
- Adultos Mayores.
- Niños/as y Adolescentes.

#### Requisitos para integrarse al proyecto

- Copia de cédula y papeleta de votación.
- Solicitud de integración al programa de ayuda social.
- Croquis de la vivienda en que habita.
- Carnet de discapacidad (de poseer).
- No tener jubilación.
- No poseer Bono de Desarrollo Humano.

#### Proceso para ingresar al proyecto

1. El beneficiario se acerca a la institución y solicita información a un promotor de proyectos.
2. El promotor de proyectos informa sobre los diferentes proyectos y beneficios que ofrece la institución

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 05/12/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 07/12/2022</b>

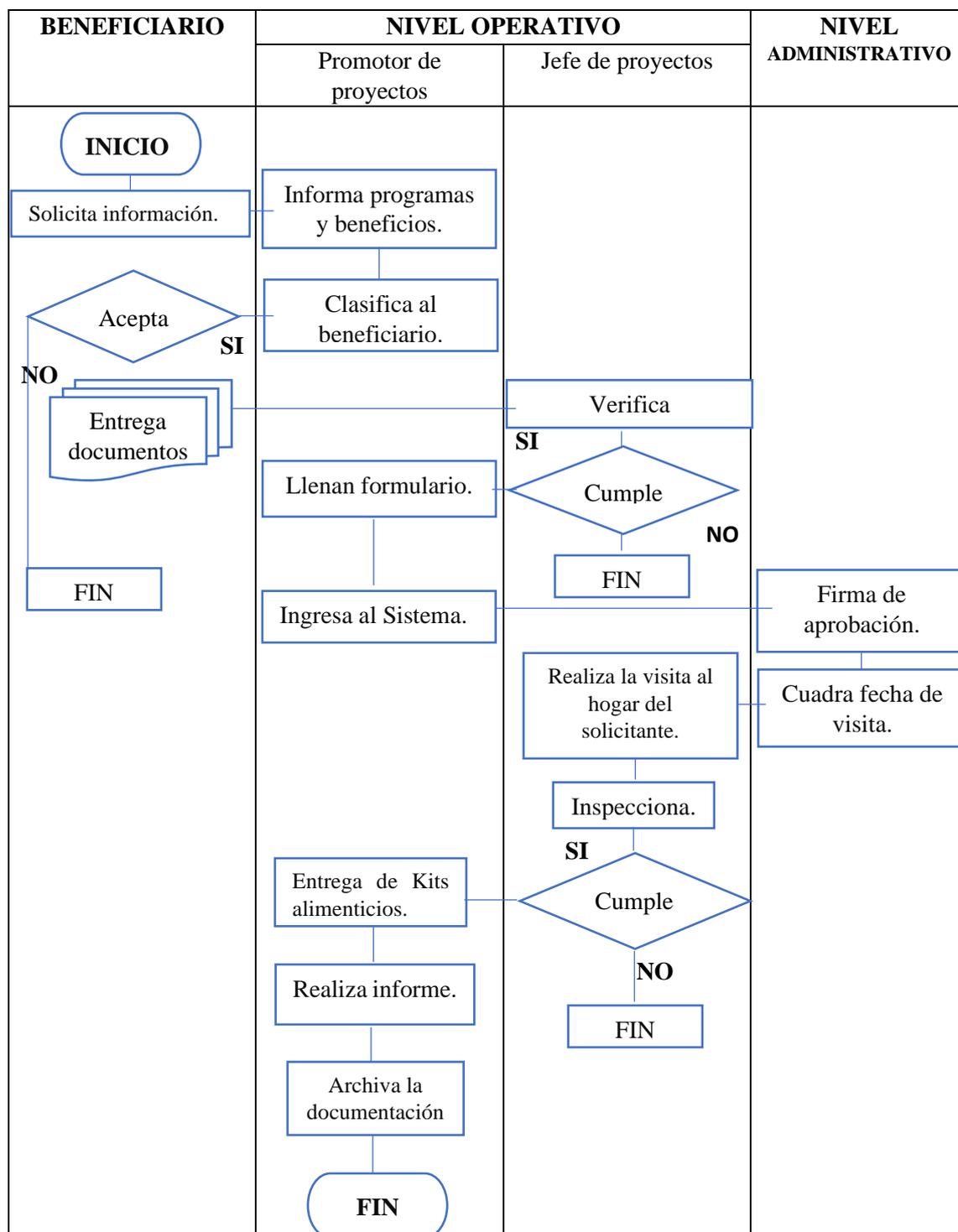
	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN CEDULA NARRATIVA 1 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>CN 1</b> <b>2/2</b></p>
---	--	---

3. El promotor de proyectos de la institución clasifica al beneficiario en el grupo prioritario al que pertenece.
4. El promotor de proyectos realiza una encuesta al beneficiario a través de un formulario establecido por la institución.
5. El beneficiario entrega al promotor de proyectos los requisitos (documentos mencionados) para ingresar al programa.
6. El promotor de proyectos revisa que los requisitos estén completos.
7. Reunida toda la información del beneficiario, el promotor de proyectos envía al departamento Administrativo quien aprueba el ingreso al programa.
8. El nivel administrativo envía los documentos al promotor de proyectos al que pertenece el beneficiario.
9. El promotor de proyectos ingresa a la base de datos al nuevo beneficiario.
10. El promotor y jefe de proyectos cuadran una fecha para realizar una visita in situ al beneficiario, a fin de comprobar que la información sea verídica.
11. El promotor de proyectos junto con el jefe de proyectos realiza una visita a la vivienda del beneficiario.
12. Se realiza una inspección y comparación con la información del formulario.
13. Se realiza la entrega de kits alimenticios mensuales.
14. Se toman las respectivas fotos.
15. Se realiza un informe con fotos.
16. Se archiva la información del beneficiario.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 05/12/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 07/12/2022</b>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>FLUJOGRAMA 1</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>F1</b>  <b>1 / 1</b>
---	--	-------------------------------

**5.6.12. Flujoograma 1: Integración a grupos prioritarios.**



Fuente: Cédula Narrativa 1  
Realizado por: Matute, C. (2022)

Realizado por: <b>CRMF</b>	Fecha: <b>09/12/2022</b>
Revisado por: <b>JLG</b>	Fecha: <b>12/12/2022</b>

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN CÉDULA NARRATIVA 2 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>CN2</b> <b>1 / 2</b></p>
---	--	--

### 5.6.13. Cédula Narrativa 2

**Cédula Narrativa 2:** Del proceso de entrega de materiales (zinc, cemento, arena, piedra, camas, colchones, alimentos, ropa, cocinas, etc.)

**Departamento:** Administrativo, Operativo.

**Personal encargado:** Nivel Operativo.

**Objetivo:** Dotar a la ciudadanía del cantón Lago Agrio productos que mejoren su calidad de vida, mediante la entrega de materiales como zinc, cemento, arena, piedra, camas, colchones, alimentos, ropa, cocinas, etc., que contribuyan al desarrollo social de la comunidad.

#### Tipos de Beneficiarios

- Escuelas.
- Iglesias.
- Comunidades.
- Personas de bajos recursos.

#### Requisitos para solicitar materiales

- Copia de cédula y papeleta de votación.
- Solicitud de entrega de bienes.
- Croquis del lugar afectado.
- Carnet de discapacidad (de poseer).

#### Proceso para ingresar al proyecto

1. El beneficiario, entrega a la secretaria personal de la presidente de la Unidad de Acción Social una solicitud dirigida a la presidente de la Unidad de Acción Social, detallando los bienes que solicita.
2. La secretaria revisa la solicitud.
3. La secretaria revisa las cantidades de recursos solicitadas.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 13/12/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 14/12/2022</b>

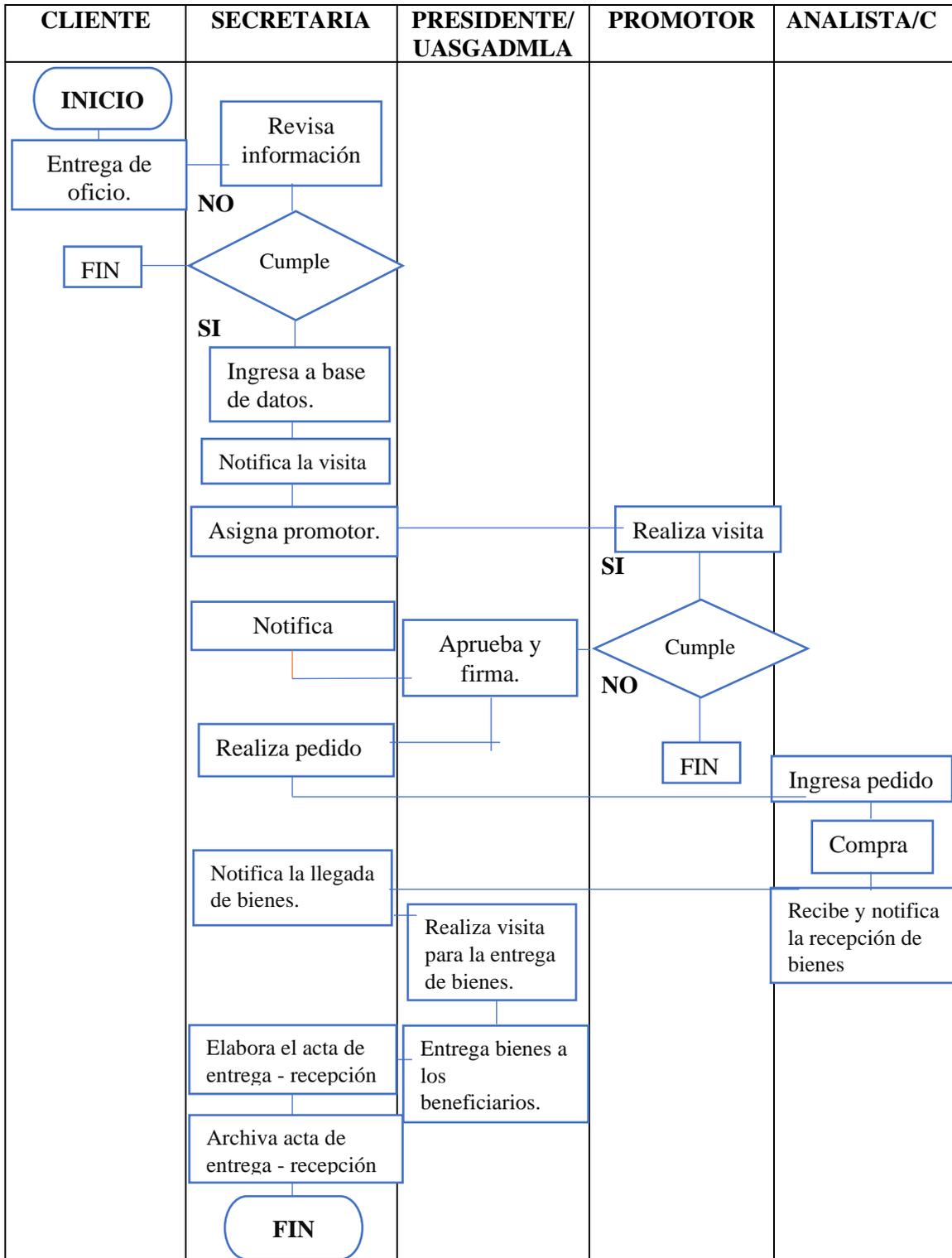
	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN CÉDULA NARRATIVA 2 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>CN2</b> <b>2 / 2</b></p>
---	--	--

4. La secretaria de la presidente de la Unidad de Acción Social notifica al beneficiario un plazo establecido para la entrega de materiales.
5. La secretaria ingresa la solicitud al sistema.
6. La secretaria delega al promotor/a de proyectos de Asistencia Social realizar una visita al beneficiario para comprobar que necesita los bienes.
7. El promotor/a de proyectos de Asistencia Social realiza la visita al lugar del solicitante.
8. El promotor/a de proyectos de Asistencia Social confirma si el beneficiario necesita los bienes solicitados.
9. El promotor/a de proyectos de Asistencia Social, notifica a la secretaria personal de la presidente de la Unidad de Acción Social, la existencia o no de la necesidad.
10. La secretaria informa a la presidenta sobre los materiales solicitados.
11. La presidenta de la Unidad de Acción Social aprueba y firma la solicitud.
12. La secretaria personal de la presidenta de la Unidad de Acción Social, realiza el pedido de los materiales al Analista de Compras.
13. El Analista de Compras realiza la compra a los proveedores.
14. El Analista de Compras entrega los bienes a la secretaria personal de la presidenta de la Unidad de Acción Social.
15. La secretaria personal de la presidenta de la Unidad de Acción Social, notifica a la presidenta la llegada de los materiales a la Unidad.
16. La presidenta de la Unidad de Acción Social del GADMLA, junto a su secretaria, realizan una visita al beneficiario para entregar los materiales.
17. La secretaria realiza un acta de entrega - recepción de los materiales entregados.
18. Se procede a archivar el acta y los documentos de soporte del proyecto emprendido.

<b>Realizado por: CRMF</b>	<b>Fecha: 13/12/2022</b>
<b>Revisado por: JLG</b>	<b>Fecha: 14/12/2022</b>

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN FLUJOGRAMA 2 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>F2</b>  <b>1 / 1</b>
---	--	-------------------------------

**5.6.14. Flujoograma 2: Del proceso de entrega de bienes.**



 <p>MC AUDITORÍA</p>	<p>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p><b>CR</b> <b>1/1</b></p>
---	--	---------------------------------

**5.7. FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

# FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

	<p>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p><b>IFA</b></p>
---	--	-------------------

**5.7.1. Informe Final de Auditoría**

## **AUDITORÍA EXTERNA**



## **INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL  
GADMLA, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, AÑO 2021”

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN NOTIFICACIÓN DE CIERRE DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>NCA</b></p>
---	---	---

*5.7.1.1. Notificación de Cierre de la Auditoría de Gestión*

Nueva Loja, 04 de enero del 2023

**Oficio No AG – 0003**

**Razón social:** Unidad de Acción Social del GADMLA.

**Fecha de inicio:** 10 de octubre de 2022.

**Fecha de término:** 04 de enero del 2023.

**Asunto:** Notificación de Cierre de la Auditoría de Gestión.

**MSC. Marisol López**

**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA.**

Presente,

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, MC AUDITORÍA, tiene a bien comunicarle el cierre de la Auditoría de Gestión realizada a la Unidad de Acción Social del GADMLA, Provincia Sucumbíos, período 2021. En este contexto, la información presentada para la ejecución del trabajo de Auditoría se fundamentó en la normativa legal vigente que le es aplicable a la institución, así como en las Normas Internacionales de Auditoría y en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, utilizando para el efecto el método COSO III, que permitió recaudar información necesaria para respaldar el informe final de Auditoría.

Aprovecho la oportunidad para agradecer a los funcionarios y colaboradores de la institución por toda la colaboración brindada durante el proceso de Auditoría de Gestión.

Atentamente,

---

Ing. Javier Lenin Gaibor  
**SUPERVISOR**

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>IFA</b> <b>1 / 20</b></p>
---	--	---

5.7.1.2. Informe Final de Auditoría de Gestión a la UAS-GADMLA.

## CAPÍTULO I

### 1. Motivo de la Auditoría

La Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, Provincia de Sucumbíos, establecido entre 1 de enero y 31 de diciembre del 2021, bajo las diferentes fases del proceso de Auditoría, con el fin de evaluar la aplicación de los recursos bajo los cinco parámetros: eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, tal como establecer el nivel de consecución de los objetivos institucionales.

### 2. Objetivo General de la auditoría

- Realizar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, Provincia Sucumbíos, Año 2021, mediante el uso de las diferentes fases del proceso de Auditoría, con el fin de evaluar la aplicación de los recursos bajo los cinco parámetros: eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, tal como establecer el nivel de consecución de los objetivos institucionales.

#### 2.1. Objetivos específicos de auditoría

- Determinar el nivel de aplicación de leyes, reglamentos y demás normativa externa e interna, mediante el uso de indicadores de gestión para determinar el nivel de cumplimiento del personal en la Unidad de Acción Social del GADMLA.
- Determinar el nivel de cumplimiento del sistema de control interno, aplicando para el efecto el método COSO III, que permita el establecimiento de los principales hallazgos.
- Establecer el nivel de aplicación de los recursos bajo los cinco parámetros: eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, mediante el uso de indicadores de gestión, tendiente a la determinación de potenciales inconsistencias, desviaciones e irregularidades en el desarrollo de las funciones de la Unidad de Acción Social del GADMLA.
- Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales mediante la aplicación de indicadores de gestión, tendiente al establecimiento de la hoja de hallazgos.

### 3. Alcance de la auditoría

El período examinado durante la Auditoría de Gestión es del 1 enero al 31 de diciembre de 2021,

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>IFA</b>  <b>2 / 20</b>
---	--	---------------------------------

etapa en la cual se valorará la gestión de los recursos en la consecución de los objetivos, con el fin de determinar la efectividad de la gestión de la Unidad de Acción Social del GADMLA.

## CAPÍTULO II

### Información General de la Entidad

**Razón Social:** Unidad de Acción Social del GADMLA.

**RUC:** 2160060110001

**Representante legal:** Marisol Alexandra López Revelo.

**Provincia:** Sucumbíos.

**Cantón:** Lago Agrio.

**Parroquia:** Nueva Loja.

**Calles:** Av. El Chofer y Presidente Roldos.

**Correo institucional:** solmari\_75@hotmail.com

**Teléfono:** (06) 283-3156

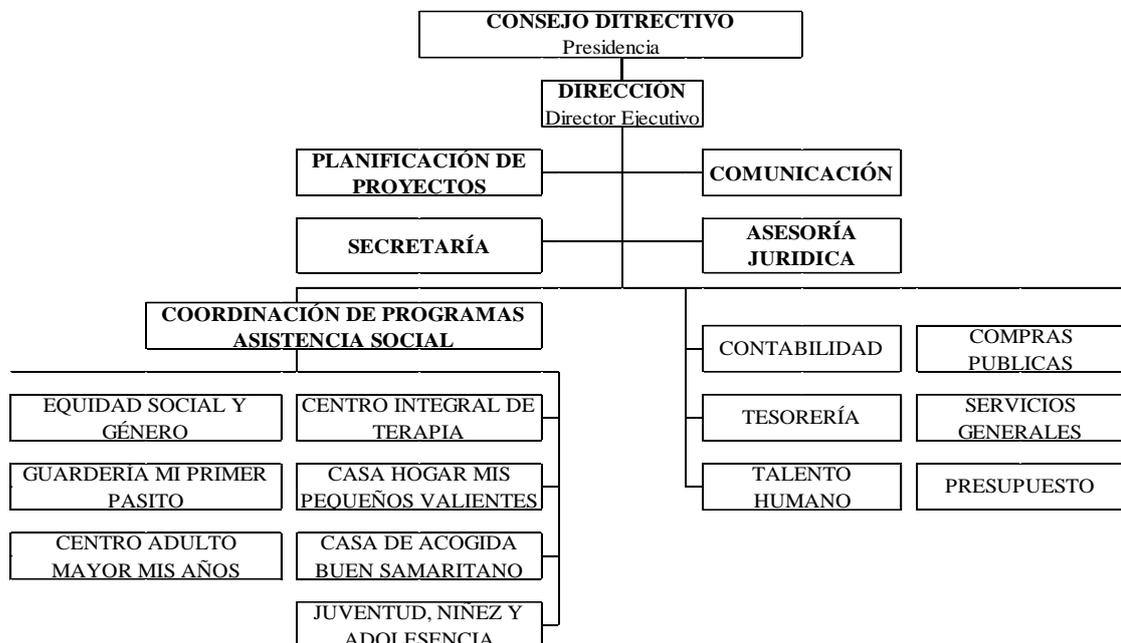
**Misión.-** *Derecho Ecuador*, (2021), señala que la Misión de la Unidad de Acción Social del GADMLA, es: “Contribuir al bienestar y desarrollo de los grupos de atención prioritaria del cantón Lago Agrio, a través de programas enfocados al desarrollo humano y social, para promover el mejoramiento de la calidad de vida.” *Recuperado de:* <https://derechoecuador.com/registro-oficial-no504-martes-27-de-julio-de-2021/>

**Visión.-** *Derecho Ecuador*, (2021), La Unidad de Acción Social del GADMLA, tiene como visión:

*Ser reconocida como una institución eminentemente social, líder en el desarrollo de programas y proyectos de atención de niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, implementando estrategias que permitan la construcción de espacios de bienestar para los grupos de atención prioritaria, donde la calidad humana es nuestro principal componente. Recuperado de:* <https://derechoecuador.com/registro-oficial-no504-martes-27-de-julio-de-2021/>

	<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	<b>IFA</b>  <b>3 / 20</b>
---	--	---------------------------------

#### 4. Organigrama Estructural de la Unidad de Acción Social del GADMLA.



**Figura 2** Organigrama Estructural

Fuente: (Unidad de Acción Social, 2019)

### CAPÍTULO III

#### 5. RESULTADOS GENERALES

➤ **DEBILIDAD 1:** La Unidad de Acción Social del GADMLA no socializa de manera periódica el código de ética existente entre el personal de la institución.

**CONDICIÓN:** La Unidad de Acción Social del GADMLA no socializa de manera periódica el código de ética existente entre su personal.

**CRITERIO:** Incumple: Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; 200 Ambiente de Control: 01 Integridad y valores éticos: La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.

**CAUSA:** En la UAS del GADMLA, no se han realizado la difusión y socialización de las leyes, reglamentos y cuanta normativa le es aplicable a la institución.

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>IFA</b> <b>4 / 20</b></p>
---	--	---

**EFECTO:** La falta de socialización del código de ética entre los funcionarios de la UAS puede provocar malas conductas por parte del personal, así como conflictos internos que podrían afectar el clima laboral existente.

### RECOMENDACIÓN 1

Al jefe de Talento Humano

- Realizar socializaciones internas de manera periódica del código de ética entre el personal de la institución, a fin de promover y regular el accionar, comportamiento y las actitudes de los empleados de la Unidad de Acción Social del GADMLA.

➤ **DEBILIDAD 2:** Un sector de empleados de la Unidad de Acción Social del GADMLA, desconocen el contenido de la misión, visión y filosofía organizacional que identifica a la institución.

**CONDICIÓN:** Desconocimiento de un sector de empleados sobre el contenido de la misión, visión y filosofía organizacional que identifica a la institución.

**CRITERIO:** Incumple: Plan de Talento Humano: Una vez que alguien ha sido contratado, se debe brindar el respectivo proceso de inducción y acompañamiento a cargo de la Dirección, se debe coordinar la ejecución de los programas de inducción y capacitación de los nuevos servidores.

**CAUSA:** Al contratar personal, no se realiza una adecuada inducción sobre los aspectos básicos como misión, visión, y filosofía organizacional que identifica a la UAS.

**EFECTO:** La falta de inducción al nuevo personal sobre los enunciados de misión, visión y filosofía empresarial provoca la pérdida de tiempo y recursos, lo que incide en su falta de compromiso con la institución.

### RECOMENDACIÓN 2

Al Jefe de Talento Humano

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>IFA</b> <b>5 / 20</b></p>
---	--	---

- Realizar un taller de socialización al personal existente en la Unidad de Acción Social del GADMLA, sobre los enunciados de misión, visión y filosofía organizacional y motivar a memorizar estos aspectos básicos.

**DEBILIDAD 3:** El organigrama estructural de la Unidad de Acción Social del GADMLA no delimita los puestos y niveles jerárquicos existentes actualmente.

**CONDICIÓN:H3:** El organigrama estructural de la institución no delimita los puestos y niveles jerárquicos existentes actualmente en la entidad.

**CRITERIO:** Incumple: Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado: 200 Ambiente de Control: 04 Estructura organizativa: 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.

**CAUSA:** Las Autoridades de la UAS del GADMLA, no ha modificado y actualizado el organigrama de acuerdo con los nuevos niveles jerárquicos y puestos de trabajo que se han implementado hasta la actualidad.

**EFECTO:** La institución no cuenta con un organigrama actualizado que permita al público en general visualizar los diferentes niveles jerárquicos y puestos de trabajo que la conforman.

### RECOMENDACIÓN 3

A la Directora

- Se recomienda realizar una actualización del organigrama estructural de la Unidad de Acción Social del GADMLA, de manera que éste delimite todos los puestos y niveles jerárquicos existentes actualmente en la entidad.

- **DEBILIDAD 4:** La Unidad de Acción Social del GADMLA no posee un reglamento de reclutamiento y selección de personal.

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>IFA</b>  <b>6 / 20</b>
---	--	---------------------------------

**CONDICIÓN:** La institución no posee un reglamento de reclutamiento y selección de personal emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, las UATH aplicarán los mecanismos técnicos que permitan la obligatoria.

**CRITERIO:** Incumple: Reglamento General a la Ley Orgánica Del Servicio Público. CAPITULO IV: Art. 178.- Normativa de reclutamiento y selección: *Sobre la base de las políticas, normas e instrumentos técnicos de aplicación obligatoria para los puestos de carrera en el servicio público, emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, las UATH aplicarán los mecanismos técnicos que permitan la obligatoria, correcta y .....*

**CAUSA:** El jefe de Talento Humano no ha realizado las gestiones necesarias para diseñar un reglamento de reclutamiento y selección de personal que establezca políticas y parámetros a seguir para la incorporación de nuevo personal a la institución.

**EFECTO:** La falta de un reglamento de reclutamiento y selección de personal ha ocasionado que los procesos de reclutamiento y selección de personal no sean llevados de una forma transparente y técnica.

#### **RECOMENDACIÓN 4**

Al Jefe de Talento Humano

- Implementar un reglamento de reclutamiento y selección de personal por competencias que permita incorporar a la Unidad de Acción Social del GADMLA, personal con el perfil y las competencias necesarias para los diferentes puestos de trabajos vacantes.

➤ **DEBILIDAD 5:** La Unidad de Acción Social del GADMLA no cuenta con un plan anual de capacitación continua dirigido al personal de la institución.

**CONDICIÓN:** La institución no cuenta con un plan anual de capacitaciones orientados al personal administrativo y operativo.

**CRITERIO:** Incumple: Reglamento General a la Ley Orgánica Del Servicio Público. - Capítulo VI: Art. 197. Párrafo 3, sobre las capacitaciones: Las UATH de las instituciones del LOSEP, serán las encargadas del cumplimiento de las políticas y normas, así como de la coordinación

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>IFA</b>  <b>7 / 20</b>
---	--	---------------------------------

institucional de las actividades, procedimientos y disposiciones; y con el Art. 23. Derechos de las servidoras y los servidores públicos.

**CAUSA:** Falta de un plan anual de capacitación incluida la respectiva asignación presupuestaria para capacitar al administrativo y operativo.

**EFECTO:** El personal de la UAS no recibió capacitación durante el año 2021, lo que causa desactualización de información y disminuye el rendimiento laboral.

### RECOMENDACIÓN 5

Al Jefe de Talento Humano

- Elaborar un plan anual de capacitación continuo que esté dirigido al personal que labora en la institución, que incluya cursos y seminarios en temas de interés institucional, acorde a las necesidades de cada puesto de trabajo, con la finalidad de contribuir al crecimiento profesional de los funcionarios en beneficio de la institución.

➤ **DEBILIDAD 6:** Un sector de los funcionarios de la Unidad de Acción Social del GADMLA no cumplen con el perfil y los requisitos de conocimiento y experiencia necesarias para desempeñar las actividades en sus respectivos puestos de trabajo.

**CONDICIÓN:** Un determinado porcentaje de los funcionarios de la UAS no cumplen con el perfil y los requisitos de conocimiento y experiencia necesarias para ejercer su puesto de trabajo.

**CRITERIO:** De acuerdo con el plan de Talento Humano establecido por la UAS del GADMLA, menciona que: el personal de la institución debe cumplir con un perfil profesional acorde a los requisitos establecidos para cada uno de los puestos de trabajo, demostrando los conocimientos, habilidades, actitudes y competencias que le permita desenvolverse en sus funciones.

**CAUSA:** En la UAS, el departamento de talento humano debe promover la contratación de personal que cumpla con el perfil, el conocimiento y la experiencia necesaria.

**EFECTO:** El personal de la UAS no posee el perfil y la formación académica necesaria para la ejecución de las diferentes actividades, lo que incide en la eficiencia con que se realizan las actividades en los diferentes puestos de trabajo.

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>IFA</b> <b>8 / 20</b></p>
---	--	---

## RECOMENDACIÓN 6

Al Jefe de Talento Humano

- Motivar al personal de la institución a seguir preparándose y de esta forma cumplir con el perfil exigido para el desempeño de las actividades en sus respectivos puestos de trabajo, o en su defecto;
- Contratar personal que cumpla con el perfil profesional, el conocimiento y la experiencia necesaria.

➤ **DEBILIDAD 7:** Un importante sector de funcionarios de la Unidad de Acción Social del GADMLA, desconocen la estructura organizacional de la institución.

**CONDICIÓN:** Los empleados de la Unidad de Acción Social del GADMLA desconocen la estructura organizacional de la institución.

**CRITERIO:** De acuerdo al plan de Talento Humano establecido por la Unidad de Acción Social del GADMLA, menciona que: la estructura organizacional debe ser socializada por el jefe de Talento humano en la inducción del personal a su puesto de trabajo.

**CAUSA:** En la Unidad de Acción Social del GADMLA, no se realizan socializaciones periódicas de las leyes, normas y políticas internas que le son inherentes.

**EFFECTO:** La falta de socialización de las leyes, políticas y normas que le son inherentes a la institución, ocasiona que ésta no se dirija hacia el cumplimiento de sus grandes objetivos.

## RECOMENDACIÓN 7

Al Jefe de Talento Humano

- Realizar talleres periódicos de socialización de la estructura organizacional existente, sus niveles jerárquicos, departamentos que lo conforman y las funciones que caracterizan a los diferentes puestos de trabajo existentes.

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>IFA</b> <b>9 / 20</b></p>
---	--	---

➤ **DEBILIDAD 8**

La Unidad de Acción Social del GADMLA, no realiza evaluaciones periódicas al desempeño de sus colaboradores.

**CONDICIÓN:** La institución no realiza evaluaciones periódicas al desempeño de los colaboradores.

**CRITERIO:** Incumple: Reglamento General a la Ley Orgánica Del Servicio Público. CAPITULO III: Art. 56.- Del control, menciona que: El control y seguimiento de las comisiones de servicio con o sin remuneración serán de responsabilidad de las UATH de la institución que concede la comisión y aquella en la cual se desarrollan; la evaluación del desempeño del servidor comisionado será realizada por el jefe inmediato y aprobada por la máxima autoridad o su delegado en la cual presta sus servicios, la que informará de los resultados de la evaluación del desempeño a la máxima autoridad de la institución.

**CAUSA:** La Dirección de la Unidad de Acción Social del GADMLA, no realiza evaluaciones periódicas al desempeño de los colaboradores.

**EFFECTO:** La inexistencia de políticas de evaluación genera que no se mida periódicamente el rendimiento de los funcionarios de la institución, lo que desencadena en el desconocimiento del nivel de cumplimiento de las actividades del personal.

**RECOMENDACIÓN 8**

A la Directora de la Unidad de Acción Social del GADMLA.

- Establecer políticas que permitan medir periódicamente el rendimiento de los empleados en cada uno de los puestos de trabajo, a fin de determinar el nivel de cumplimiento de sus actividades.

➤ **DEBILIDAD 9:** La asignación de nuevas tareas no es notificada a tiempo por la unidad de talento humano a los funcionarios implicados.

**CONDICIÓN:** La asignación de nuevas tareas no es notificada a tiempo por la unidad de talento humano a los funcionarios implicados.

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>IFA</b> <b>10 / 20</b></p>
---	--	--

**CRITERIO:** Incumple con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; 200-05 Delegación de autoridad, que menciona: La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

**CAUSA:** La jefe de talento humano de la Unidad de Acción Social del GADMLA, no notifica a tiempo a asignación de nuevas tareas al personal implicado.

**EFECTO:** En la Unidad de Acción Social al no notificarse por escrito la asignación de nuevas tareas, provoca la duplicidad, evasión o arrogación de funciones entre los funcionarios implicados.

### **RECOMENDACIÓN 9**

Al Jefe inmediato superior,

- Informar de forma oportuna al personal la asignación de nuevas tareas mediante el uso de memorándums de actividades, de tal forma que éstas consten por escrito y sirvan como evidencias para evitar inconvenientes entre los implicados.

➤ **DEBILIDAD 10:** La institución no suministra periódicamente al personal la suficiente información sobre los riesgos a los que están expuestos los colaboradores.

**CONDICIÓN:** La institución no ha suministrado la suficiente información sobre los riesgos a los que están expuestos los colaboradores.

**CRITERIO:** Incumple con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; 300: Evaluación al Riesgo; 02 Plan de mitigación de riesgo, donde se establece que: 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.

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>IFA</b> <b>11 / 20</b>
---	--	------------------------------

**CAUSA:** La Unidad de Acción no cuenta con un Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional que se encargue de evaluar los riesgos internos y externos a los que están expuestos los colaboradores.

**EFFECTO:** La Unidad de Acción Social del GADMLA, al no contar con un Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional, se ha visto impedida de evaluar los riesgos internos y externos a los que están expuestos los colaboradores.

### RECOMENDACIÓN 10

A la Directora de la Unidad de Acción Social del GADMLA, solicitar al Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional del Municipio de Lago Agrio:

- Realizar un diagnóstico y evaluación institucional sobre los riesgos a los que está expuesto el Gobierno local para así poder gestionar el diseño de un plan de prevención y mitigación de riesgos laborales, previa socialización con los empleados.

➤ **DEBILIDAD 11:** La institución no aplica indicadores de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología para medir el nivel de gestión y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**CONDICIÓN:** La institución no aplica indicadores de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología para medir el nivel de gestión y cumplimiento de los objetivos institucionales.

**CRITERIO:** Incumple con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; 200: Ambiente de Control; 02 Administración estratégica, donde se establece que: Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

**CAUSA:** La institución no cuenta con indicadores de gestión que medir el nivel cumplimiento de los objetivos institucionales.

**EFFECTO:** La Unidad de Acción Social del GADMLA, al no contar con indicadores de gestión no ha podido evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos y por ende la gestión institucional.

	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>IFA</b> <b>12 / 20</b></p>
---	--	--

### RECOMENDACIÓN 11

A la Directora,

- Se recomienda implementar indicadores o índices de gestión para evaluar nivel de gestión y el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.

➤ **DEBILIDAD 12:** La institución no desarrolla actividades enfocadas a mitigar riesgos tecnológicos.

**CONDICIÓN:** La institución no desarrolla actividades enfocadas a mitigar riesgos tecnológicos.

**CRITERIO:** Incumple con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; 410; Tecnología de información; 08 Adquisiciones de infraestructura tecnológica, donde se establece que: La Unidad de Tecnología de información definirá, justificará, implantará y actualizará la infraestructura tecnológica de la organización para lo cual se considerarán los siguientes aspectos: 2) La Unidad de Tecnología de Información planificará el incremento de capacidades, evaluará los riesgos tecnológicos, los costos y la vida útil de la inversión para futuras actualizaciones, considerando los requerimientos de carga de trabajo.

**CAUSA:** La institución no ha realizado una evaluación de los riesgos tecnológicos a los que está expuesta.

**EFFECTO:** La Unidad de Acción Social del GADMLA, no cuenta con mecanismos de evaluación de riesgos que ayuden a proteger la tecnología y la información existente en la institución.

### RECOMENDACIÓN 12

A la Directora, solicitar al Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional del Municipio de Lago Agrio:

- Identificar, valorar y socializar los riesgos tecnológicos que pueden afectar la información generada y archivada en la Unidad de Acción Social del GADMLA.

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>IFA</b> <b>13 / 20</b>
---	--	------------------------------

➤ **DEBILIDAD 13:** La organización no respalda tecnológicamente la información generada en los diferentes puestos de trabajo.

**CONDICIÓN:** La organización no respalda tecnológicamente la información generada en los diferentes puestos de trabajo.

**CRITERIO:** Incumple con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; sobre 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, que menciona: La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.

**CAUSA:** Falta de un mecanismo que permita respaldar la información generada en los diferentes puestos de trabajo.

**EFECTO:** Al no existir copias ni un respaldo seguro de la información generada en los diferentes puestos de trabajo, existe una alta probabilidad de vulnerabilidad de la información generada en los diferentes puestos de trabajo.

### **RECOMENDACIÓN 13**

A la Directora de la Unidad de Acción Social del GADMLA, y al técnico informático del Municipio de Lago Agrio:

- Desarrollar un sistema de gestión de información que permita respaldar tecnológicamente la información generada por los empleados en sus respectivos puestos de trabajo.

➤ **DEBILIDAD 14:** No existe una buena comunicación y un buen ambiente de trabajo entre los miembros de la institución.

**CONDICIÓN:** No existe una buena comunicación y un buen ambiente de trabajo entre los miembros de la institución.

**CRITERIO:** Incumple con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; 500 Información Y Comunicación, que menciona: Los sistemas de información y comunicación que se diseñen e implanten deberán concordar con los planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades y al ordenamiento jurídico vigente.

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>IFA</b> <b>14 / 20</b>
---	--	------------------------------

**CAUSA:** No existe un buen sistema de comunicación y por ende un buen ambiente de trabajo que motive al desarrollo de las actividades de forma adecuada.

**EFECTO:** Al no existir un buen sistema de comunicación y un buen ambiente de trabajo, existe la probabilidad de que afecte la moral y el buen desempeño de las actividades diarias de los colaboradores de la institución.

#### **RECOMENDACIÓN 14**

A Talento Humano,

- Se recomienda realizar talleres de convivencia y crear canales de comunicación entre el personal y los directivos que laboran en la institución, así como emprender programas que permitan fortalecer el vínculo de los empleados con la organización.

➤ **DEBILIDAD 15:** La institución no cuenta con un Sistema de Control Interno.

**CONDICIÓN:** La institución no cuenta con un sistema de control interno.

**CRITERIO:** Incumple con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; 100 Normas Generales 100-01 Control Interno: menciona que: El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

**CAUSA:** La Unidad de Acción Social del GADMLA, no ha implementado un Sistema de Control Interno, debido al desconocimiento de los directivos sobre la existencia y utilidad de los mecanismos de control.

**EFECTO:** La Unidad de Acción Social del GADMLA, al no contar con un sistema de control interno, se ve impedida de asegurar el normal cumplimiento de las actividades y por ende la salvaguarda de los recursos institucionales.

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>IFA</b> <b>15 / 20</b>
---	--	------------------------------

### RECOMENDACIÓN 15

A la Directora de la Unidad de Acción Social del GADMLA:

- Implementar un Sistema de Control Interno en la institución, que permita evitar irregularidades, inconsistencias, problemas, desviaciones de los recursos y con ello potenciales riesgos en la institución.

➤ **DEBILIDAD 16:** Falta de capacitación al personal Administrativo y Operativo durante el año 2021.

**INDICADOR:** Capacitación al personal Administrativo y Operativo durante el año 2021.

**OBJETIVO:** Medir el nivel de eficiencia en el proceso de capacitación de los empleados de la Unidad de Acción Social del GADMLA, en el período 2021.

#### FORMULA

$$\text{CAPACITACIÓN AL PERSONAL} = \frac{\text{Personal Administrativo y Operativo Capacitado}}{\text{Total de personal Administrativo y Operativo}} = X 100$$

$$\text{CAPACITACIÓN AL PERSONAL} = \frac{25}{69} = X 100 = 36,23$$

#### COMENTARIO

Luego de aplicar el indicador de eficiencia, se determinó que, durante el año 2021, solo el 36,23% del personal administrativo y operativo que conforman la Unidad de Acción Social del GADMLA fue capacitado, lo que podría resultar en la falta de actualización y nuevos conocimientos sobre las leyes, reglamentos y demás normativas que le es aplicable a la organización e incidir en el desarrollo de las actividades del personal.

#### Conclusión

La Unidad de Acción Social del GADMLA, no imparte las capacitaciones oportunas y necesarias al personal administrativo y operativo, lo que incide en la falta de eficiencia en el desarrollo de las actividades diarias del personal.

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>IFA</b> <b>16 / 20</b>
---	--	------------------------------

## RECOMENDACIÓN 16

Al Jefe de Talento Humano de la Unidad de Acción Social del GADMLA:

- Asignar un presupuesto anual para capacitar al personal del nivel administrativo y operativo de la institución, con la finalidad de impartir mayores conocimientos y desarrollar nuevas aptitudes, destrezas y habilidades que les permitan ejecutar de mejor manera sus funciones diarias.

➤ **DEBILIDAD 17:** Incumplimiento del perfil profesional de los empleados en su puesto de trabajo, durante el año 2021.

**INDICADOR:** Cumplimiento del perfil profesional y conocimientos básicos para el desempeño en los respectivos puestos de trabajo.

**OBJETIVO:** Medir el nivel de eficacia de los colaboradores de la institución, así como determinar el cumplimiento del perfil profesional requerido, además de establecer el nivel de conocimientos, habilidades y destrezas necesarios para el desempeño en los respectivos puestos de trabajo de la Unidad de Acción Social del GADMLA, durante el año 2021.

### FORMULA:

$$\text{PERFIL PROFESIONAL} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de personal con conocimiento y experiencia}}{\text{Total de empleados}} = X 100$$

$$\text{ACTIVIDADES} = \frac{53}{80} = X 100 \% = 66,25$$

**Comentario:** Con el uso del indicador de eficacia se evidencia que, durante el año 2021, solo el 66,25% del personal que labora en la Unidad de Acción Social del GADMLA, cumplen con el perfil profesional requerido, así como con los requisitos de conocimientos y experiencia necesaria para ejecutar las actividades de sus respectivos puestos de trabajo, lo que permite determinar que el perfil de eficacia no se cumple a cabalidad, siendo necesario que se motive al personal a continuar con su formación académica para cumplir con las exigencias de sus puestos de trabajo.

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>IFA</b> <b>17 / 20</b>
---	--	------------------------------

**Conclusión:**

En la Unidad de Acción Social del GADMLA, durante el año 2021, el 66,25% de sus empleados si cumplen con el perfil profesional requerido, aparte de las exigencias de conocimientos y experiencia necesaria para desenvolverse en sus respectivos puestos de trabajo.

**RECOMENDACIÓN 17**

Al Jefe de Talento Humano de la Unidad de Acción Social del GADMLA:

- Contratar personal con el perfil profesional afín al puesto de trabajo, y con la experiencia y las competencias necesarias que permitan cumplir con las exigencias que el puesto de trabajo impone a sus ocupantes.

➤ **DEBILIDAD 18:** Inadecuada Ejecución del presupuesto anual del año 2021.

**INDICADOR:** Ejecución del presupuesto anual del año 2021.

**OBJETIVO:** Medir el nivel de economía en la ejecución del presupuesto asignado para el desarrollo de las actividades del año 2021, en la Unidad de Acción Social del GADMLA, a fin de determinar el nivel de capacidad operativa en la ejecución del presupuesto asignado.

**FORMULA:**

$$\text{EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO} = \frac{\text{PLANIFICADO}}{\text{EJECUTADO}} = X \ 100$$

$$\text{EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO} = \frac{1106796,36}{845924,46} = X \ 100 = 76,43$$

**COMENTARIO:** Con el uso del indicador de economía se determinó que la Unidad de Acción Social del GADMLA, durante el año 2021, ejecutó el 76,43%, del total del presupuesto anual asignado por el Municipio de Lago Agrio, lo que deja en evidencia que la institución no cumple en un 100% con el indicador de economía del presupuesto anual correspondiente al año 2021.

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>IFA</b> <b>18 / 20</b>
---	--	------------------------------

**Conclusión:**

La Unidad de Acción Social del GADMLA, durante el año 2021 utilizó el 76,43% del total del presupuesto anual asignado para la ejecución de sus actividades y proyectos.

**RECOMENDACIÓN 18**

A la Directora y a los diferentes Jefes de proyectos de la Unidad de Acción Social del GADMLA.

- Ejecutar las actividades y proyectos presupuestados a fin de cumplir con todas las diligencias planificadas en los posteriores presupuestos generales asignados por el Municipio de Lago Agrio.

➤ **DEBILIDAD 19:** Incumplimiento del Código de Ética por parte de los empleados de la Unidad de Acción Social, durante el año 2021.

**INDICADOR:** Incumplimiento del código de ética por parte de los empleados de la Unidad de Acción Social durante el año 2021.

**OBJETIVO:** Medir el nivel de incumplimiento del código de ética por parte de los empleados de la Unidad de Acción Social del GADMLA, durante el período 2021.

**FORMULA**

$$\text{INCUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE ÉTICA} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de llamados de atención al personal}}{\text{Total de personal}} \times 100$$

$$\text{ACTIVIDADES} = \frac{12}{80} \times 100 = 15\%$$

**COMENTARIO**

Analizado el indicador de ética se determinó que durante el año 2021, el 15% del personal de la Unidad de Acción Social del GADMLA, incumplió con el código de ética establecido por la institución, lo que motivó un llamado de atención por parte de las autoridades de control.

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>IFA</b>  <b>19 / 20</b>
---	--	----------------------------------

### Conclusión

En la Unidad de Acción Social del GADMLA, durante el año 2021, el 15% de sus empleados incumplieron con el código de ética, lo que permite establecer que el 85% de funcionarios si cumple con el código de ética existente en la institución.

### RECOMENDACIÓN 19

Al Jefe de Talento Humano:

- Realizar socializaciones internas del Código de Ética institucional existente, entre el personal de las distintas áreas operativas de la institución, a fin de mejorar la conducta y carácter de los funcionarios en la Unidad.

➤ **DEBILIDAD 20:** Parcial proceso de reciclaje de cartón y papel, durante el año 2021.

**INDICADOR:** Reciclaje de cartón y de papel durante el año 2021.

**OBJETIVO:** Medir el nivel de ecología a través del proceso de reciclaje de cartón y papel, resultado de la ejecución de proyectos, a fin de calcular el grado de aporte que tiene la Unidad de Acción Social del GADMLA al cuidado ambiental.

### FORMULA

$$\text{CARTÓN RECICLADO} = \frac{\text{Nº cartón y papel reciclado}}{\text{Total de Cartón y papel existente}} \times 100$$

$$\text{ACTIVIDADES} = \frac{2500}{3000} \times 100 = 83,33$$

### COMENTARIO:

Aplicado el indicador de ecología, se demuestra que la Unidad de Acción Social del GADMLA, durante el año 2021, reutilizó un 83,33% del cartón y papel utilizado en los proyectos y actividades ejecutados por la institución, lo demuestra que la Unidad si genera un aporte significativo al cuidado del medio ambiente mediante el reciclaje.

	UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	<b>IFA</b> <b>20 / 20</b>
---	--	------------------------------

### **Conclusión**

La Unidad de Acción Social del GADMLA, durante el año 2021 reutilizó el 83,33% del cartón y papel utilizado en la ejecución de actividades y proyectos, lo que demuestra que la Unidad si aportó en el año 2021 al cuidado del medio ambiente.

### **RECOMENDACIÓN 20**

A la Directora de la Unidad de Acción Social del GADMLA.

- Gestionar actividades que permitan reciclar el cartón y papel utilizado por el personal en la ejecución de las diferentes actividades y proyectos, tratando de llegar al 100%, o disminuir el uso de éstos materiales para evitar afectaciones al medio ambiente.

Por la atención que dispense al presente, anticipamos nuestros agradecimientos.

Atentamente,

---

Ing. Javier Lenin Gaibor  
**SUPERVISOR**

---

Ing. Natali del Rocío Torres Peñafiel  
**AUDITOR SENIOR**

Carmen Rosa Matute Flores  
**AUDITOR JUNIOR**

## CONCLUSIONES

- En la construcción del marco teórico fue necesario recurrir a diversas fuentes bibliográficas compiladas en: libros, artículos científicos, monografías y sitios web de diversos autores y tratadistas, que sirvieron de base para el desarrollo de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, provincia de Sucumbíos, período 2021, debiendo para el efecto tener que recurrir a la biblioteca institucional y a otras fuentes de información que permitieron sustentar el presente trabajo de integración curricular.
- En el desarrollo del marco metodológico, fue imprescindible recurrir a métodos, técnicas e instrumentos de indagación necesarias para recabar información consistente, pertinente, relevante y suficiente, lo cual al ser tabulada, analizada e interpretada permitieron establecer los principales hallazgos y con ello garantizar la transparencia, objetividad y veracidad de los resultados de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, provincia de Sucumbíos, período 2021.
- Realizado el diagnóstico situacional inicial a la Unidad de Acción Social del GADMLA, provincia de Sucumbíos, se determinó la necesidad de emprender con la Auditoría de Gestión, año 2021, a fin de establecer el grado de aplicación de los recursos de la institución, bajo los cinco parámetros: eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, tal como determinar el logro de los objetivos de la Unidad.
- Producto de la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, provincia de Sucumbíos, período 2021, se elaboró el informe final de Auditoría, con los hallazgos más relevantes encontrados, con sus correspondientes conclusiones y recomendaciones, documento que puede servir de guía a los directivos de la institución para tomar las acciones necesarias que permitan confrontar las debilidades encontradas.

## RECOMENDACIONES

- Incrementar la cantidad de libros existentes en la Biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, en temas relacionados con la Auditoría en general y muy particularmente con la Auditoría de Gestión, de tal forma que los nuevos investigadores dispongan de fuentes bibliográficas suficientes para sustentar los trabajos de investigación.
- En nuevas investigaciones a emprender, se recomienda utilizar la mayor cantidad de métodos, técnicas e instrumentos de investigación que permitan recabar información oportuna y de primera mano, que al ser tabulada y analizada ayude a establecer los principales hallazgos y con ello poder sintetizarlo en el informe final de Auditoría de Gestión a entregar, documento que puede ser de gran utilidad para tomar las acciones necesarias que permitan garantizar la Gestión de cualquier organismo o institución.
- Realizar periódicamente exámenes de Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, tendiente a medir el grado de aplicación de los recursos públicos, así como determinar el nivel de consecución de los objetivos de la Unidad, de tal forma que se garantice la transparencia y objetividad de la gestión realizada por los directivos y funcionarios de esta Unidad adscrita al Municipio del cantón Lago Agrio.
- A los Directivos de la Unidad de Acción Social GADMLA, tomar en cuenta las respectivas conclusiones y recomendaciones señaladas en el informe final de Auditoría de Gestión, así como aplicar indicadores de gestión de manera periódica para evaluar los recursos; humanos, materiales y financieros en términos de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología y poder emprender con las actividades necesarias para corregir las debilidades encontradas.

## BIBLIOGRAFÍA

- Aguilar Barojas, S. (2005). Fórmulas para el cálculo de la muestra en investigaciones de salud. *Salud en Tabasco*, 11(1-2), 333-338.
- Aguilar Serrano, M. (2014, agosto 13). *Componentes, Principios y Puntos de Enfoque COSO 2013*. <https://www.slideshare.net/miguelserrano5851127/componentes-principios-y-puntos-de-enfoque-coso-2013-13ago2014>
- Alatrística, M. (2018, diciembre). *Papeles de Trabajo en una Auditoría de Información Financiera*. Auditool. <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2153-papeles-de-trabajo-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- Arens, A. A., Beasley, M. S., & Elder, R. J. (2007). *Auditoría: Un enfoque integral*. yumpu.com. <https://www.yumpu.com/es/document/read/63409648/libro-auditoria-un-enfoque-integral-11ma-ed>
- Arias, I. (2018). Auditoría un enfoque de gestión. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*, abril. <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/auditoria-gestion.html>
- Asociación Española para la Calidad. (2019). *AEC - Matriz de priorización*. <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/matriz-de-priorizacion>
- Avila Feria, H., González Matilla, M., & Licea Mantecón, S. (2020). La entrevista y la encuesta: ¿métodos o técnicas de indagación empírica? *Didasc@lia: Didáctica y Educación*, 11(3 (Julio-Septiembre)), 62-79.
- Báez Hurtado, Y. (2018). *Guía para una investigación de campo* (Vol. 0). Grupo Editorial Éxodo. <https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/153628>
- Barreres Amores, E. (2020). *Manual de control interno de las entidades locales*. Wolters Kluwer España. [https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/172619?as\\_all=control\\_\\_interno&as\\_all\\_op=unacc ent\\_\\_icontains&prev=as](https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/172619?as_all=control__interno&as_all_op=unacc ent__icontains&prev=as)
- Biler Reyes, S. A. (2017). Auditoría. Elementos esenciales. *Dominio de las Ciencias*, 3(1), 138-151. <https://doi.org/10.23857/dc.v3i1.379>

- Caro Enriquez, R. (2012, abril 11). Flujograma. *Taem Perú Consulting*.  
<https://taemperuconsulting.com/flujograma/>
- Cartaya, C. (2017). IDEAF - Instituto de Auditores Forenses. *REDCOES*.  
<http://www.idea.org/?ideaf=articulos&id=30>
- Castillo Prieto, S., Guevara Rojas, E. D., & Tapia Iturriaga, C. K. (2016). *Fundamentos de auditoría: Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. <https://elibro.net/es/ereader/epoch/116390>
- Castro Coloma, M. A., & Lara de la Costa, F. (2014). Relación y análisis de los cambios al informe COSO y su vínculo con la transparencia empresarial. *CAPIC REVIEW*, 12(0), 9.
- Correa Guaicha, H., Aguilar Ordoñez, L. R., & Romero Hidalgo, O. (2015). *Auditoría de gestión de la calidad un enfoque práctico*. Machala : Ecuador.  
<http://repositorio.utmachala.edu.ec/handle/48000/6922>
- Covarrubias Campos, G., & Martínez Lule, N. E. (2012). La observación, un método para el estudio de la realidad. *Xihmai*, 7(13), 45-60.
- Crespo Mendoza, J. A. (2009). Detección Del Fraude En Una Auditoría De Estados Financieros. *PERSPECTIVAS*, 24, 227-242.
- Dzul Escamilla, M. (2013). *Diseño No experimental*.  
<https://repository.uaeh.edu.mx/bitstream/handle/123456789/14902>
- EALDE. (2020, julio 23). *Qué es el marco COSO de Gestión de Riesgos y cómo surge*. EALDE Business School. <https://www.ealde.es/marco-coso-riesgos/>
- Elizalde, I. (2016). *Atributos del hallazgo*.  
[https://www.academia.edu/25873014/ATRIBUTOS\\_DEL\\_HALLAZGO](https://www.academia.edu/25873014/ATRIBUTOS_DEL_HALLAZGO)
- ESAN, C. (2019). *COSO II: los sistemas para el control interno | Conexión ESAN*.  
<https://www.esan.edu.pe/conexion-esan/coso-ii-los-sistemas-para-el-control-interno>
- Estupiñán Gaitán, R. (2014). *Papeles de trabajo en la auditoría financiera: Con base en las NAI - Normas de Aseguramiento de la Información (3a. ed.)*. Ecoe Ediciones.  
<https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/131879>

- Estupiñán Gaitán, R. (2016). *Control interno y fraudes: Análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Ecoe Ediciones.  
[https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/70433?as\\_all=COMPARACION\\_DE\\_coso\\_I,\\_II\\_Y\\_III&as\\_all\\_op=unaccent\\_icontains&prev=as](https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/70433?as_all=COMPARACION_DE_coso_I,_II_Y_III&as_all_op=unaccent_icontains&prev=as)
- Fonticiella, M. T. R. (2005). La auditoría operativa de gestión pública y los organismos de control externo (OCEx). *Innovar. Revista de Ciencias Administrativas y Sociales*, 15(25), 120-137.
- Gallardo, D. (2010). *Tecnologías de gestión*. Editorial Maipue.  
<https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/78962>
- Guelmes Valdés, E. L., & Nieto Almeida, L. E. (2015). Algunas reflexiones sobre el enfoque mixto de la investigación pedagógica en el contexto cubano. *Revista Universidad y Sociedad*, 7(1), 23-29.
- Guillén Torrento, C. A. (2017). *Boletines Técnicos Redcoes / reddecontadores.com / Red de Contadores de El Salvador*. <https://www.reddecontadores.com/wp-content/uploads/2021/02/Boletin-No.-4-Riesgo-de-auditoria-y-su-importancia-en-la-auditoria-de-estados-financieros.pdf>
- Gullo, J., & Nardulli, J. P. (2015). *Gestión organizacional*. Editorial Maipue.  
<https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/77323>
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. (2020). *Análisis de contabilidad y auditoría gubernamental*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.  
<https://elibro.net/es/ereader/epoch/130930>
- Jiménez Rodríguez, A., & Jacinto Pérez, A. O. (2017). Métodos científicos de indagación y de construcción del conocimiento. *Revista Escuela de Administración de Negocios*, 82, Article 82. <https://doi.org/10.21158/01208160.n82.2017.1647>
- Maldonado, A. J. (2012). *Gestión de procesos (o gestión por procesos)*. B - EUMED.  
<https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/51718>
- Meneses Rivera, B. Á., & Cayambe Roldán, B. C. (2016). *Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, provincia de*

*Napo, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.*

<http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/12212>

Miranda, H. (2015). *Revision de Archivo Permanente y Corriente.*

<http://herbermirandablog.blogspot.com/2015/11/revision-de-archivo-permanente-y.html>

Morales González, P. (2010). *Manual de control interno y contable del agente aduanal:*

*Compendio didáctico.*

[https://elibro.net/es/lc/esPOCH/titulos/38894?as\\_all=control\\_\\_interno&as\\_all\\_op=unaccent\\_\\_icontains&prev=as](https://elibro.net/es/lc/esPOCH/titulos/38894?as_all=control__interno&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as)

Moreno Caizaluisa, E. F. (2020). *Portal Web Oficial de la Contraloría General del Estado del Ecuador.* Contraloría General del Estado.

<https://www.contraloria.gob.ec/Informativo/NuestrosServicios/AuditoriaGubernamental>

Nannini, M. S., Español, G. G., González, S., Giménez, M. R., Puyó, M. V., Padován, A.,

Stefanon, G., & Villani, S. (2011). *El enfoque de riesgo en la Auditoría.*

<http://rephip.unr.edu.ar/xmlui/handle/2133/7885>

Navarro, Á. (2014). *Focus soluciones S.L. – Portfolio.*

<https://www.focussoluciones.es/portfolio/>

Nieto, J. A. (2011). Simbología Oración Maestros de la Cirugía Colombiana 2011. *Revista Colombiana de Cirugía*, 26(3), Article 3.

Ortiz, J. (2017). *Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera, provincia de Pastaza, período del 01 de enero al 31 de diciembre de*

2015. <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/12827>

Oviedo, A. (2021). *Procedimiento Gestión de Auditoría Interna.* Educa Digital.

[https://books.google.com.ec/books?id=oQU7EAAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=auditor%C3%ADa+de+gesti%C3%B3n&hl=es&sa=X&redir\\_esc=y#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.ec/books?id=oQU7EAAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=auditor%C3%ADa+de+gesti%C3%B3n&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false)

Poma Llumiguano, M. E., Cárdenas Gavilánez, C. V., & Chimbo Chávez, G. W. (2021).

Importancia de la auditoría de gestión como herramienta de mejora continua en las

empresas. *Dilemas contemporáneos: Educación, Política y Valores*.

<https://doi.org/10.46377/dilemas.v8i.2723>

Quintanal Díaz, J., Trillo Miravalles, M. P., & Goig Martínez, R. M. (2021). *La matriz DAFO: Un recurso en el contexto socioeducativo*. UNED - Universidad Nacional de Educación a Distancia. <https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/173776>

Quintanilla Romero, M. A., & Trujillo Calero, G. E. (2015). *La gestión en la auditoría*. Quito: Quintanilla Romero Marco Antonio. <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/14177>

*Registro Oficial No.504- Martes 27 de julio de 2021 – Derecho Ecuador*. (s. f.). Recuperado 1 de marzo de 2023, de <https://derechoecuador.com/registro-oficial-no504-martes-27-de-julio-de-2021/>

Restrepo Medina, M. A. (2018). Calidad de los hallazgos de auditoría. Análisis de caso de las contralorías territoriales de Colombia. *Innovar*, 28(70), 115-128.

<https://doi.org/10.15446/innovar.v28n70.74452>

Rodríguez, I. (2018, octubre 18). *Alcance o Criterio de Auditoría*. AUDITOOOL S.A.S.

<https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6225-alcance-o-criterio-de-auditoria>

Rodríguez Zambrano, G. M., Pincay Álvarez, D. E., & Rodríguez Yoza, N. R. (2021). La importancia de la Auditoría de gestión y los procesos administrativos y técnicos, realidades y perspectivas: *UNESUM-Ciencias. Revista Científica Multidisciplinaria*. ISSN 2602-8166, 5(3), Article 3. <https://doi.org/10.47230/unesum-ciencias.v5.n3.2021.568>

Ruiz Robles, M. J. (2016). *Auditoría de gestión para el GAD Municipal del cantón Lago Agrio provincia de Sucumbíos período 2015*.

<http://dspace.epoch.edu.ec/handle/123456789/12432>

Rus Arias, E. (2020, diciembre 10). *Investigación exploratoria*. Economipedia.

<https://economipedia.com/definiciones/investigacion-exploratoria.html>

Sánchez Huerta, D. (2020). *Análisis FODA o DAFO: El mejor y más completo estudio con 9 ejemplos prácticos*. Bubok Publishing S.L. <https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/189293>

- Santamaría Quishpe, G., & Marcelo Cárdenas, M. (2017). La Auditoría de Gestión, una Herramienta Necesaria para la Economía. *UTCiencia «Ciencia y Tecnología al servicio del pueblo»*, 3(2), Article 2.
- Terreros, D. (2021, julio). *Control interno empresarial: Sus elementos, objetivos e importancia*. HubSpot. <https://blog.hubspot.es/marketing/control-interno>
- Torrijo Quindemil, E. M., & León Rumbaut, F. (2021). La información y la comunicación en la gestión organizacional: Retos en el contexto universitario. *Bibliotecas. Anales de investigación*, 10(0), Article 0.
- Unidad de Acción Social, G. (2019). *Unidad de Acción Social Lago Agrio | Unidad de Acción Social de la Alcaldía de Lago Agrio*. <http://uas.lagoagrio.gob.ec/>
- Yunga Naula, A. L. (2017). *Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí, provincia de Chimborazo, del periodo 2015*. <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/12709>

## ANEXOS

### ANEXO A: RUC



**Razón Social**  
UNIDAD DE ACCION SOCIAL DEL GOBIERNO  
AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE LAGO AGRIO

**Número RUC**  
2160060110001

#### Representante legal

• LOPEZ REVELO MARISOL ALEXANDRA

<b>Estado</b>	<b>Régimen</b>	
ACTIVO	REGIMEN GENERAL	
<b>Fecha de registro</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Inicio de actividades</b>
01/12/2003	17/09/2021	27/10/1995
<b>Fecha de constitución</b>	<b>Reinicio de actividades</b>	<b>Cese de actividades</b>
27/10/1995	No registra	No registra
<b>Jurisdicción</b>		<b>Obligado a llevar contabilidad</b>
ZONA 1 / SUCUMBIOS / LAGO AGRIO		SI
<b>Tipo</b>	<b>Agente de retención</b>	<b>Contribuyente especial</b>
SOCIEDADES	SI	NO

#### Domicilio tributario

##### Ubicación geográfica

**Provincia:** SUCUMBIOS **Cantón:** LAGO AGRIO **Parroquia:** NUEVA LOJA

##### Dirección

**Barrio:** EL CHOFER **Calle:** AV. DEL CHOFER **Número:** 501 **Intersección:** PRESIDENTE ROLDOS **Referencia:** FRENTE AL MIES

#### Medios de contacto

**Teléfono trabajo:** 062832399 **Email:** solmari\_75@hotmail.com

#### Actividades económicas

- I55100901 - OTROS SERVICIOS DE ALOJAMIENTOS POR CORTO TIEMPO EN CASAS DE HUÉSPEDES.
- G47720101 - VENTA AL POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.
- Q88100003 - ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DIURNA PARA ANCIANOS Y ADULTOS CON DISCAPACIDAD Y ACTIVIDADES DE ADIESTRAMIENTO Y READAPTACIÓN PROFESIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SIEMPRE QUE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SEA LIMITADO.
- Q86909101 - TRANSPORTE DE PACIENTES EN AMBULANCIAS CORRIENTES. ESTOS SERVICIOS SE PRESTAN A MENUDO DURANTE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA MÉDICA.
- Q88900301 - ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y DE ORIENTACIÓN PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES, ACTIVIDADES DE ADOPCIÓN Y ACTIVIDADES PARA PREVENIR LA CRUELDAD CONTRA LOS NIÑOS Y OTRAS PERSONAS.
- Q86901701 - ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DE LA SALUD HUMANA REALIZADAS POR: PARTERAS, PERSONAL ESPECIALIZADO EN FISIOTERAPIA, HIDROTERAPIA, MASAJE TERAPÉUTICO, ERGOTERAPIA, LOGOTERAPIA, PODOLOGÍA, ETCÉTERA; QUE NO SE LLEVAN A CABO EN HOSPITALES NI TENGAN LA PARTICIPACIÓN DE MÉDICOS NI DE ODONTÓLOGOS.

**Razón Social**  
UNIDAD DE ACCION SOCIAL DEL  
GOBIERNO AUTONOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO  
AGRIO

**Número RUC**  
2160060110001

- Q87900101 - ACTIVIDADES DESTINADAS A PROPORCIONAR ASISTENCIA SOCIAL LAS 24 HORAS DEL DÍA A NIÑOS Y A DETERMINADAS CATEGORÍAS DE PERSONAS QUE NO PUEDEN VALERSE PLENAMENTE POR SÍ MISMAS, EN LAS QUE EL TRATAMIENTO MÉDICO O LA ENSEÑANZA NO SON COMPONENTES IMPORTANTES, COMO: ORFANATOS, HOGARES Y ALBERGUES INFANTILES, ALBERGUES TEMPORALES PARA PERSONAS SIN HOGAR. ESTAS ACTIVIDADES PUEDEN SER REALIZADAS POR ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.
- Q88900101 - ACTIVIDADES DE GUARDERÍA O ATENCIÓN DIURNA DE NIÑOS, INCLUYENDO EL CUIDADO DIURNO DE NIÑOS CON DISCAPACIDAD
- O84110701 - OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.
- Q87900102 - ACTIVIDADES DESTINADAS A PROPORCIONAR ASISTENCIA SOCIAL LAS 24 HORAS DEL DÍA A NIÑOS Y A DETERMINADAS CATEGORÍAS DE PERSONAS QUE NO PUEDEN VALERSE PLENAMENTE POR SÍ MISMAS, EN LAS QUE EL TRATAMIENTO MÉDICO O LA ENSEÑANZA NO SON COMPONENTES IMPORTANTES, EN INSTITUCIONES QUE ATIENDEN A MADRES SOLTERAS Y A SUS HIJOS. ESTAS ACTIVIDADES PUEDEN SER REALIZADAS POR ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.
- P85499401 - OTROS TIPOS DE ENSEÑANZA N.C.P.

## Establecimientos

### Abiertos

11

### Cerrados

0

## Obligaciones tributarias

- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA
- 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- 2011 DECLARACION DE IVA

**i** Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en [www.sri.gov.ec](http://www.sri.gov.ec).

## Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: CATRCR2021002431322  
Fecha y hora de emisión: 16 de noviembre de 2021 09:04  
Dirección IP: 10.1.2.142

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

## ANEXO B: ENCUESTA

### ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL DEL GADMLA.

**OBJETIVO:** Recopilar datos consistentes, pertinentes, relevantes y suficientes, del personal administrativo y operativo de la Unidad de Acción Social del GADMLA, tendiente a identificar posibles problemas, inconsistencias, deficiencias e irregularidades que estén caracterizando a esta Unidad del Gobierno local.

La información recabada será de carácter confidencial y será utilizada únicamente para la ejecución de la presente investigación.

**Pregunta 1.** ¿En la institución se ha realizado anteriormente una Auditoría de Gestión?

SI \_\_\_\_\_

NO \_\_\_\_\_

**Pregunta 2.** ¿Conoce usted la misión, visión y filosofía organizacional que identifica a la institución?

SI \_\_\_\_\_

NO \_\_\_\_\_

**Pregunta 3.** ¿El puesto de trabajo que desempeña guarda relación con su perfil profesional?

SI \_\_\_\_\_

NO \_\_\_\_\_

**Pregunta 4.** ¿La institución cuenta con personal especializado, calificado y con suficiente experiencia laboral?

SI \_\_\_\_\_

NO \_\_\_\_\_

**Pregunta 5.** ¿Considera que la institución cuenta con los equipos e instrumentos necesarios para el desarrollo de las actividades en los diferentes puestos de trabajo?

SI \_\_\_\_\_

NO \_\_\_\_\_

**Pregunta 6.** ¿En la institución se realiza periódicamente la difusión y socialización de las leyes, reglamentos y cuanta normativa le es aplicable?

SI \_\_\_\_\_

NO \_\_\_\_\_

**Pregunta 7.** ¿Cómo califica el clima laboral existente dentro de la institución?

EXCELENTE \_\_\_\_\_

MUY BUENO \_\_\_\_\_

REGULAR\_\_\_\_\_

MALO\_\_\_\_\_

**Pregunta 8.** ¿Considera usted que la gestión de los directivos de la Unidad es eficiente y eficaz?

SI \_\_\_\_\_

NO\_\_\_\_\_

**Pregunta 9.** ¿Considera usted que el monitoreo y control a los proyectos que realiza la institución es eficiente?

SI \_\_\_\_\_

NO\_\_\_\_\_

**Pregunta 10.** ¿Considera que el sistema de reclutamiento y selección del personal existente es eficiente?

SI \_\_\_\_\_

NO\_\_\_\_\_

**Pregunta 11.** ¿La Unidad de Acción Social del GADMLA cuenta con un plan anual de capacitación continua que esté orientado tanto al personal administrativo como operativo?

SI \_\_\_\_\_

NO\_\_\_\_\_

**Pregunta 12.** ¿Considera usted que realizar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Acción Social del GADMLA, en el período 2021, ayudará a mejorar los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de la institución?

SI \_\_\_\_\_

NO\_\_\_\_\_

**Pregunta 13.** ¿Conoce usted si la institución cuenta con un manual de funciones?

SI \_\_\_\_\_

NO\_\_\_\_\_

**Pregunta 14.** ¿Existe una adecuada delimitación y segregación de funciones para cada puesto de trabajo?

SI \_\_\_\_\_

NO\_\_\_\_\_

**Pregunta 15.** ¿Existe una adecuada delimitación de autoridad y de responsabilidad en los diferentes niveles jerárquicos?

SI \_\_\_\_\_

NO\_\_\_\_\_

**Pregunta 16.** ¿La institución cuenta con políticas internas y un reglamento interno de trabajo?

SI \_\_\_\_\_

NO\_\_\_\_\_

**ANEXO C: ENTREVISTA**

**ENTREVISTA CON LA DIRECTORA**

**Auditoría:** AUDITORÍA DE GESTIÓN

**Entidad:** Unidad de Acción Social del GADMLA.

**Directora:** Marisol Alexandra López Revelo.

**Periodo:** 2021

**Objetivo:** Recopilar información de la Unidad de Acción Social del GADMLA, período 2021, de tal forma que se pueda tener conocimiento de la opinión del entrevistado e identificar posibles problemas, inconsistencias, deficiencias e irregularidades que estén caracterizando a la institución.

**1. ¿Conoce usted el objetivo principal de la Auditoría de Gestión?**

.....  
.....  
.....

**2. ¿Cree usted que realizar una Auditoría de Gestión permite identificar las falencias en los procesos establecidos por la institución?**

.....  
.....  
.....

**3. ¿Cómo considera usted que ha sido la gestión administrativa en la Unidad de Acción Social del GADMLA, en el año 2021?**

.....  
.....  
.....

**4. Con respecto al presupuesto asignado durante el año 2021, ¿Se ejecutaron los diferentes proyectos planificados en el POA institucional?**

.....  
.....  
.....

**5. ¿Considera usted que la administración de la Unidad de Acción Social del GADMLA cumplió con las actividades planificadas durante el año 2021?**

.....  
.....  
.....

**6. Para la selección y contratación del personal existe un reglamento interno de reclutamiento y selección y en base a qué normativa se realizó dicho proceso.**

.....  
.....  
.....

**7. ¿Cómo considera el clima laboral existente en la Unidad de Acción Social?**

.....  
.....  
.....

**8. ¿La institución cuenta con un plan anual de capacitación y hacia qué áreas está orientado?**

.....  
.....  
.....

**9. ¿Cómo se encuentra establecido el control de ingreso y salida del personal de la institución durante su jornada de trabajo?**

.....  
.....  
.....

**10. ¿El personal asiste de manera permanente a desarrollar sus actividades y proyectos en la Unidad de Acción Social o de lo contrario, justifica las inasistencias a su lugar de trabajo?**

.....  
.....  
.....

**11. ¿Cuál es la base legal que orienta el desarrollo de las actividades de la Unidad de Acción Social del GADMLA?**

.....  
.....  
.....

**12. ¿La institución realiza periódicamente la rendición de cuentas ante la ciudadanía para medir el nivel de satisfacción de la gestión realizada?**

.....  
.....  
.....

**13. ¿La Unidad de Acción Social del GADMLA, contribuye al cuidado y protección del medio ambiente?**

.....  
.....  
.....

**14. A su criterio ¿Se lograron los objetivos, planes y proyectos planteados en el POA institucional del año 2021?**

.....  
.....  
.....

**15. ¿La institución cuenta con indicadores de gestión que permitan medir el desempeño laboral de sus colaboradores?**

.....  
.....  
.....

**16. ¿La institución ha dotado a los diferentes puestos de trabajo de los equipos e instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades?**

.....  
.....  
.....

**17. ¿En la institución se realiza periódicamente la difusión y socialización de las leyes, reglamentos y normas de carácter general vigentes y que le son aplicables?**

.....  
.....  
.....