



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y
ADMINISTRATIVAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

Título

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE FLORES PERIODO
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

**Trabajo de Titulación para optar al título de Ingeniera en
Contabilidad y Auditoría CPA**

Autor:

Flores Chillagana Isabel Alejandra

Tutor:

Mgs. Dr. Jhony Rodrigo Zavala Heredia

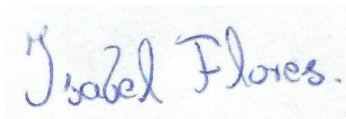
Riobamba, Ecuador. 2023

DERECHOS DE AUTORÍA

Yo, Isabel Alejandra Flores Chillagana, con cédula de ciudadanía 0605178094, autora del trabajo de investigación titulado: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE FLORES PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021, certifico que la producción, ideas, opiniones, criterios, contenidos y conclusiones expuestas son de mí exclusiva responsabilidad.

Asimismo, cedo a la Universidad Nacional de Chimborazo, en forma no exclusiva, los derechos para su uso, comunicación pública, distribución, divulgación y/o reproducción total o parcial, por medio físico o digital; en esta cesión se entiende que el cesionario no podrá obtener beneficios económicos. La posible reclamación de terceros respecto de los derechos de autor (a) de la obra referida, será de mi entera responsabilidad; librando a la Universidad Nacional de Chimborazo de posibles obligaciones.

En Riobamba, 24 de abril de 2023.

A handwritten signature in blue ink that reads "Isabel Flores." The signature is written in a cursive style and is centered on the page.

Isabel Alejandra Flores Chillagana

C.I: 0605178094

DICTAMEN FAVORABLE DEL TUTOR Y MIEMBROS DE TRIBUNAL;

Quienes suscribimos, catedráticos designados Tutor y Miembros del Tribunal de Grado para la evaluación del trabajo de investigación AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE FLORES PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021 por Isabel Alejandra Flores Chillagana, con cédula de identidad número 0605178094, certificamos que recomendamos la APROBACIÓN de este con fines de titulación. Previamente se ha asesorado durante el desarrollo, revisado y evaluado el trabajo de investigación escrito y escuchada la sustentación por parte de su autor; no teniendo más nada que observar.

De conformidad a la normativa aplicable firmamos, en Riobamba a los 19 días del mes de mayo de 2023.

Msc. Otto Eulogio Arellano Cepeda
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE
GRADO



Firma

Mgs. Lorena López
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE
GRADO



Firma

Mgs. Mariana Puente
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE
GRADO



Firma

Mgs. Dr. Jhony Rodrigo Zavala Heredia
TUTOR



Firma

CERTIFICADO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Quienes suscribimos, catedráticos designados Miembros del Tribunal de Grado para la evaluación del trabajo de investigación AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE FLORES PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021 por Isabel Alejandra Flores Chillagana, con cédula de identidad número 0605178094, bajo la tutoría de Mgs. Dr. Jhony Rodrigo Zavala Heredia; certificamos que recomendamos la APROBACIÓN de este con fines de titulación. Previamente se ha evaluado el trabajo de investigación y escuchada la sustentación por parte de su autor; no teniendo más nada que observar.

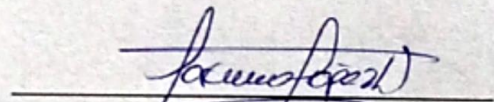
De conformidad a la normativa aplicable firmamos, en Riobamba a los 19 días del mes de mayo de 2023.

Presidente del Tribunal de Grado
Msc. Otto Eulogio Arellano Cepeda



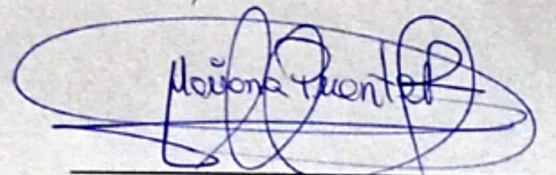
Firma

Miembro del Tribunal de Grado
Mgs. Msc. Lorena López



Firma

Miembro del Tribunal de Grado
Mgs. Mariana Puente



Firma

CERTIFICADO ANTIPLAGIO



Dirección
Académica
VICERRECTORADO ACADÉMICO

en movimiento



UNACH-RGF-01-04-02.20
VERSIÓN 02: 06-09-2021

CERTIFICACIÓN

Que, **FLORES CHILLAGANA ISABEL ALEJANDRA** con CC: **0605178094**, estudiante de la Carrera **CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA, NO VIGENTE**, Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas; ha trabajado bajo mi tutoría el trabajo de investigación titulado **"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE FLORES PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021"**, cumple con el 9%, de acuerdo al reporte del sistema Anti plagio **URKUND**, porcentaje aceptado de acuerdo a la reglamentación institucional, por consiguiente autorizo continuar con el proceso.

Riobamba, 08 de mayo de 2023



Creado y certificado por:
**JHONY RODRIGO
ZAVALA HEREDIA**

Mgs. Dr. Jhony Rodrigo Zavala Heredia
TUTOR (A)

DEDICATORIA

El presente proyecto de investigación va dedicado para mi Madre Anita, es mi ejemplo a seguir, mi guía, mi fortaleza, es la mujer trabajadora que nunca se ha rendido y desde que era una niña me ha sacado adelante enseñándome que no debo darme por vencida a pesar de lo difícil que sea la situación. Porque con su amor incondicional y paciencia hizo de mí una gran persona.

A mi amado Jonatan, aunque no estuvo presente en toda mi carrera universitaria, me ha apoyado cuando más lo necesitaba y ha estado a mi lado impulsándome y dándome fuerzas para concluir con mi proyecto de titulación.

Isabel Alejandra Flores Chillagana

AGRADECIMIENTO

Quiero empezar agradeciendo a Dios por cuidarme y darme las fuerzas necesarias para poder afrontar toda situación precaria que fui encontrando en mi vida.

El más grande agradecimiento que no puedo expresar en palabras es para mi madre, por ella y para ella estudie y el título que obtengo es para ella; por estar a mi lado, ser mi confidente, ayudarme económicamente durante toda mi carrera universitaria, por ser una excelente madre, gracias mi madre querida.

A mis tíos, un dios le pague, y en especial a Mary y Bachi porque en toda mi carrera universitaria aportaron con un granito de arena para yo poder seguir estudiando.

A mis amigas Jenny y Eli, me dieron la mano y apoyaron cuando me encontraba en malos momentos y con sus palabras de aliento no me di por vencida para poder titularme.

A mi mejor amigo William quien ha sido como un hermano, protector y siempre ha estado apoyándome, dándome ánimos y ayuda en cualquier situación.

Un agradecimiento para todos mis docentes, que me enseñaron no solo profesionalmente sino para la vida, y en especial para el Dr. Jhonycito Zavala que me apoyo y ayudo durante este proceso para que el presente proyecto de titulación sea exitoso.

Isabel Alejandra Flores Chillagana

ÍNDICE GENERAL;

PORTADA	
DERECHOS DE AUTORÍA	
DICTAMEN FAVORABLE DEL TUTOR Y MIEMBROS DE TRIBUNAL;	
CERTIFICADO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL	
CERTIFICADO ANTIPLAGIO	
DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTO	
RESUMEN	
ABSTRACT	
CAPÍTULO I.....	15
1.1 Introducción.....	15
1.2 Planteamiento del Problema.....	16
1.3 Formulación del problema.....	16
1.4 Justificación.....	17
1.5 Objetivos.....	17
1.5.1. General.....	17
1.5.2. Específicos.....	17
CAPÍTULO II.....	18
2.1. Estado del Arte.....	18
2.2. Marco teórico.....	18
2.2.1. Auditoría de Gestión.....	18
2.2.2. Importancia.....	19
2.2.3. Objetivos.....	19
2.2.4. Las 3E's.....	20
2.2.5. Fases del Proceso de Auditoría de Gestión.....	20
2.2.5.1. Fase I: Conocimiento preliminar.....	20
2.2.5.2. Fase II: Planificación específica.....	21
2.2.5.3. Fase III: Ejecución.....	22
2.2.5.4. Fase IV: Comunicación de resultados.....	23
2.2.5.5. Fase V: Seguimiento.....	24

2.2.6.	Indicadores de Gestión	24
2.2.7.	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)	25
2.2.7.1.	Clasificación	25
2.2.8.	Papeles de trabajo	26
2.2.8.1.	Concepto.	26
2.2.8.2.	Características.	26
2.2.8.3.	Archivo permanente.	26
2.2.8.4.	Archivo corriente.	27
2.2.9.	Marcas de Auditoria	27
2.2.10.	Índice y Referenciación.....	27
2.2.11.	Técnicas de Auditoría.....	27
2.2.12.	Evidencia de auditoría.....	28
2.2.13.	Programa de auditoría	28
2.2.14.	Control interno	29
2.2.14.1.	Componentes	29
2.2.14.2.	Principios	30
2.2.15.	Riesgos de auditoría	31
2.2.16.	Hallazgos de auditoría.....	32
2.2.16.1.	Atributos del hallazgo.	32
2.2.17.	Informe de auditoría de gestión.....	32
CAPÍTULO III		33
2.1.	Método de investigación	33
2.2.	Tipo de investigación.....	33
2.3.	Diseño de investigación	33
2.4.	Enfoque de investigación.....	33
2.5.	Técnicas e instrumentos de investigación.....	33
2.6.	Población y muestra.....	34
2.6.1.	Población	34

2.6.2. Muestra	34
2.7. Métodos de análisis y procesamientos de datos.....	34
CAPÍTULO IV	36
3.1. RESULTADOS Y DISCUSIÓN	36
3.1.1. Tabulación de la encuesta.....	36
3.1.2. Título	36
3.1.3. Desarrollo	36
CAPÍTULO V	52
CONCLUSIONES	52
RECOMENDACIONES.....	52
BIBLIOGRAFÍA	53
ANEXOS	55
Anexo 1: Tabulación de la Encuesta.....	55
Anexo 2: Ficha de Observación.....	62
Anexo 3: Archivo Corriente y Permanente.....	63
Anexo 4: FASE I: Conocimiento preliminar	71
Anexo 5: FASE II: Planificación específica	81
Anexo 6: FASE III: Ejecución.....	106
Anexo 7: FASE IV: Comunicación de resultados.	118
Anexo 8: FASE V Seguimiento.....	120

ÍNDICE DE TABLAS.

Tabla 1 Técnicas de Auditoría.....	27
Tabla 2 Matriz de Población.....	34
Tabla 3 Misión, Visión, Objetivos, Valores éticos y la normativa legal que rige al GAD	55
Tabla 4 Socialización Reglamento Interno, POA y PDOT	55
Tabla 5 Manual Orgánico Funcional	56
Tabla 6 Perfil profesional	57
Tabla 7 Capacitaciones	57
Tabla 8 Evaluaciones periódicas de desempeño.....	58
Tabla 9 Motivación para Mejorar el Desempeño Laboral.....	59
Tabla 10 Ejecución del Presupuesto	59
Tabla 11 Infraestructura y recursos tecnológicos	60
Tabla 12 Aplicación de una Auditoría de Gestión.....	61
Tabla 13 Ficha de observación para conocimiento del GAD	62

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Objetivos de la auditoría de gestión	19
Figura 2 Misión, Visión, Objetivos, Valores éticos y la normativa legal que rige al GAD55	
Figura 3 Socialización Reglamento Interno, POA y PDOT	56
Figura 4 Manual Orgánico Funcional.....	56
Figura 5 Perfil profesional.....	57
Figura 6 Capacitaciones	57
Figura 7 Evaluaciones periódicas de desempeño	58
Figura 8 <i>Motivación para Mejorar el Desempeño Laboral</i>	59
Figura 9 Ejecución del Presupuesto	59
Figura 10 Infraestructura y recursos tecnológicos.....	60
Figura 11 Aplicación de una Auditoría de Gestión	61

RESUMEN

El presente trabajo de titulación denominado “Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Flores periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2021” tuvo como finalidad aplicar una auditoría de gestión para identificar las posibles inconformidades que puedan estar suscitándose, evaluar el desempeño de los funcionarios que conforman la junta y establecer el grado de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de los objetivos institucionales, verificando que todos los procesos se efectúen de acuerdo a la normativa legal que rige a la institución. Se desarrollaron las fases de la auditoría de gestión y el método a utilizar fue COSO III para evaluar el sistema de control interno, dentro de la metodología se aplicaron instrumentos y técnicas de recolección de datos para obtener evidencia suficiente y competente que sustente el respectivo informe de auditoría.

Entre los principales problemas que se identificaron se detalla la falta de un código de ética y de un manual orgánico funcional, no cuenta con planes de contingencias para salvaguardar la información, no se realizó evaluaciones periódicas del desempeño y no se motivó al personal, las capacitaciones no se efectuaron para todos los funcionarios, no se realiza rotación del personal, todas las deficiencias encontradas afectaron a los procesos de administración y gestión de la institución en el periodo examinado.

Palabras claves: Auditoría de Gestión, Control Interno, COSO III, Gestión Administrativa, Indicadores de Gestión.

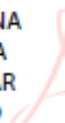
ABSTRACT

The present study entitled "Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Flores periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2021," (Management Audit of the Autonomous Decentralized Government in Flores Parish - Chimborazo Province from January 1 to December 31, 2021), aimed to apply a management audit to identify possible disagreements that may have appeared in the autonomous decentralized government. This study also aimed to evaluate the performance of the employees that make up the governing board and establish the degree of efficiency, effectiveness, and economy in fulfilling institutional objectives. The researcher also aimed to verify that all processes in the decentralized government fulfill the legal regulations that govern the institution. To attain these aims, the researcher followed all the management audit procedures utilizing COSO III to evaluate the internal control system. The researcher used data collection processes to obtain enough evidence that supports the management audit.

This study identified issues such as the absence of a code of ethics and a functional organic manual. In addition, the Autonomous Decentralized Government does not have a contingency plan to safeguard information. Besides, the Autonomous Decentralized Government does not perform a periodic performance evaluation of the staff, does not provide enough training programs for employees, and does not perform appropriate employee rotation. All the deficiencies mentioned above have impacted the institution's administration and management processes throughout this study's timeframe.

Keywords: Management Audit, Internal Control, COSO III, Administrative Management, Management Indicators.

ADRIANA
XIMENA
CUNDAR
RUANO



Firmado digitalmente por
ADRIANA XIMENA
CUNDAR RUANO
Fecha: 2023.05.09
15:48:44 -05'00'

Reviewed by

MsC. Adriana Cundar Ruano, Ph.D.

ENGLISH PROFESSOR

C.C. 1709268534

CAPÍTULO I.

1.1 Introducción.

La auditoría de gestión es una herramienta clave de control para una institución ya sea pública o privada, porque permite establecer el grado de eficiencia, eficacia y economía en los objetivos planteados por la entidad con el fin de determinar si tales acciones se están realizando de acuerdo a la normativa legal vigente.

El Gobierno se conforma de distintos niveles, entre ellos se encuentran los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, los cuales, así como todos los demás tienen funciones; en el art. 64 del Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD, 2010) menciona: promover el desarrollo sustentable, diseñar políticas de equidad, vigilar ejecución de obras de calidad, promover las culturas, promover sistemas de protección, etc., basado en la diversidad y derechos humanos de la población de la Parroquia, solventando las necesidades de la misma (pág. 34).

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados en el Ecuador tanto provinciales, municipales o parroquiales gozan de autonomía política, administrativa y financiera, pero de igual manera reciben una asignación presupuestaria como lo dictamina la Ley. El GAD Parroquial Rural de Flores es una entidad pública. En el art. 204 de la Constitución de la República del Ecuador (2008) establece que:

La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción (pág. 105).

Por lo cual la ejecución de una auditoría de gestión al GAD Parroquial Rural Flores, es de gran relevancia por ser una herramienta clave la cual mediante su aplicación puede controlar y monitorear los diversos procesos, planes, proyectos, actividades, funciones y desempeño de los recursos asignados, de igual manera la orienta a fomentar una administración competente y transparente de los recursos públicos y una correcta administración institucional.

En este trabajo de investigación se ha ejecutado una auditoría de gestión al GAD Parroquial Rural de Flores, donde se obtiene información relevante y suficiente para poder analizar e interpretar tales resultados y así establecer posibles hallazgos y detectar deficiencias que posea la entidad para que puedan ser corregidas y se logre el cumplimiento de las metas planteadas.

1.2 Planteamiento del Problema

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores desarrolla actividades de fomento productivo, sociocultural, viabilidad, infraestructura física, todo en beneficio de la colectividad. De igual manera es el órgano de gobierno encargado de la aprobación, evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual y demás normativa aplicable.

El GAD Parroquial Rural de Flores, para el periodo 2021 tuvo una asignación presupuestaria de USD 352.085.73 he aquí la importancia de conocer la transparencia en el uso correcto de los recursos públicos asignados y la mejor manera de poder tener un informe detallado de tal situación es aplicar una auditoría de gestión, la misma es una herramienta de control que permite medir los resultados de los planes, proyectos, actividades planificados y ejecutados en un tiempo determinado, en beneficio de la colectividad que conforma la parroquia Flores, permitiéndonos establecer el nivel de eficiencia, eficacia y economía que han aportado mediante el desempeño de sus funciones el presidente y vocales de la Junta que lo presiden y de esa manera verificar el cumplimiento del objeto social para el cual fue fundada.

Por medio de un acercamiento efectuado a la organización se pudo evidenciar que el aplicar una auditoría de gestión, el GAD Parroquial Rural de Flores puede:

- Detectar deficiencias o posibles errores comunes que no toman en consideración y podría estar afectando en mayor medida el desempeño de los colaboradores que la presiden.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Flores no realiza una evaluación periódica del desempeño de cada colaborador, lo cual puede provocar que el trabajo ejecutado sea de manera obsoleta y consecutiva provocando que no se tome en serio su puesto de trabajo.
- El no contar con planes de contingencias deja al GAD Parroquial Rural de Flores dicho de manera simple, a la deriva, ya que los mismos ayudan a una institución a hacer frente situaciones de emergencia que puede suscitarse.

Esta situación da lugar al motivo principal que incentiva a esta investigación el cual trae como consecuencia la presencia de varios factores que podrían estar afectando al desarrollo de las actividades ejecutadas por los funcionarios que la conforman.

1.3 Formulación del problema

¿Cómo incide la ejecución de una auditoría de gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores en el periodo enero a diciembre 2021 en el mejoramiento de las 3E's eficiencia, eficacia y economía en los recursos asignados a la Junta?

1.4 Justificación

El porqué de la presente investigación, es conocer cómo influyeron todos los factores internos y posibles factores externos alrededor del GAD Parroquial Rural de Flores en la consecución de los objetivos planteados, cuáles fueron las medidas que se implementaron en el GAD para poder hacer frente a tal problemática porque no cuenta con planes de contingencias.

Es un aporte de gran relevancia en especial a la organización estudiada; porque la auditoría de gestión es una herramienta de control que permite analizar, verificar, supervisar el correcto funcionamiento y uso de los recursos públicos asignados por el Estado, además de medir el grado de eficiencia, eficacia y economía en el desempeño y ejecución de las actividades por parte de todos los miembros que conforman la entidad, brindando transparencia y seguridad en la información presentada a la colectividad.

En el presente trabajo de investigación se puso en práctica los conocimientos adquiridos durante todos los años de nuestra formación académica, los mismos que se justificaron de manera teórica y metodológica, permitiéndonos expresar de manera coherente y suficiente, alternativas de solución para los problemas que se encontraron durante la ejecución del mismo.

1.5 Objetivos

1.5.1. General

Realizar una auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Flores por el periodo comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

1.5.2. Específicos

- Desarrollar las fases de la auditoría de gestión.
- Aplicar indicadores de gestión, los cuales nos ayudarán a medir el grado de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CAPÍTULO II

2.1. Estado del Arte

Para la ejecución del presente trabajo de investigación se revisó y analizó los siguientes temas relacionados a una auditoría de gestión:

Para Barrera (2022) “Auditoría de gestión al GAD Parroquial Rural de Bolívar, cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, período 2021” tuvo como objetivo ejecutar la auditoría de gestión para evaluar la eficiencia, eficacia y economía a los procesos administrativos y financieros. Además, el cumplimiento de cada uno de los objetivos y metas planteadas. Dentro de la metodología utilizada se detallaron instrumentos de recolección de datos y las cinco fases de la auditoría, los principales problemas que se pudieron evidenciar son: no cuentan con un FODA institucional y no existe un sistema de control interno para poder verificar que se cumpla con todo lo establecido en el POA, ocasionando ineficiencia en los procesos administrativos y financieros de la institución (pág. 8).

Para Chaca & Ucho (2022) “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Güel, período 2019” se llevó a cabo con la finalidad de verificar el nivel de cumplimiento de metas y objetivos planteados, así como la correcta administración y gestión de los recursos asignados a la entidad. Al aplicar técnicas y procedimientos de auditoría se logró conocer de manera integral las actividades y funciones que desempeña la entidad, a su vez permitió evaluar el sistema de control interno hallando así errores u omisiones dentro de las áreas del GAD Parroquial, por consiguiente, se aplicó programas de auditoría y se obtuvo un informe de Auditoría que servirá para mejorar la toma de decisiones por parte de las Autoridades (pág. 15).

Para Villavicencio (2017) en su trabajo denominado “auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Blanco, período 2016” tuvo como finalidad determinar la eficiencia, eficacia, economía en el uso de los recursos, para lograr este propósito se procedió aplicando el método inductivo y deductivo, usando técnicas como la entrevista, encuesta y la observación. Se desarrollaron cada una de las fases de auditoría. Se estableció que no cumplen con la totalidad de los procedimientos, el talento humano no realiza la jornada laboral completa por lo que existen faltantes en los expedientes del personal y no se cumplió la totalidad de los proyectos fijados según normativa (pág. 11).

2.2. Marco teórico

2.2.1. Auditoría de Gestión

Zambrano (2021) menciona que:

La auditoría de gestión se basa en la determinación y evaluación de los niveles de eficacia, eficiencia y calidad de los procesos dentro de una empresa, además que proporciona un análisis a profundidad de las organizaciones, que permite enfrentar

de manera adecuada la complejidad y los problemas de administración y dirección de las empresas, por medio de técnicas y procedimientos para la investigación y análisis del proceso administrativo, dentro una dinámica de cambio permanente, incluyendo la valoración del cumplimiento de la estrategia de cada empresa.

Se debe tomar en cuenta que dentro de las instituciones públicas y privadas, la auditoría de gestión nace como la necesidad más importante de examinar en cuanto a sus decisiones tomadas por medio de sus diferentes niveles jerárquicos que conlleve a sus actividades donde son relacionadas con las metas políticas, procedimientos, donde el éxito es un factor clave para tener así tener un buen liderazgo al realizar un diagnóstico técnico gracia al esfuerzo, experiencias, conocimientos, habilidades y bienestar de los colaboradores de una organización, por lo tanto, se origina el cumplimiento a las metas de cada institución (pág. 128-129).

Con lo antes expuesto se puede decir que una auditoría de gestión es un examen que revisa, verifica y evalúa el sistema de control interno y gestión de todos los planes, proyectos, procesos, actividades de una institución ya sea pública o privada estableciendo el grado de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

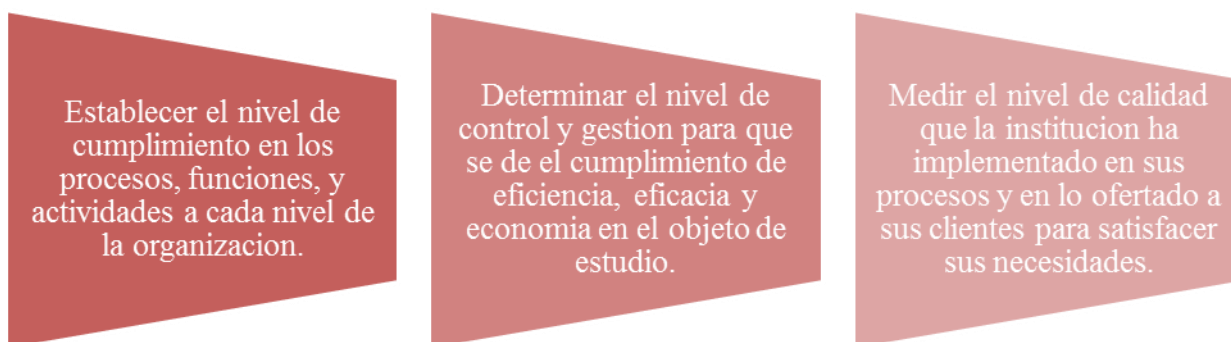
2.2.2. Importancia

Como menciona Vasquez & Pinargote (2018) “La auditoría de gestión es de gran importancia porque permite en forma minuciosa determinar claramente si los procesos responden en calidad, permitiendo orientar a la empresa hacia sistemas de calidad con la aplicación de esta auditoría, además de considerarla como una herramienta de mejora continua” (pág. 25).

El realizar una auditoría de gestión es de gran relevancia porque se estudia a la institución de manera minuciosa, y así permite establecer de manera precisa el desempeño y calidad con el que han sido desarrollados todos los procesos de control y gestión.

2.2.3. Objetivos

Figura 1 *Objetivos de la auditoría de gestión*



Nota: Adaptación de Vásquez y Pinargote Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua. Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo primordial el realizar una auditoría de gestión al GAD Parroquial Rural de Flores para identificar posibles inconvenientes que pueden estar suscitándose, evaluar el desempeño de los colaboradores que conforman la junta, establecer el grado de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de objetivos y verificar que todos los procesos que se efectúen se encuentren bajo la normativa legal vigente que aplica para la institución.

2.2.4. Las 3E's

Las 3 E's son elementos de la auditoría de gestión que permiten analizar lo asignado sobre lo ejecutado según Chaca & Ucho (2022).:

Eficiencia: hace referencia a la optimización de recursos, implica utilizar los recursos en medida justa para el logro de objetivos, de igual manera, se debe considerar la calidad y el tiempo asignado; la medición de desempeño hace referencia a la relación de recursos consumidos frente a los bienes o servicios producidos.

Eficacia: consiste en la capacidad de cumplimiento y logro de los objetivos y metas propuestas, de manera que los resultados sean los esperados; para que se logre medir este indicador es importante que la organización cuente con una planificación detallada. “La eficacia refleja el grado de cumplimiento en la obtención de resultados respecto de lo programado en un período determinado” (Puente et al., 2022. Pág38).

Economía: hace referencia a utilizar el menor costo posible en emplear los recursos necesarios para la realización de proyectos, programas, sistemas y actividades, tomando en consideración la cantidad de los recursos y la calidad; se debe verificar que los objetivos y metas se cumplan de manera oportuna y acorde a lo planificado (pág. 30).

2.2.5. Fases del Proceso de Auditoría de Gestión

La Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión (2015) establece las siguientes fases del proceso de auditoría de gestión:

2.2.5.1. 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 a un costo y tiempo razonables. Se establecen las siguientes tareas típicas a cumplir:

1. Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento de todos los colaboradores.
2. Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos.
3. El contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la Entidad sobre:
 - a) Visión, misión, objetivos, metas, planes direccionales y estratégicos.

- b) La actividad principal, la tecnología utilizada, el contexto económico en el cual se desenvuelve, los sistemas de control, etc.
 - c) La situación financiera, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la clientela, etc.
 - d) El ambiente organizacional, la ubicación de la problemática existente, actitudes no afines con los objetivos trazados, liderazgo de los directivos, funcionarios y operativos.
4. Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con los resultados reales de sus operaciones y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.
 5. Detectar las fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.
 6. Evaluación de la estructura de Control Interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, para identificar a los componentes relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría
 7. Definición de los objetivos y estrategias generales de la auditoría a realizarse.

Productos a obtener

- Archivo permanente y corriente actualizado de papeles de trabajo
- Documentación e información útil para la planificación
- Objetivos y estrategias generales de la auditoría (pág. 129-130).

2.2.5.2.Fase II: Planificación específica.

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales debe establecer los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar.

La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables y las fecha de ejecución del examen: también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizando en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados. Las tareas típicas a ejecutar en esta fase son:

1. Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.

2. Evaluación de Control Interno relacionado con el área o componente objeto del estudio permitirá:
 - Acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de Ejecución;
 - A base de los resultados de esta evaluación la estimación de los requerimientos de personal, programarán su trabajo, preparan los programas específicos de la siguiente fase y fijarán los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe y,
 - Después de la evaluación tendrán información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control.
 - La evaluación implica la calificación de los riesgos de auditoría que son:
 - Inherente: posibilidad de errores e irregularidades
 - De control: procedimientos de control y auditoría que no prevenga o detecte.
 - De detección: procedimientos de auditoría no suficientes para descubrirlos
3. A base de las actividades 1 y 2 descritas, el supervisor en un trabajo conjunto con el jefe de equipo y con el aporte de los demás integrantes del equipo multidisciplinario, prepararan un Memorando de Planificación.
4. Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de Economía, Eficiencia, Eficacia, por cada proyecto o actividad a examinarse.
5. Solo la actividad 2 es trabajo de campo se llevará a cabo en la entidad auditada, las otras actividades se realizarán en la oficina del auditor.

Productos

- Memorando de Planificación Especifica
- Programas de Auditoría para cada componente (proyecto, programa o actividad) (pág. 153-154).

2.2.5.3.Fase III: Ejecución.

En esta etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes. Las tareas típicas en esta fase son:

1. Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales, tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.;

2. Preparación de los papeles de trabajo, que, junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contiene la evidencia suficiente, competente y relevante.
3. Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios; los mismos que deben ser oportunamente comunicados a los funcionarios y terceros relacionados.
4. Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.
5. En esta fase es muy importante que el auditor jefe de equipo, oriente y revise el trabajo para asegurar el cumplimiento de los programas y de los objetivos trazados.

Productos:

- Papeles de trabajo
- Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente (pág. 184-185).

2.2.5.4.Fase IV: Comunicación de resultados.

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparara un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no solo que revelara las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorias, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.

Con los resultados obtenidos en la entidad auditada se llevan a cabo las siguientes actividades:

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

Productos

- Informe de auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes, Acta de conferencia final de la lectura del Informe de auditoría (pág. 215).

2.2.5.5.Fase V: Seguimiento.

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente.

Los auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas, en la entidad, en la Contraloría, Ministerio Público y Función Judicial, según corresponda con el siguiente fin:

1. Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe y efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.
2. De acuerdo al grado de deterioro de la Eficiencia, Eficacia y Economía y de la importancia de los resultados presentado en el informe de auditoría, debe realizar una re comprobación luego de transcurrido un año de haberse concluido la auditoría.
3. Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado y, comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.

Productos

- Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones (pág. 240).

2.2.6. Indicadores de Gestión

El Instituto Nacional de Aprendizaje (2018) menciona:

Los indicadores de gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, eficacia.

El cálculo y análisis de indicadores sirve para tomar medidas correctivas y realizar predicciones futuras de su comportamiento; ayudan en la planificación de actividades estratégicas, en su control y evaluación (rendición de cuentas) y en la predicción de resultados o impactos que se pueden obtener a mediano y largo plazo (pág. 4).

Instituto profesional ESUCOMEX (2016) menciona el por qué utilizar los indicadores de gestión

La evaluación cualitativa y cuantitativa del desempeño, conlleva el compromiso de todos los involucrados en la generación del servicio o "producto" que ofrece su respectiva organización o unidad, y permite detectar inconsistencias entre el quehacer de la institución y sus objetivos prioritarios, induce adecuaciones en los procesos internos y aporta mayor transparencia a la gestión pública y privada.

La medición de la gestión global de una institución requiere del desarrollo de un conjunto armónico y sistemático de indicadores de gestión que abarquen, con un adecuado conocimiento de sus posibles interrelaciones, las dimensiones de: Economía (manejo adecuado de los recursos financieros), Eficacia (logro de los objetivos institucionales), Eficiencia (ejecución de las acciones usando el mínimo de recursos) (pág. 3-5).

2.2.7. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)

Como menciona Falconí (2006) en su artículo titulado Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, conceptualizaremos y describiremos cuales son las NAGA: Las Normas de auditoría generalmente aceptadas, son lineamientos que deberá seguir el auditor al efectuar los debidos procedimientos de auditoría, de igual manera las NAGA son requisitos que se relacionan con la calidad profesional del auditor y su juicio en el desempeño durante la ejecución del examen; estas normas rigen la función del auditor (pág. 17).

2.2.7.1. Clasificación

“Los socios del Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA, por sus siglas en inglés) han aprobado y adoptado diez NAGAS, las cuales deben considerarse como los diez mandamientos que deben regir el trabajo de auditor independiente” (Falconí, 2006, pág. 17). Se dividen en tres grupos:

1. Normas generales o personales: Disposiciones que son de responsabilidad de los auditores durante todo el desarrollo de la auditoría, tiene tres NAGA:
 - Capacidad Profesional: únicamente la auditoría podrá ser ejecutada por un personal que esté capacitado en materia de auditoría, no basta con un título profesional, debe tener la experiencia y estar en constante capacitación.
 - Independencia: es de carácter obligatorio, el auditor al momento de emitir la opinión profesional no puede dejarse influenciar por factores externos; debe mantener una actitud mental independiente y una aptitud de imparcialidad.
 - Diligencia profesional: el auditor durante todo el proceso de la auditoría y al momento de emitir el informe de ser muy cuidadoso, la ejecución del examen requiere de una revisión exhaustiva en cada nivel de supervisión del trabajo ejecutado.
2. Normas de ejecución de trabajo: Se refiere a la medida de calidad del trabajo realizado por el auditor. También posee tres NAGA:
 - Planeamiento y supervisión: Se debe prever de manera anticipada todas las actividades que se va a realizar durante toda la auditoría y la supervisión del trabajo de los asistentes debe ser constante y permanente.
 - Estudio y Evaluación del Control Interno: Debe estudiarse de manera apropiada la evaluación del control interno para de esa manera poder

planificar la auditoría y determinar la naturaleza, alcance, y pruebas que deben realizarse.

- Evidencia suficiente y Competente: Debe obtenerse evidencia suficiente y competente mediante la aplicación de técnicas de auditoría como la observación, indagación, inspección, etc.
3. Normas de preparación del informe: Para una auditoría de gestión el auditor solo emitirá un informe que contenga, comentarios, conclusiones y recomendaciones, se deberá emitir una opinión profesional. Se compone de cuatro NAGA:
- Aplicación de Principios Generalmente aceptados (PCGA).
 - Consistencia.
 - Revelación Suficiente.
 - Opinión del Auditor (pág. 18-19).

2.2.8. Papeles de trabajo

2.2.8.1. Concepto.

“Los papeles de trabajo son todos aquellos documentos desarrollados por el auditor para la conservación y muestreo de las evidencias obtenidas durante el desarrollo de la auditoría” (Vasquez & Pinagorte, 2018, pág. 34). Son todos los documentos que sirven de soporte o sustento para que el auditor realice el informe.

2.2.8.2. Características.

Los papeles de trabajo poseen varias características entre las siguiente tenemos:

- Deben ser claros y precisos
- Deben contener referencias y marcas de auditoría
- El contenido debe ser limitado y exclusivamente para lo cual fue creado.
- Aseguran la permanencia de lo evidenciado
- Su custodia y confidencialidad debe ser garantizada
- Deben ser suficientes, competentes y pertinentes.
- Respaldan los hallazgos de la auditoría y las conclusiones emitidas por el auditor

2.2.8.3. Archivo permanente.

“Son aquellos archivos o documentación generada en procesos anteriores o que son principalmente de conocimiento general de la compañía como los manuales, instructivos, escrituras de constitución, el informe de auditoría anterior, entre otros” (Vásquez & Pinagorte, 2018, pág. 34).

Se dirá también que el archivo permanente se constituye de todos los papeles de trabajo que contengan información que no va a cambiar de un periodo a otro.

2.2.8.4. Archivo corriente.

“Corresponde a aquellos archivos que se generan durante la auditoría, que son nuevos o que contribuyen a una información actual” (Vásquez & Pinagorte, 2018, pág. 34).

Mientras que el archivo corriente consta de papeles de trabajo que contengan información que va a cambiar de un periodo a otro.

2.2.9. Marcas de Auditoria

Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del estado (2015) establece:

Signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten conocer, cuales partidas fueron objeto de la aplicación de procedimientos de auditoría y cuáles no (pág. 80).

2.2.10. Índice y Referenciación

Manual de Auditoría de Gestión (2015) también se menciona a los índices y referenciación de los papeles de trabajo:

Es necesaria la anotación de índices en los papeles de trabajo ya sea en el curso o al concluirse la auditoría, para lo cual primeramente se debe definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo.

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas: a) alfabética, b) numérica, c) alfanumérica (pág. 79-80).

2.2.11. Técnicas de Auditoría

Como establece la Contraloría General del Estado (2015) en su Manual de Auditoría de Gestión; el criterio profesional del auditor en la auditoría de gestión es primordial para determinar cuáles son las técnicas y prácticas más adecuadas para aplicar y así obtener evidencia suficiente, competente y pertinente y que sirva de sustento para sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. A continuación, se definen varias de las técnicas que se pueden aplicar en este tipo de auditoría:

Tabla 1 *Técnicas de Auditoría*

Verificación	Técnicas
Ocular	<ul style="list-style-type: none">• Comparación: compara operaciones realizadas por la entidad auditada o los resultados de auditoria basados en criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Observación: verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividades o proceso como: flujo de trabajo, documentos, materiales, etc. • Rastreo: seguimiento y control de una operación a fin de conocer su ejecución.
Verbal	<ul style="list-style-type: none"> • Indagación: obtención de información verbal mediante conversaciones directas o averiguaciones con funcionarios de la entidad auditada en especial de hechos no documentados. • Entrevista: entrevistas a funcionarios de la entidad auditada con el fin de obtener información después de ser confirmada y documentada. • Encuesta: realizadas directamente o por correo con el propósito de recibir información de un universo mediante el uso de cuestionarios para posteriormente ser tabulados.
Escrita	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis: consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de una operación, actividad, proceso, con el fin de establecer criterios normativos y técnicos. • Tabulación: agrupación de resultados importantes obtenidos en áreas o segmentos examinados que permiten llegar a conclusiones.
Documental	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación: sirve para verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través de la documentación. • Cálculo: consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado. • Revisión selectiva: revisión breve o rápida de una parte del universo de datos u opresiones con el fin de separar y analizar aspectos que requieren atención especial.
Física	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección: involucra el examen físico y ocular de documentos, valores y otro con el objeto de establecer su existencia y autenticidad.

Nota: adaptación propia del Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado (2015).

2.2.12. Evidencia de auditoría

La evidencia de auditoría es la información que utiliza el auditor para verificar si las actividades que se están realizando durante el examen cumplen los estándares y criterios establecidos; de igual manera sirven para justificar y documentar las observaciones o conclusiones realizadas (De Armas, 2008, pág. 94).

2.2.13. Programa de auditoría

Un programa de auditoría se dice que es una lista de procedimientos para cada área o auditoría completa, el mismo debe incluir los procedimientos de auditoría, tamaños de muestras, rubros a selecciones o ejecución oportuna de pruebas (Arens et al., 2017, pág. 183).

Los programas de auditoría son las guías de acción durante la fase de ejecución de la auditoría, los mismos contienen procedimientos detallados los cuales permiten la recopilación efectiva de evidencia (De Armas, 2008, pág. 20).

2.2.14. Control interno

El control interno presentado por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO,2013) presenta esta versión actualizada; Control Interno-Marco Integrado o también conocido como COSO III. Definiendo al control interno de la siguiente manera: El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento (pág. 3).

2.2.14.1. Componentes

El sistema de control interno COSO III presenta cinco componentes:

- Ambiente de Control

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrolla el control interno de la organización, los responsables de marcar la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de una entidad; son el consejo y la alta dirección. El ambiente de control incluye: integridad y valores éticos de la entidad; administración estratégica y estructura organizacional; asignación de responsabilidades y prácticas de talento humano, así como también políticas institucionales.

El ambiente de control de una organización tiene una influencia muy relevante en el resto de componentes del sistema de control interno.

- Evaluación de riesgos

Cada entidad se enfrenta a una gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo puede definirse como la posibilidad que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos para así lograr la consecución de los objetivos, la evaluación y análisis de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán o se darán una respuesta a los mismos.

- Actividades de control

Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de gerencia o de la alta dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las etapas de los procesos de la organización y en el entorno tecnológico. La segregación de funciones normalmente está integrada en la definición de funcionamiento de estas actividades de control y en aquellas áreas donde no es posible que la dirección fije actividades explícitas, debe desarrollarse alternativas de actividades de control.

- Información y comunicación

La dirección necesita de información relevante y de calidad ya sea de fuentes internas o externas para apoyar el funcionamiento de los otros componentes de control interno. La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria, cuando es interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización en todos los niveles de la misma. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la alta dirección un mensaje claro de que responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente; mientras que la comunicación externa tiene como objetivo comunicar de fuera hacia el interior de la entidad información relevante en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos.

- Supervisión

La combinación de evaluaciones continuas e independientes se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes de control interno están presentes y funcionan adecuadamente. Las evaluaciones continuas que están integradas en los procesos de negocio en los niveles de la organización suministran información oportuna, mientras que las evaluaciones independientes que se ejecutan periódicamente, pueden variar en alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de posibles riesgos. Las deficiencias se comunican a la dirección y al consejo según corresponda (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission [COSO], 2013, pág. 4-5).

2.2.14.2. Principios

En el sistema COSO III se establece un total de diecisiete principios los cuales representan conceptos fundamentales asociados a cada componente:

Ambiente de Control

1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
3. La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructura, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización
5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

Evaluación de riesgos

6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.

8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos
9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno

Actividades de control

10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

Información y comunicación

13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento de control interno.
14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.
15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

Monitoreo y Supervisión

16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento
17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda (COSO, 2013, pág. 6-7).

2.2.15. Riesgos de auditoría

Como menciona la Contraloría General del Estado (2015), en su Manual de Auditoría de Gestión, el riesgo puede conceptualizarse como los errores u omisiones importantes que se presentan en una entidad y que afectan los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto, se debe planificar una auditoría de modo que se presenten expectativas razonables que permitan detectar estos riesgos a partir de:

- Criterio profesional por parte del auditor.
- Regulaciones legales y profesionales.
- Identificar errores con efectos negativos.

2.2.16. Hallazgos de auditoría

Se refiere a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría en las áreas críticas examinadas; que, además se encuentre estructurado de acuerdo a sus atributos (condición, criterio, causa y efecto) y, obviamente, sea de interés para la organización auditada (De Armas, 2008, pág. 87).

2.2.16.1. Atributos del hallazgo

De Armas (2008) en su libro titulado; Auditoría de Gestión menciona:

Condición (lo que es) Son todas las situaciones deficientes encontradas por el auditor en relación con una operación, actividad o transacción. Refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados. La condición puede ser un criterio que no se esté aplicando o logrando totalmente o de manera parcial.

Criterio (lo que debe ser) Son las normas o parámetros con los cuales el auditor mide la condición, es decir, son las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual.

Causa (por qué sucede) Es la razón o razones fundamentales por las cuales se presenta una condición. El motivo o motivos por los que no se cumplió el criterio. Basta indicar en el informe de auditoría que determinado problema existe porque alguien no cumplió un criterio, para convencer al lector.

Efecto (la consecuencia) Son los resultados adversos, reales o potenciales, que obtiene el auditor al comparar la condición y el criterio respectivo. Por lo general, se representa como la pérdida de dinero o en eficiencia y eficacia, a raíz de la falta de aplicación de los estándares establecidos; también por el fracaso en el logro de las metas y objetivos (pág. 89-91).

2.2.17. Informe de auditoría de gestión

El informe de auditoría de gestión representa el resultado de toda la ejecución de auditoría, en el cual se expresa de forma escrita el producto de aplicar los procedimientos analíticos de los programas de auditoría, se explican los hallazgos determinados con sus respectivos atributos y se expresan las conclusiones y recomendaciones de auditoría a la entidad auditada (De Armas, 2008, pág. 108-109).

CAPÍTULO III.

2. METODOLOGÍA.

2.1.Método de investigación

Inductivo: En la presente investigación se aplicó este método porque permitió analizar y evaluar las actividades de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores durante el periodo sujeto a examen.

Deductivo: El método deductivo parte de situaciones generales tipificadas en el marco teórico y las mismas se adaptan poniéndolas en práctica y aplicándolas para así poder evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de las metas planteadas por el GAD.

2.2.Tipo de investigación

De Campo: El desarrollo de la investigación se realizó en contacto directo con los funcionarios del GAD Parroquial Rural de Flores.

Explicativa: Se determinó las causas reales de la problemática y en qué condiciones se producen en la institución, con la finalidad de establecer los respectivos comentarios y conclusiones del examen.

2.3.Diseño de investigación

No Experimental: Porque toda la información que se obtuvo referente a las variables de eficiencia, eficacia y economía no fueron manipuladas por el investigador. Solo se observó todos los fenómenos a estudiar en su ambiente natural y se obtuvo los datos para posteriormente analizarlos y poder efectuar el respectivo informe final.

2.4.Enfoque de investigación

Cuantitativo: En la auditoría de gestión que se realizó al GAD Parroquial Rural de Flores se analizó el control interno y se aplicó mediciones numéricas y estadísticas, tal información obtenida nos permitió emitir las debidas conclusiones.

Cualitativo: En la auditoría de gestión que se realizó al GAD Parroquial Rural de Flores se analizó información y documentación general, que nos conducirán al análisis e interpretación de la misma.

2.5. Técnicas e instrumentos de investigación

Técnicas

- Observación directa: Se visitó las instalaciones del GAD Parroquial de Flores, se observó el desempeño de los colaboradores para conocer sobre la gestión

administrativa, todas las acciones, actividades que puedan suscitarse. Toda la información obtenida se registró.

- Encuesta: Se aplicó a toda la población (funcionarios de la junta), de esa manera se obtuvo información general del GAD que nos permitió levantar la presente auditoría de gestión.
- Entrevista: Se aplicó a la máxima autoridad, con la finalidad de obtener por una parte información general y por otra conocer la percepción, opinión sobre los empleados, y procesos administrativos de la institución.

Instrumentos

- Ficha de observación: en donde se registró detalladamente y por escrito todo lo observado en el GAD Parroquial Rural Flores
- Cuestionario: Guía de preguntas coherentes, organizadas y planificadas con respuestas cerradas.
- Guía de Entrevista: es una ayuda para poder efectuar la entrevista de manera estructurada; teniendo un bloque con preguntas abiertas que el entrevistador irá realizando; en este caso en orden.

2.6. Población y muestra

2.6.1. Población

La población del GAD Parroquial Rural de Flores está conformada por:

Tabla 2 *Matriz de Población*

PERSONAL GADPR FLORES	POBLACIÓN
Presidente	1
Vicepresidente	1
Vocales	3
Técnico Unidad Planificación	1
Secretario – Tesorero	1
Total	7

Nota: Personal del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de Flores. Adaptación propia

2.6.2. Muestra

Tomando en consideración que el nivel de población es menor a 100, no se considera la muestra, se estableció trabajar con el 100% de la población.

2.7. Métodos de análisis y procesamientos de datos

Para el análisis y procesamiento de datos del presente trabajo de investigación se llevó a cabo el siguiente proceso:

- Análisis documental (PDOT, POA, Reglamento interno).
- Elaboración de la Encuesta.
- Elaboración de la Entrevista.
- Análisis e interpretación de la información.
- Evaluación de control interno.
- Aplicación de indicadores de gestión.

CAPÍTULO IV.

3.1.RESULTADOS Y DISCUSIÓN

3.1.1. Tabulación de la encuesta

Se aplicó una encuesta a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores y se estableció una ficha de observación, con el fin de conocer información general de la entidad que nos permita levantar la presente investigación.

2.8.Aplicación de las fases de la auditoria de gestión

3.1.2. Título

Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Flores periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2021.

3.1.3. Desarrollo

Después de verificar la idea a defender y comprobar mediante la encuesta realizada que existen varios puntos deficientes en el GADP Rural de Flores y la aplicación de una auditoría de gestión es de vital importancia, para el progreso de la misma se desarrollan sus fases:

- Conocimiento Preliminar.
- Planificación específica.
- Ejecución.
- Comunicación de resultados.
- Seguimiento.

Se ha establecido los siguientes hallazgos y se elaborado el respectivo Informe de auditoría de gestión.



Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión

Componente: Ambiente de control

Periodo: Año 2021

REF/PT: CI 6/1

HALLAZGO 1

Título de comentario:

No existe un Código de Ética por escrito

CONDICIÓN:

En el Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de Flores no se ha establecido un código de ética en el cual se establezcan principios de integridad y valores éticos a seguir que presidan el nivel conducta de los funcionarios que forman parte de la institución.

CRITERIO:

Las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, en la Norma: **200 AMBIENTE DE CONTROL y 200-01 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.

La máxima autoridad de cada entidad **emitirá formalmente las normas propias del Código de Ética** para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate de la corrupción.

CAUSA:

La razón por la cual surge la problemática; es que el presidente del GAD no se ha preocupado por crear un código de ética escrito, simplemente porque el nivel de conducta de los funcionarios es bueno y no se han presentado conductas inapropiadas.

EFFECTO:

El no contar con un código de ética establecido produce que los funcionarios no se preocupen por presentar una conducta apropiada basada en la moral, el orden y profesionalismo por el motivo que no tendrán sanción alguna.

Realizado por: I.F	Fecha: 27/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 04/04/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE III: EJECUCIÓN
HOJA DE HALLAZGOS

HH
9/2

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión

Componente: Ambiente de Control

Periodo: Año 2021

REF/PT: CI 6/4

HALLAZGO 2

Título de comentario:

Inexistencia de un Manual Orgánico Funcional

CONDICIÓN:

En el Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de Flores no se ha establecido un manual orgánico funcional, en el cual se establezcan todas las actividades, funciones, bien detalladas en forma ordenada y sistemática que deben cumplir los funcionarios, de igual manera las posibles sanciones si no ejecutan el trabajo asignado de manera correcta.

CRITERIO:

Las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, en la Norma: **200 AMBIENTE DE CONTROL y 200-04 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 servidores.

CAUSA:

La razón por la cual surge la problemática; es que el nivel directivo no se ha preocupado por crear un manual orgánico funcional en el cual se segreguen eficientemente y de manera exacta las funciones del personal.

EFECTO:

Al no contar con el Manual Orgánico Funcional, ocasiona que las responsabilidades, funciones, asignación de actividades no sean ejecutadas al 100% por el responsable, o que no exista una correcta separación de funciones incompatibles. Provocando un deficiente control interno.

Realizado por: I.F	Fecha: 27/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 04/04/2023



Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión
Componente: Información y Comunicación
Periodo: Año 2021
REF/PT: CI 6/5

HALLAZGO 3

Título de comentario:

No cuenta con Planes de contingencias

CONDICIÓN:

En el Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de Flores no se han establecido planes de contingencia generales, o para cada área para disminuir los riesgos posibles en la tecnología de la información a los cuales puede enfrentarse la institución en un futuro.

CRITERIO:

Las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, en la Norma: **410 TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN y 410-11 Plan de Contingencias;**

Corresponde a la Unidad de Tecnología de Información la definición, aprobación e implementación de un plan de contingencias que describa las acciones a tomar en caso de una emergencia o suspensión en el procesamiento de la información por problemas en los equipos, programas o personal relacionado. **El numeral 7.;** El Plan de Contingencia aprobado, será difundido entre el personal responsable de su ejecución y deberá ser sometido a pruebas, entrenamientos y evaluaciones periódicas, o cuando se haya efectuado algún cambio en la configuración de los equipos o el esquema de procesamiento.

CAUSA:

El desconocimiento de la necesidad para elaborar planes de contingencias que ayuden al manejo de los posibles riesgos.

EFECTO:

Al no contar con este Plan ocasiona que la institución este a la deriva y se vea afectada por posibles riesgos que se puedan presentar a futuro. Interfiriendo que no se cumpla con los objetivos institucionales y afectando a la población de la parroquia.

Realizado por: I.F	Fecha: 27/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 04/04/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE III: EJECUCIÓN
HOJA DE HALLAZGOS

HH
9/4

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión

Componente: Supervisión

Periodo: Año 2021

REF/PT: CI 6/6

HALLAZGO 4

Título de comentario:

No se realizan evaluaciones periódicas del desempeño del personal

CONDICIÓN:

En el Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de Flores no ha realizado evaluaciones del desempeño de cada funcionario.

CRITERIO:

Las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, en la Norma: **407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO y 407-04 Evaluación del desempeño**

La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.

CAUSA:

Descuido por parte de la máxima autoridad y de la Unidad de Administración en no ver la necesidad de establecer políticas, procedimientos para que se efectuó procesos de evaluación del desempeño, rendimiento y productividad de los funcionarios.

EFEECTO:

Al no establecer evaluaciones continuas de desempeño del personal provoca que no se definan bases específicas para la identificación de las necesidades de capacitación, entrenamiento o de promoción y reubicación que permitan mejorar el rendimiento y productividad de cada funcionario perteneciente al GAD.

Realizado por: I.F	Fecha: 27/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 04/04/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE III: EJECUCIÓN
HOJA DE HALLAZGOS

HH
9/5

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión
Componente: Gestión de Talento Humano
Periodo: Año 2021
REF/PT: IG 5/4

HALLAZGO 5

Título de comentario:

No se efectúan capacitaciones a todos los funcionarios del GAD

CONDICIÓN:

En el Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de Flores las capacitaciones no son designadas para todos los funcionarios, algunos funcionarios mencionaron que no recibieron capacitaciones.

CRITERIO:

Las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, en la Norma: **407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO y 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo**

Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

CAUSA:

Descuido por parte de la máxima autoridad y de la Unidad de Administración en no ver la necesidad de que todos los funcionarios sean capacitados continuamente.

EFECTO:

Lo que ocasiona al no efectuar capacitaciones constantes a todos los funcionarios es que se situó el desconocimiento y falta de actualización en conocimiento relevantes para la correcta aplicación de actividades de igual forma se presenta la inconformidad en el personal.

Realizado por: I.F	Fecha: 27/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 04/04/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE III: EJECUCIÓN
HOJA DE HALLAZGOS

HH
9/6

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión

Componente: Unidad de Administración

Periodo: Año 2021

REF/PT: CIA 3/2

HALLAZGO 6

Título de comentario:

No existe motivación por parte del GAD para que los funcionarios mejoren su desempeño laboral.

CONDICIÓN:

La unidad de administración no muestra interés en establecer actividades de motivación o promoción para el personal

CRITERIO:

Las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, en la Norma: **407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO y 407-05 Promociones y ascensos**

Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente.

CAUSA:

La unidad de Administración no ha propuesto planes de esta categoría, por lo cual no se da una correcta motivación en los funcionarios para que los mismos mejoren su desempeño y su trabajo sea más eficiente.

EFFECTO:

Lo que ocasiona al no proponer planes de promoción o motivación al personal de la institución es que el talento humano de la organización efectúe su trabajo por obligación pudiendo llegar a no importarle lo que suceda en la institución.

Realizado por: I.F	Fecha: 27/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 04/04/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE III: EJECUCIÓN
HOJA DE HALLAZGOS

HH
9/7

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión

Componente: Unidad de Administración

Periodo: Año 2021

REF/PT: CIA 3/2

HALLAZGO 7

Título de comentario:

No se investigan y sancionan la falta o actos a los valores éticos que tiene la institución

CONDICIÓN:

La Unidad de Administración no ve la necesidad de investigar sobre el tema.

CRITERIO:

Las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, en la Norma: **200-01 Integridad y Valores éticos**

Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades.

CAUSA:

Descuido por parte de la Unidad de Administración en no ver la necesidad de establecer políticas, procedimientos para investigar estas faltas o actos que podrían estar suscitando

EFECTO:

El desconocimiento de faltas o actos a los valores éticos ocasiona en los pobladores, insatisfacción y posible presentación de quejas evitando que se cumplan con los objetivos institucionales.

Realizado por: I.F	Fecha: 27/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 04/04/2023



Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión
Componente: Gestión de Talento Humano
Periodo: Año 2021
REF/PT: **GTH 2/1**

HALLAZGO 8

Título de comentario:

No se elaboran reportes mensuales sobre el cumplimiento de la jornada laboral.

CONDICIÓN:

El responsable de la Gestión de Talento Humano, no realiza reportes mensuales sobre el cumplimiento de la jornada laboral, solo afirma documentar la asistencia laboral de forma manual.

CRITERIO:

Las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, en la Norma: **407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO y 407-09 Asistencia y permanencia del personal**

La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidores y servidores en el lugar de trabajo.

CAUSA:

La falta de elaboración de reportes mensuales por parte del encargado de la gestión de Talento Humano y la asistencia al ser manual puede ser manipulada.

EFECTO:

La falta de elaboración de reportes mensuales por parte del encargado de la Gestión de Talento Humano ocasiona que los funcionarios no se encuentren en sus puestos de trabajo en el horario que estipula la Ley.

Realizado por: I.F	Fecha: 27/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 04/04/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE III: EJECUCIÓN
HOJA DE HALLAZGOS

HH
9/9

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión
Componente: Gestión de Talento Humano
Periodo: Año 2021
REF/PT: **GTH 2/1**

HALLAZGO 9

Título de comentario:
No Existe Rotación de Personal

CONDICIÓN:

En el Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de Flores no se rota al personal.

CRITERIO:

Las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, en la Norma: **407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO y 407-07 Rotación de personal**

Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidores y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.

CAUSA:

Descuido por parte del encargado de la Gestión de Talento Humano al no considerar como una necesidad la rotación del personal.

EFECTO:

Lo que ocasiona es que los funcionarios se crean indispensables y que nadie más puede ejecutar el trabajo que desempeñan.

Realizado por: I.F	Fecha: 27/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 04/04/2023



INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

INTRODUCCIÓN

Motivo de la auditoría

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores periodo 2021, se llevó a cabo de acuerdo a la Orden de Trabajo AGGADPF-No. 001 de 10 de febrero de 2023.

Objetivos de la Auditoría

Objetivo General

- Realizar una Auditoría de Gestión la misma es una herramienta de control que permite medir los resultados de los planes, proyectos, actividades planificados y ejecutados en un tiempo determinado, en beneficio de la colectividad que conforma la Parroquia Flores, permitiéndonos establecer el nivel de eficiencia, eficacia y economía que han aportado mediante el desempeño de sus funciones el Presidente y vocales de la Junta que lo presiden y de esa manera verificar el cumplimiento de su objeto social.

Objetivos Específicos

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables
- Verificar el cumplimiento de los procesos de la Junta Parroquial.
- Emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Alcance

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores comprenderá el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

Realizado por: I.F	Fecha: 10/04/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 18/04/2023



RESULTADOS

- Título

No existe un Código de Ética por escrito

Comentario:

El presidente del GAD no se ha preocupado por crear un código de ética escrito, simplemente porque el nivel de conducta de los funcionarios es bueno y no se han presentado conductas inapropiadas.

Conclusión:

El GAD incumple las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, **en la Norma: 200 AMBIENTE DE CONTROL y 200-01 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. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del Código de Ética para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate de la corrupción.

Recomendación

Al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores

Se recomienda establecer y aprobar un código de ética el cual conste con principios de integridad y valores éticos y que forme parte de su cultura organizacional.

- Título:

Inexistencia de un Manual Orgánico Funcional

Comentario:

El Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de Flores no ha establecido un manual orgánico funcional, en el cual se establezcan todas las actividades, funciones, bien detalladas en forma ordenada y sistemática que deben cumplir los funcionarios.

Conclusión:

El GAD incumple con Las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, en la Norma: **200 AMBIENTE DE CONTROL y 200-04 Estructura Organizativa**

Realizado por: I.F	Fecha: 10/04/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 18/04/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

IF
6/3

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 servidores.

Recomendación:

Al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores

Se elabore un Manual Orgánico Funcional en el cual se segreguen eficientemente y de manera exacta las funciones del personal.

- Título

No cuenta con Plan de Contingencias

Comentario

El desconocimiento por parte de la máxima autoridad de la necesidad para elaborar planes de contingencia que ayuden al manejo de la tecnología de la información

Conclusión:

Las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, en la Norma: **410 TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN y 410-11 Plan de Contingencias;**

Corresponde a la Unidad de Tecnología de Información la definición, aprobación e implementación de un plan de contingencias que describa las acciones a tomar en caso de una emergencia o suspensión en el procesamiento de la información por problemas en los equipos, programas o personal relacionado. **El numeral 7.;** El Plan de Contingencia aprobado, será difundido entre el personal responsable de su ejecución y deberá ser sometido a pruebas, entrenamientos y evaluaciones periódicas, o cuando se haya efectuado algún cambio en la configuración de los equipos o el esquema de procesamiento.

Recomendación:

A la Unidad de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores

Se le recomienda elaborar y socializar planes de contingencias los mismos que describan las acciones que se deben tomar en caso de emergencia, suspensión o problemas que puedan suscitarse en el manejo tecnológico de la información.

Realizado por: I.F	Fecha: 10/04/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 18/04/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

IF
6/4

- Título:
No se realizan evaluaciones periódicas del desempeño del personal

Comentario:
El Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de Flores no ha realizado evaluaciones del desempeño de cada funcionario.

Conclusión:
Se ha incumplido con Las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, en la Norma: **407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO y 407-04 Evaluación del desempeño**; La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal.

Recomendación:
A la Unidad de Administración
Establezca políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño del talento humano, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.


- Título:
No se efectúan capacitaciones a todos los funcionarios del GAD

Comentario:
Las capacitaciones no son designadas para todos los funcionarios, algunos funcionarios mencionaron que no recibieron capacitaciones.

Conclusión:
Se ha incumplido con Las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, en la Norma: **407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO y 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo**, Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo

Recomendación:
A la Unidad de Administración
Las capacitaciones no se planifiquen solo para un grupo, si no que todos se capaciten y se verifique que recibieron la capacitación.

Realizado por: I.F	Fecha: 10/04/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 18/04/2023

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FLORES FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> IF 6/5 </div>
<p>- Título: No existe motivación por parte del GAD para que los funcionarios mejoren su desempeño laboral.</p> <p>Comentario: La unidad de administración no muestra interés en establecer actividades de motivación o promoción para el personal</p> <p>Conclusión: Se incumple con Las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, en la Norma: 407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO y 407-05 Promociones y ascensos Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidores y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente.</p> <p>Recomendación: A la Unidad de Administración Proponga Planes, programas, actividades para esta categoría y así los funcionarios se sientan motivados en mejorar su desempeño laboral.</p> <p>- Título: No se investigan faltas o actos a los valores éticos que tiene la institución</p> <p>Comentario: La Unidad de Administración no ve la necesidad de investigar sobre el tema.</p> <p>Conclusión: Se incumple con Las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, en la Norma: 200-01 Integridad y Valores éticos Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividad institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades.</p> <p>Recomendación: A la Unidad de Administración Se establezcan procedimientos para investigar o dar seguimiento a posibles faltas o actos incorrectos que se estén cometiendo por parte de los funcionarios del GAD</p>		
Realizado por: I.F		Fecha: 10/04/2023
Revisado por: J.Z		Fecha: 18/04/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

IF
6/6

- **Título:**

No se elaboran reportes mensuales sobre el cumplimiento de la jornada laboral

Comentario:

El responsable de la Gestión de Talento Humano, no realiza reportes mensuales sobre el cumplimiento de la jornada laboral, solo afirma documentar la asistencia laboral de forma manual.

Conclusión:

Se incumple con Las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, en la Norma: **407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO y 407-09 Asistencia y permanencia del personal**

La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidores y servidores en el lugar de trabajo.

Recomendación:

Responsable de la Gestión de Talento Humano

Elaborar reportes mensuales de asistencia y permanencia en el GAD que sean verídicos y confiables.

- **Título:**

No Existe Rotación de Personal

Comentario:

El Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de Flores no rota al personal.

Conclusión:

Se incumple con Las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del estado establecen, en la Norma: **407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO y 407-07 Rotación de personal**

Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidores y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institución, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.

Recomendación:

Responsable de la Gestión de Talento Humano

Propicie un ambiente laboral en el cual exista la rotación del personal permitiendo que ningún funcionario se convierta en indispensable.

Realizado por: I.F	Fecha: 10/04/2023
------------------------------	-----------------------------

Revisado por: J.Z	Fecha: 18/04/2023
-----------------------------	-----------------------------

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES

- Al culminar con el proceso de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores se logró cumplir con los objetivos propuestos.
- Mediante el desarrollo de las fases de la auditoría de gestión, se reportó las siguientes inconformidades al evaluar el sistema de control interno del GAD Parroquial Rural de Flores y se emitió el respectivo informe de auditoría; las áreas afectadas fueron: la Unidad de Administración, la Unidad de Planificación y la Gestión del Talento humano; faltando a la normativa legal con aspectos como: inexistencia de un código de ética, y de un manual orgánico funcional, no cuenta con planes de contingencias para salvaguardar la información, no se realizan evaluaciones periódicas de desempeño, no se motiva al personal, no se capacita a todos los funcionarios del GAD, no existen registros de reportes sobre la jornada laboral, tampoco se realiza rotación del personal.
- En lo referente a la aplicación de indicadores de gestión, nos permitió establecer el grado de economía, eficacia y eficiencia en la ejecución de los objetivos propuestos por la institución los mismos reflejan: el indicador de economía establece que los recursos financieros asignados fueron devengados en promedio un 87% del Plan Operativo Anual; el indicador de eficacia nos muestra que por cada programa y proyecto ejecutado de cada componente, en promedio se cumplieron en un 90% los objetivos institucionales, y el indicador de eficiencia nos muestra que mediante la utilización mínima de recursos en la gestión del talento humano en promedio se cumplió en un 66,63%.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, aplicar y hacer que todos los funcionarios responsables apliquen las recomendaciones establecidas en el informe de auditoría de gestión, permitiendo a la institución corregir de manera correcta y en base a la normativa legal vigente las deficiencias encontradas con el fin de mejorar los procesos administrativos, y de gestión presentes en el GAD.
- Con respecto a los indicadores de gestión de economía, eficacia y eficiencia; ejecutar en lo posible los recursos públicos asignados al ciento por ciento para de esa manera cumplir con todos los objetivos institucionales mejorando la gestión administrativa y financiera.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., Elder, R. & Beasley, M. (2017). *Auditoría un Enfoque Integral*. PEARSON EDUCACIÓN. <https://contabilidadparatodos.com/libro-auditoria-un-enfoque-integral/>
- Barcia, J. (2009). Los papeles de trabajo. Utilización de herramientas informáticas en la auditoría. Ministerio de Defensa. Catálogo General de Publicaciones Oficiales. <https://publicaciones.defensa.gob.es/media/downloadable/files/links/P/D/PDF312.pdf>
- Barrera, V. (2022). *Auditoría de gestión al GAD de la Parroquia Bolívar* [Tesis de Pregrado, Universidad Técnica de Ambato]. <https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/36466>
- Chaca, E. & Ucho, E. (2022). *Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Güel, período 2019* [Tesis de Pregrado, Universidad de Cuenca]. <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/39310>
- Código Orgánico de Organización Territorial [COOTAD]. Ley 0 de 2010. 19 de octubre de 2010 (Ecuador).
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). Control Interno – Marco Integrado. https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf
- Constitución de la República del Ecuador [Const]. Art. 204. 20 de octubre de 2008 (Ecuador).
- Contraloría General del Estado. (2001). Manual de Auditoría de Gestión. Actualización 2015 (Ecuador).
- De Armas, R. (2008). *Auditoría de Gestión conceptos y métodos*. Félix Varela. <https://contabilidadparatodos.com/libro-auditoria-de-gestion/>
- Falconi, O., (2006). Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Contabilidad y Negocios. *Revista del Departamento Académico de Ciencias Administrativas*, 1(2), 16-20. <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=281621766004>
- Instituto Nacional de Aprendizaje. (2018). INDICADORES DE GESTIÓN AUDITORÍA INTERNA INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE. *Auditoría Interna*. https://www.ina.ac.cr/transparencia/Documentos%20compartidos/Informes%20Institucionales/Hist%C3%B3rico%20de%20los%20informes%20anuales%20de%20auditor%C3%ADa%20interna/2018/Informes_II/IN-DAI-03-2018Indicadores_Medicion_Auditoria_Interna.pdf
- Instituto Profesional ESUCOMEX (2016). Indicadores de Gestión. *Auditoría de Gestión*. <http://cursos.esucomex.cl/SP-Esucomex2014/AGX6404/S2/MATERIAL%20DE%20ESTUDIO%201.pdf>
- Ley 73 de 2002, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. (12 de junio de 2002). R.O. No. 595.

- Puente, M., Tixe, J. & Arias, I. (2022). Eficiencia, eficacia y economía en la ejecución presupuestaria, coordinación zonal de salud de Chimborazo. *mktDESCUBRE*, 1(19), 35-45. <http://revistas.esPOCH.edu.ec/index.php/mktdescubre/article/view/680/680>
- Vásquez Giler, M., & Pinargote Vásquez N. (Eds.) (2018). *Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua*. Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. <https://munayi.uTEAM.edu.ec/wp-content/uploads/2019/02/auditoria-de-la-gestion.pdf>
- Villavicencio, E. (2017). *Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco, ubicado en el cantón Morona, provincia de Morona Santiago, para el periodo fiscal 2016* [Tesis de Pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo]. <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/12924>
- Zambrano, G., Alvarez, D. & Yoza, N. (2021). La importancia de la Auditoría de gestión y los procesos administrativos y técnicos, realidades y perspectivas. UNESUM. *Revista científica Multidisciplinaria*, 5(3), 127-140. <https://doi.org/10.47230/unesum-ciencias.v5.n3.2021.568>

ANEXOS

Anexo 1: Tabulación de la Encuesta

1. ¿Conoce usted la misión, visión, objetivos, valores éticos la normativa legal que rige al GAD (leyes, manuales, reglamentos)?

Tabla 3 Misión, Visión, Objetivos, Valores éticos y la normativa legal que rige al GAD

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
SI	7	100%
NO	0	0%
TOTAL	7	100%

Nota: Tabulación encuesta

Figura 2 Misión, Visión, Objetivos, Valores éticos y la normativa legal que rige al GAD



Nota: Tabulación encuesta

Análisis e interpretación:

El 100% de los funcionarios encuestados mencionaron que conocen la misión, visión, valores éticos y la normativa legal que rige al GAD; esto demuestra una buena administración dentro de la institución, la cual se encargó de socializar todo esto con sus colaboradores.

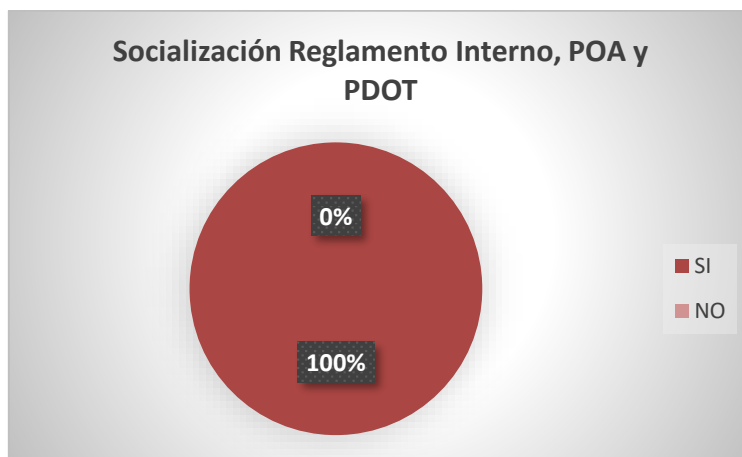
2. ¿Se socializo el Reglamento Interno, el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) del GAD a todo el personal para conocer la asignación, planificación y responsabilidad de cada ejecución?

Tabla 4 Socialización Reglamento Interno, POA y PDOT

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
SI	7	100%
NO	0	0%
TOTAL	7	100%

Nota: Tabulación encuesta

Figura 3 Socialización Reglamento Interno, POA y PDOT



Nota: Tabulación encuesta

Análisis e interpretación:

El 100% de los funcionarios conocen el Reglamento Interno, el Plan Operativo Anual (POA), EL Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) lo cual indica que el personal conoce la asignación, planificación y responsabilidad de cada ejecución.

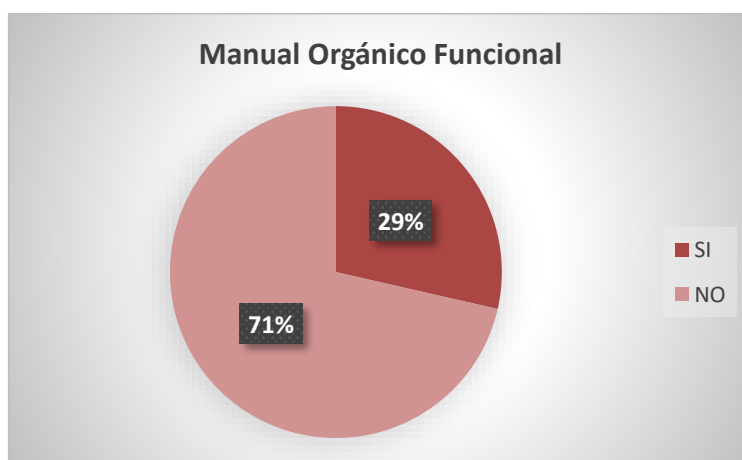
3. ¿La Junta Parroquial de Flores cuenta con un Manual Orgánico Funcional?

Tabla 5 Manual Orgánico Funcional

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

Nota: Tabulación encuesta

Figura 4 Manual Orgánico Funcional



Nota: Tabulación encuesta

Análisis e interpretación:

El 71% de los encuestados tiene el conocimiento de que el GAD no cuenta con un manual orgánico funcional establecido y aprobado; mientras que el 29% menciona que si existe este manual confundiéndolo con lo que se encuentra establecido en el Reglamento Interno.

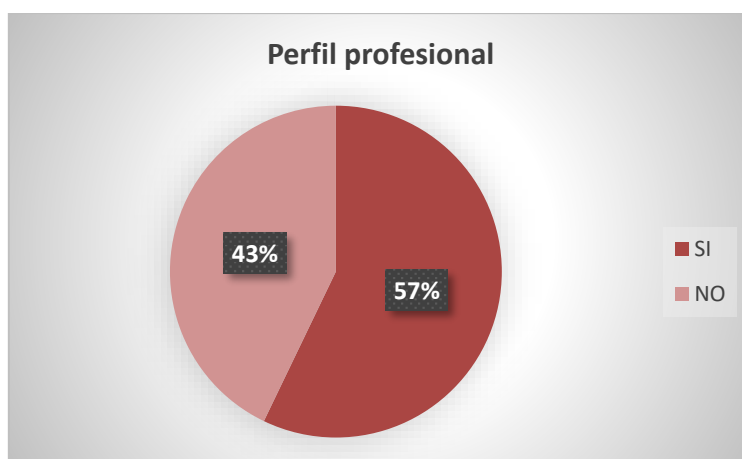
4. ¿El cargo que usted desempeña está acorde a su perfil profesional?

Tabla 6 Perfil profesional

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
SI	4	57%
NO	3	43%
TOTAL	7	100%

Nota: Tabulación encuesta

Figura 5 Perfil profesional



Nota: Tabulación encuesta

Análisis e interpretación:

El 57% de los funcionarios menciona que el cargo que desempeña si está acorde a su perfil profesional, mientras que el 43% menciona que varias funciones a su cargo no se relacionan con su perfil profesional.

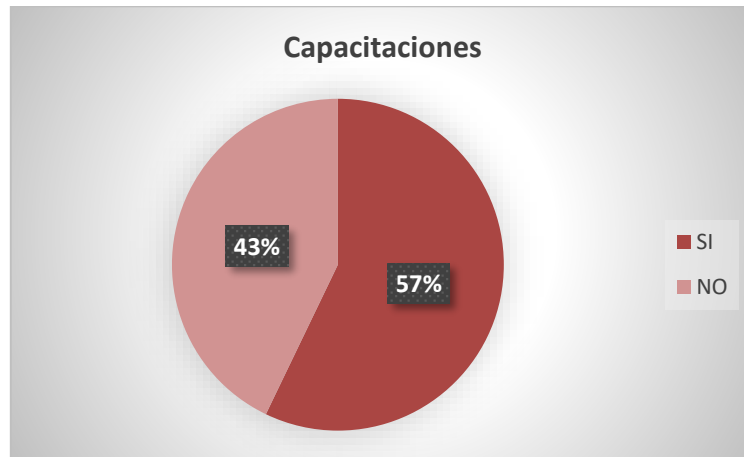
5. ¿Se realizan capacitaciones frecuentes a todo el personal?

Tabla 7 Capacitaciones

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
SI	4	57%
NO	3	43%
TOTAL	7	100%

Nota: Tabulación encuesta

Figura 6 Capacitaciones



Nota: Tabulación encuesta

Análisis e interpretación:

El 57% de los funcionarios encuestados mencionaron que si se realizan capacitaciones frecuentes; pero el 43% dijeron que no por el motivo que las mismas no son para todo el personal sino por lo general para el Presidente, Vicepresidente y algunos vocales.

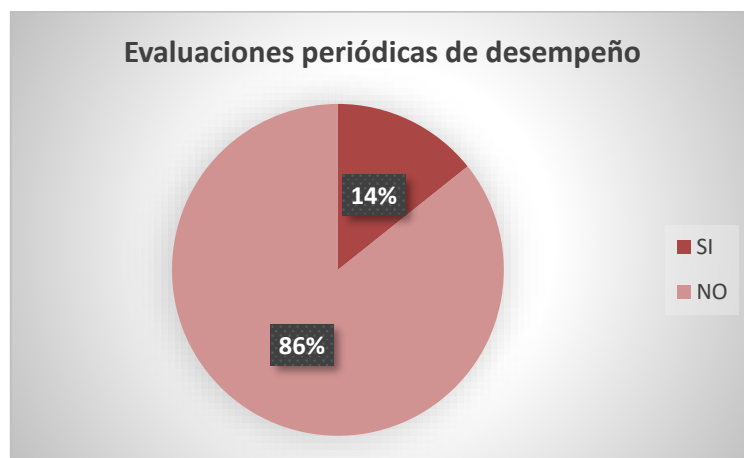
6. ¿Se realiza evaluaciones periódicas del desempeño de cada colaborador perteneciente a la Junta?

Tabla 8 Evaluaciones periódicas de desempeño

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
SI	1	14%
NO	6	86%
TOTAL	7	100%

Nota: Tabulación encuesta

Figura 7 Evaluaciones periódicas de desempeño



Nota: Tabulación encuesta

Análisis e interpretación:

El 86% de los encuestados mencionaron que no ha sido evaluado su desempeño de forma periódica incluso mencionaron que en el GAD no se ha dialogado sobre este tema; mientras que el 14% menciona que sí, esto corresponde a un solo funcionario.

7. ¿Existe motivación por parte del GAD para que usted mejore su desempeño laboral?

Tabla 9 Motivación para Mejorar el Desempeño Laboral

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
SI	1	14%
NO	6	86%
TOTAL	7	100%

Nota: Tabulación encuesta

Figura 8 Motivación para Mejorar el Desempeño Laboral



Nota: Tabulación encuesta

Análisis e interpretación:

El 86% de los funcionarios menciona que no existe motivación por parte del GAD para que mejore el desempeño laboral, mientras que el 14% dijo que sí; al no existir una evaluación periódica del desempeño de cada colaborador es lógico que no exista motivación por mejorar por el simple hecho de que el personal no ve la necesidad de hacerlo.

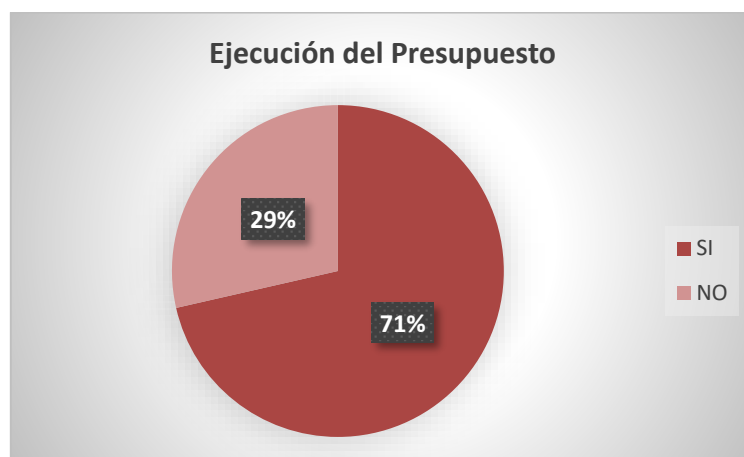
8. ¿En general, el presupuesto ejecutado responde al uso correcto de los recursos del estado, respetando procesos y normas de contratación pública?

Tabla 10 Ejecución del Presupuesto

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
SI	5	71%
NO	2	29%
TOTAL	7	100%

Nota: Tabulación encuesta

Figura 9 Ejecución del Presupuesto



Nota: Tabulación encuesta

Análisis e interpretación:

El 71% de los encuestados menciono que el presupuesto ejecutado si corresponde al uso correcto de los fondos del estado, ya que se respetan los procesos y normas de contratación pública, mientras que el 29% respondió que no. Esto nos da que pensar por el simple hecho de que algunos funcionarios no se encuentran al tanto sobre los planes, programas, o actividades que se realizan en el GAD.

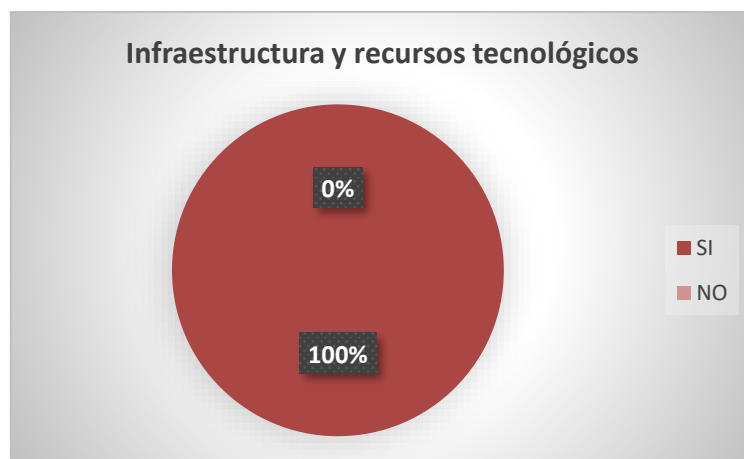
9. ¿Considera usted que el GAD cuenta con una infraestructura y recursos tecnológicos adecuados?

Tabla 11 Infraestructura y recursos tecnológicos

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
SI	7	100%
NO	0	0%
TOTAL	7	100%

Nota: Tabulación encuesta

Figura 10 Infraestructura y recursos tecnológicos



Nota: Tabulación encuesta

Análisis e interpretación:

El 100% de los encuestados menciono que el GAD Parroquial Rural de Flores si cuenta con una infraestructura y recursos tecnológicos adecuados. El edificio es propio y los recursos están en buen estado, aunque hubo algunos funcionarios que mencionaron que no todos los departamentos contaban con los recursos tecnológicos adecuados.

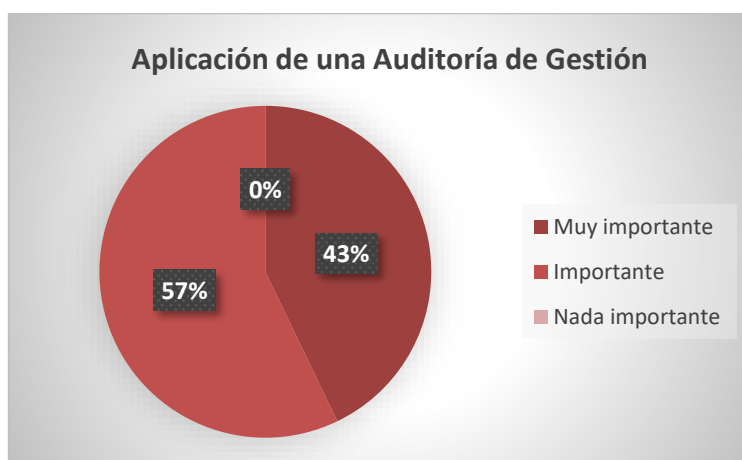
10. ¿Considera usted que la aplicación de una Auditoria de Gestión ayudara a medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de los objetivos planteados?

Tabla 12 Aplicación de una Auditoría de Gestión

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Muy importante	3	43%
Importante	4	57%
Nada importante	0	0%
TOTAL	7	100%

Nota: Tabulación encuesta

Figura 11 Aplicación de una Auditoría de Gestión



Nota: Tabulación encuesta

Análisis e interpretación:

El 57% de los funcionarios encuestados mencionaron que es importante la aplicación de una Auditoria de Gestión para medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de los objetivos planteados; mientras que el 43% dijo que en cada periodo es muy importante la realización de una auditoria de gestión para conocer posibles fallos o falencias que sucedan conocerlas a tiempo y tomar las medidas correctivas necesarias.

Anexo 2: Ficha de Observación


La presente ficha técnica fue utilizada para poder determinar el cumplimiento de las actividades que se ejecutan dentro del GAD.

Tabla 13 Ficha de observación para conocimiento del GAD

ÍTEMS	SI	NO	OBSERVACIONES
Constitución del GAD	√		
Base legal de la entidad	√		
Reglamento Interno	√		
Lista de máximas autoridades	√		
Lista de los niveles directivos	√		
Organigrama de la institución	√		
Normas, leyes, institución	√		
Manuales de la entidad		√	
Historia de la entidad	√		
Misión, visión, objetivos	√		
Principales actividades	√		
Descripción de los servicios que presta la institución	√		
Metas, objetivos de la institución	√		
Presupuestos anuales	√		

Nota: En la Tabla de muestra la Ficha de observación aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores. Adaptación de Barrera, 2022.

Anexo 3: Archivo Corriente y Permanente

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FLORES PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021	AP 1/1
<h2>ARCHIVO PERMANENTE</h2> <p>ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FLORES EXAMEN: AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</p> <h3>ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE</h3>		
Archivo Permanente	AP	
Información General de la Entidad	AP.01	
Hoja de Marcas	AP.02	
Hoja de índices de contenidos	AP.03	
Realizado por: I.F		Fecha: 10/02/2023
Revisado por: J.Z		Fecha: 16/03/2023



INFORMACIÓN GENERAL DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE FLORES

Reseña histórica

Como todo pueblo, ésta jurisdicción tiene una rica historia construida por sus habitantes, después de la época colonial la mayoría de los indígenas estuvieron ligados a las haciendas en calidad de wuasipungueros, arrimados o yanaperos.

En la época liberal, la parroquia Flores se caracterizó por ser el mayor granero de la provincia, principalmente, por la producción de cereales y tubérculos. Esta gran producción era acaparada por los comerciantes de la vecina parroquia Licto, quienes llegaban hasta los predios de los agricultores con el propósito de comprar las producciones.

En el año 1918, los lugareños lograron la creación de la parroquia Flores, que nació con seis caseríos denominados: Caliata, Santa Rosa, Naubug, Gompueñe, Basquitay y Pusetus. En los momentos de la creación hubo abdicación por pertenecer a esta nueva parroquia, de parte de los ayllus hoy Gompueñes, Obrajes y (Nabus Loma) hoy Naubug y Guantul.

Otros ayllus siguieron perteneciendo a las jurisdicciones de las parroquias de Licto (Pisitus- Pillishs), Punín (Real Corona) y otros al cantón Guamote. Las tierras fueron adquiridas a inicios del siglo XX, a las familias de los hacendados de apellidos Chiriboga, Baldeón y otros, en su mayoría.

El 18 de diciembre de 1918, el Concejo Cantonal de Riobamba, eleva la ordenanza municipal de creación de la nueva parroquia, la misma que señala; Art 1.- Erígese en el caserío “Lanlan” una nueva parroquia con la denominación de “FLORES”

El nombre que lleva esta parroquia existe varias versiones desde 1986 con la creación de la UCIF (Unión de Comunidades Indígenas de Flores) que ha fomentado su investigación, pero la más estudiada o la más recocida es la segunda adaptación; en homenaje al primer Presidente de la República General Juan José Flores.

Realizado por: I.F	Fecha: 10/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FLORES
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2021

AP.01
4/2

Ubicación

La Parroquia de Flores se encuentra ubicada al Oeste del Cantón Riobamba, tiene una superficie de 47,05 Km², está conformada por 25 comunidades, 1 pre comunidad y la cabecera parroquial reconocida por la parroquia, por estar en el callejón interandino presenta un clima frío, con una temperatura que varía entre 12 °C la más baja y 16°C la más alta durante el año y una precipitación de 500 mm, se caracteriza por el alto frío y la vegetación variable.

Límites

Norte: Parroquia Punin

Sur: La Matriz del Cantón Guamote y Parroquia Cebadas

Este: Parroquia Licto

Oeste: Parroquias de Columbe y Parroquia Punin

Misión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, es el órgano de gobierno de la Parroquia Rural, encargado de la aprobación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como de la emisión de normatividad aplicable en su territorio del impulso a la conformación de organización de la población y la fiscalización de la gestión de sus integrantes.

Visión

Convertirse en un gobierno moderno y competitivo que integre todos los sectores en la búsqueda del desarrollo en la promoción permanente del progreso local, propiciando una sociedad incluyente, intercultural e intergeneracional, donde sus ciudadanos acceden en igualdad de oportunidades y la satisfacción de las necesidades básicas.

Objetivos estratégicos de desarrollo

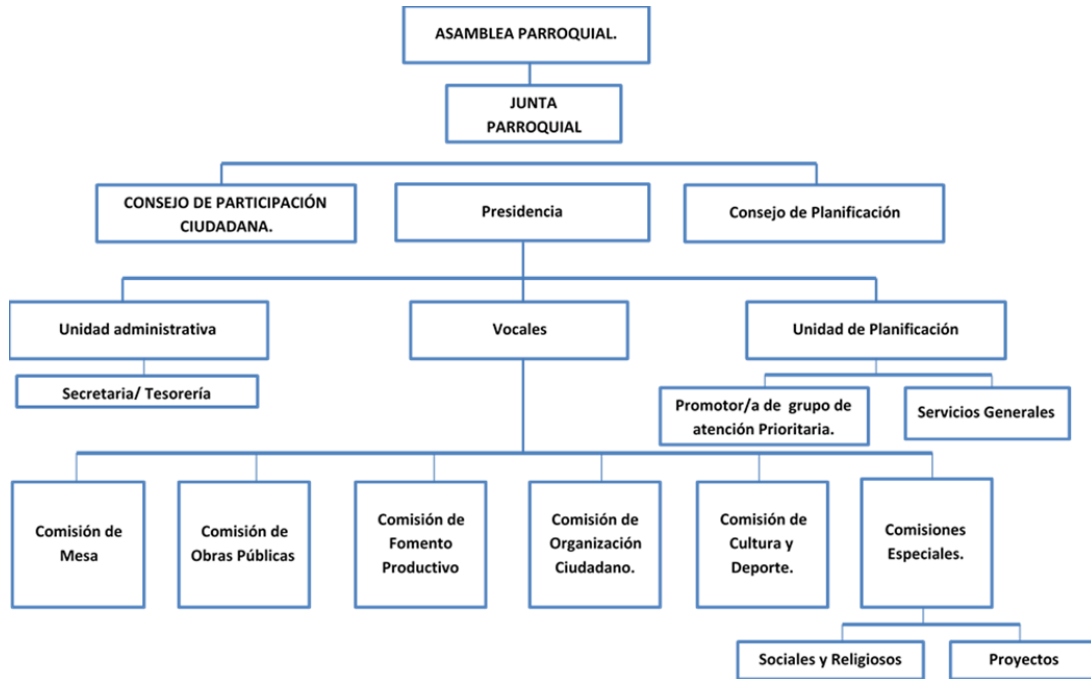
- Conservar los ecosistemas frágiles a través de un manejo responsable de las organizaciones e instituciones involucradas.
- Fortalecer la producción agropecuaria y turística mediante la asociatividad y el apoyo de las instituciones públicas, privadas y ONG

Realizado por: I.F	Fecha: 10/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



- Fortalecer la identidad cultural a través del ejercicio y cumplimiento de los derechos de equidad de género, esparcimiento, educación y salud integral.
- Desarrollar actividades para mantener, proteger, recuperar y preservar el patrimonio de la parroquia.
- Mejorar la cobertura de los servicios básicos y saneamiento, la red de movilidad y comunicacional a través de una gestión compartida entre los diferentes actores y sectores sociales y económicas, internos y externos de la parroquia.
- Fortalecer la capacidad institucional mediante la implementación de un sistema de servicio eficiente con eficacia con la participación activa de la ciudadanía y demás actores sociales en el territorio

Estructura organizacional



Realizado por: I.F	Fecha: 10/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FLORES
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2021

AP.01
4/4

Niveles de organización

En el reglamento interno del GAD se establecen los siguientes niveles de organización:
Art. 5.- Nivel de Gobernanza.- Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de FLORES es el responsable de orientar la gestión institucional. Está integrado por la Junta Parroquial como órgano legislativo y el Presidente de la Junta Parroquial como el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

Art. 6.- Nivel Asesor y de apoyo.- Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de FLORES es el responsable de coadyuvar con los procesos gobernantes y agregadores de valor, a la consecución de los objetivos institucionales. Está integrada por la Unidad de Planificación y Coordinación de Proyectos, la Unidad Financiera a través de la Secretario-Tesorero como órganos asesores y de apoyo, además Servicios Generales.

Art. 7.- Nivel operativo.- Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de FLORES es el responsable de implementar las políticas, estándares de gestión, administran y controlan la generación de los productos y servicios. Está integrada por la Unidad de Planificación y Coordinación de Proyectos, la Unidad Financiera a través de la Secretaría Tesorería como órganos asesores y de apoyo, Servicios Generales.

Art. 8.- Nivel sectorial.- Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de FLORES es el responsable de coadyuvar con los procesos gobernantes para la consecución de los objetivos institucionales. Está integrado por las comisiones permanentes y especiales que se conformaren para apoyar los procesos gobernantes.

Base legal

- Constitución de la República del Ecuador (2008),
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
- Código de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
- Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

Realizado por: I.F	Fecha: 10/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FLORES
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2021

AP.02
1/1

HOJA DE MARCAS

DESCRIPCIÓN	MARCA
Verificado	√
Sumatoria	Σ
No existe evidencia	∅
Hallazgo	*

Realizado por: I.F	Fecha: 10/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FLORES
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2021

AP.03
1/1

HOJA DE ÍNDICE DE CONTENIDOS

SIGNIFICADO	INICIALES
Archivo Permanente	AP
Información general de la entidad	AP.01
Hoja de marcas	AP.02
Hoja de índice de contenidos	AP.03
Archivo Corriente	AC
FASE I: Conocimiento Preliminar	
Programa de auditoría	AC.01
Orden de Trabajo	OT
Carta de presentación	CP
Notificación de Inicio de acción de control	NIAC
Informe de visita	IV
Entrevista a la máxima autoridad	ET
Análisis situacional (FODA)	AS
Objetivos y Estrategias de auditoria	OEA
FASE II: Planificación Específica	
Programa de auditoría	AC.02
Cuestionario control interno COSO III	CI
Evaluación del control Interno	CI.01
Determinación del nivel de riesgo y de confianza	CI.02
Memorando de planificación específica	MPE
Programa de Auditoría Específico	PE
FASE III: Ejecución	
Programa de auditoría	AC.03
Hoja de Hallazgos	HH
FASE IV: Comunicación de Resultados	
Programa de auditoría	AC.04
Informe Final de Auditoría de Gestión	IF
FASE V: Seguimiento	
Cronograma para el seguimiento de las recomendaciones	CS

Realizado por:

I.F

Fecha:

10/02/2023

Revisado por:

J.Z

Fecha:

16/03/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FLORES
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2021

AC
1/1

ARCHIVO CORRIENTE

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FLORES

EXAMEN: AUDITORÍA DE GESTIÓN


PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE

Archivo Corriente	AC
Programa de Conocimiento Preliminar	AC.01
Programa de Planificación Específica	AC.02
Programa de Ejecución	AC.03
Programa de Comunicación de Resultados	AC.04
Programa de Seguimiento	AC.05

Realizado por: I.F	Fecha: 10/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023

Anexo 4: FASE I: Conocimiento preliminar

	<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FLORES FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR PROGRAMA DE AUDITORÍA</p>		<p>AC.01 1/1</p>	
<p>Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2021</p> <p>Objetivo: Procesar información general del GAD Parroquial Rural de Flores, mediante la aplicación de técnicas adecuadas de investigación, para obtener un diagnóstico apropiado de la situación y funcionamiento actual.</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR</p>				
<p style="text-align: center;">No.</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">REF. P/T</p>	<p style="text-align: center;">REALIZADO POR</p>	<p style="text-align: center;">FECHA</p>
1	Elabore la Orden de Trabajo	OT 1/1	I.A.F.CH	10/02/2023
2	Elabore la Carta de Presentación	CP 1/1	I.A.F.CH	14/02/2023
3	Realice la Notificación de Inicio de Acción de Control	NIAC 1/1	I.A.F.CH	15/02/2023
4	Realice la entrevista a la máxima autoridad de la Junta Parroquial	ET 3/3	I.A.F.CH	16/02/2023
5	Describa el análisis situacional de la institución	AS 1/1	I.A.F.CH	16/02/2023
6	Efectué el informe de visita al GAD	IV 1/1	I.A.F.CH	17/02/2023
7	Establezca los objetivos y estrategias generales de auditoría	OEA 1/1	I.A.F.CH	17/02/2023
<p>Realizado por: I.F</p>		<p>Fecha: 10/02/2023</p>		
<p>Revisado por: J.Z</p>		<p>Fecha: 16/03/2023</p>		



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR
ORDEN DE TRABAJO

OT
1/1

OFICIO No. 001
Sección: AUDITORÍA DE GESTIÓN
Asunto: ORDEN DE TRABAJO - AGGADPF

Riobamba, 10 de febrero de 2023

Señorita
Isabel Alejandra Flores Chillagana
RESPONSABLE DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
KEIZA CONSULTORES Y AUDITORES
Presente,

De mi consideración:

De conformidad al acuerdo llegado entre su autoridad y el GADPR Flores, para efectuar una Auditoría de Gestión al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE FLORES, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, con el fin de cumplir el objetivo general:

Realizar una Auditoría de Gestión la misma es una herramienta de control que permite medir los resultados de los planes, proyectos, actividades planificados y ejecutados en un tiempo determinado, en beneficio de la colectividad que conforma la Parroquia Flores, permitiéndonos establecer el nivel de eficiencia, eficacia y economía que han aportado mediante el desempeño de sus funciones el Presidente y vocales de la Junta que lo presiden y de esa manera verificar el cumplimiento de su objeto social.

El tiempo estimado para la ejecución del trabajo es de 40 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

El equipo de trabajo estará conformado por: Isabel Alejandra Flores Chillagana responsable de auditoría y como supervisor el Mgs. Dr. Jhony Rodrigo Zavala Heredia.

Atentamente,

Mgs. Dr. Jhony Zavala.
Supervisor

Realizado por: I.F	Fecha: 10/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de Flores
Fase I: Conocimiento Preliminar
Carta de Presentación

CP
1/1

Oficio No. 002
Sección: Auditoría de Gestión
Asunto: Carta de Presentación

Flores, 14 de febrero de 2023

Señor
Juan Carlos Ivis Pintag
Presidente Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores
Presente. -

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo de la consultora "KEIZA CPA Consultores y Auditores", por medio de la presente quisiera extender mis más sinceros agradecimientos por la aceptación de mi solicitud para poder realizar mi proyecto de investigación (tesis) titulado Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Flores, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

Nuestra acción de control se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las mismas que requieren que el examen sea planificado y ejecutado para que la información obtenida sea razonable y evitar cualquier error de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias vigentes y demás normas aplicables.

Los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter obligatorio.

Atentamente,

Isabel Flores
Responsable de Auditoría

Realizado por: I.F	Fecha: 14/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR
NOTIFICACIÓN DE INICIO DE ACCIÓN DE CONTROL

NIAC
1/1

OFICIO No. 003
Sección: AUDITORÍA DE GESTIÓN
Asunto: Notificación de inicio de acción de control

Flores, 15 de febrero de 2023

Señor
Juan Carlos Ilvis Pintag
PRESIDENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
DE FLORES

Presente. -

Reciba un cordial saludo de la consultora "KEIZA CPA Consultores y Auditores", por medio de la presente quisiera confirma el inicio de la Auditoria de Gestión al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE FLORES, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

Los objetivos son:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables
- Verificar el cumplimiento de los procesos de la Junta Parroquial.
- Emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para esta acción de control el equipo de trabajo estará conformado por: Isabel Alejandra Flores Chillagana Auditor Junior y como supervisor el Mgs. Dr. Jhony Zavala.

A su vez solicitarle de la manera más comedida disponga al personal administrativo y operativo del GADPR Flores que están sujetos al examen y todo la información y documentación suficiente para efectuar el tema de investigación sin ningún inconveniente.

Por la atención que le dé a la presente, agradezco su valioso tiempo.

Atentamente,

Isabel Alejandra Flores Chillagana
Responsable de Auditoría

Realizado por: I.F	Fecha: 15/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR
ENTREVISTA

ET
3/1

Entrevistado: Juan Carlos Ilvis Pintag
Cargo: Presidente de GADPR FLORES
Fecha de la entrevista: 16/02/2023
Hora de la entrevista: 13:45
Lugar de la entrevista: Instalaciones del GAD

Objetivo: Adquirir información elemental y general del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores y el contexto en el que se desenvuelve para poder identificar, fortalezas y debilidades en los procesos administrativos.

1. ¿Cómo está conformado el GAD Parroquial Rural de Flores?

El GAD Parroquial Rural de Flores se encuentra conformado de la siguiente manera:
El Presidente, Vicepresidente, 3 Vocales, 1 Secretario/ Tesorero, 1 Técnico.

2. ¿El GAD cuenta con misión y visión?

El GAD si cuenta con una misión y visión, se encuentra tipificada en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)

3. ¿Cómo considera la gestión administrativa del GAD?

Considero la gestión administrativa del GAD buena se realiza todo en base a su tiempo y de acuerdo a lo establecido en los planes.

4. ¿El clima laboral del GAD es propicio para el desarrollo de la gestión?

El clima laboral del GAD si es propicio para el desarrollo de la gestión, no existen inconvenientes entre los colaboradores, todos nos ayudamos mutuamente.

5. Conoce detalladamente las actividades administrativas y financieras que se desarrolla en la institución

ADMINISTRATIVAS

- Elaboración del POA
- Elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

FINANCIERAS

- Evaluación semestral al POA de acuerdo a la ejecución del presupuesto.

Realizado por: I.F	Fecha: 16/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



6. ¿El GAD cuenta con una planificación estratégica?

El GAD relaciona la planificación con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial como lo explica el art. 41 del Código de Planificación y Finanzas Públicas “Los planes de desarrollo son las directrices principales de los GAD respecto a de las decisiones estratégicas de desarrollo en el territorio...”

7. ¿El GAD cuenta con un código de ética?

El GAD no cuenta con un código de ética establecido, pero si cuenta con un reglamento interno.

8. ¿Se realiza evaluaciones periódicas del desempeño de cada colaborador perteneciente a la Junta?

No se realiza evaluaciones periódicas de desempeño a los miembros de la Junta.

9. ¿Cuáles son las principales actividades que realiza la Junta Parroquial de Flores?

- Dotación de materiales para mejoramiento de espacios públicos
- Fomento productivo
- Actividades culturales y turísticas

10. ¿Se evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?

Si se evaluación la efectividad del control interno en el GAD.

11. ¿Se realizan capacitaciones recurrentes a todo el personal? si es así ¿Cuáles son los temas frecuentes que se socializan?

Las capacitaciones son responsabilidad de la unidad de Administración, los temas son:

- Capacitación en coordinación con CONAGOPARE
- Compras publicas
- Control interno
- Planificación estratégica

Realizado por: I.F	Fecha: 16/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



12. ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia? Cuales son:

No tenemos planes de contingencia establecidos.

13. ¿Se han aplicado indicadores de gestión de la planificación anual del GAD?

Si se han aplicado indicadores de gestión.

14. Existen estándares de cumplimiento

No se encuentran establecidos estándares de cumplimiento en el GAD

15. ¿Considera usted importante la aplicación de una auditoria de gestión al GAD Parroquial Rural Flores?

Si considero que será una gran aportación para nosotros esta auditoría de gestión, por lo cual nos ayudará a poder ver ciertos errores que puedan estarse suscitando y de esa manera poder corregirlos.

FIRMA

**NOMBRE: Sr. Juan Carlos Ilvis Pintag
PRESIDENTE GADPR FLORES
C.C. 0603352188**

Realizado por: I.F	Fecha: 16/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



ANÁLISIS SITUACIONAL

A continuación, se describirán las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores

FORTALEZAS

- Rendición de cuentas anual
- Predisposición por parte de todos los funcionarios en el servicio a la comunidad
- Compromiso para generar cambio
- El GAD cuenta con un Plan Operativo Anual
- Cuenta con Leyes, Ordenanzas, Reglamentos que regulan la ejecución de las distintas actividades
- Socialización de Proyectos con la comunidad
- Posee un buen ambiente y clima laboral
- Vía de acceso principal en buen estado

DEBILIDADES

- No posee un código de ética aprobado
- Falta de personal
- Inexistencia de un manual de funciones
- No cuenta con planes de contingencia
- El registro de asistencia es manual
- No se evalúa el desempeño del personal periódicamente

OPORTUNIDADES

- Ambiente favorable para la producción agropecuaria, ganadera y comercialización
- Incremento tendencial del presupuesto
- Lugares turísticos y potencial cultural
- Vinculación con otras instituciones públicas y comunidades
- Convenios institucionales
- Leyes que regulan el funcionamiento de los gobiernos parroquiales
- Crecimiento del sector urbano
- Promoción y difusión de actividades

AMENAZAS

- Inestabilidad política y económica
- Cambios en las políticas de administración que repercuten en los Gobiernos Parroquiales
- Retraso en la entrega de recursos económicos del GAD
- Poca satisfacción de los habitantes de la Parroquia

Realizado por:

I.F

Fecha:

17/02/2023

Revisado por:

J.Z

Fecha:

16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

IV
1/1

INFORME DE VISITA PRELIMINAR

Fecha: 16/02/2023

Ubicación: Parroquia Flores

Información general de la entidad

MISIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, es el órgano de gobierno de la Parroquia Rural, encargado de la aprobación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como de la emisión de normatividad aplicable en su territorio del impulso a la conformación de organización de la población y la fiscalización de la gestión de sus integrantes.

VISIÓN

Convertirse en un gobierno moderno y competitivo que integre todos los sectores en la búsqueda del desarrollo en la promoción permanente del progreso local, propiciando una sociedad incluyente, intercultural e intergeneracional, donde sus ciudadanos acceden en igualdad de oportunidades y la satisfacción de las necesidades básicas.

NÓMINA DEL PERSONAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FLORES	
Presidente	Sr. Juan Carlos Ilvis Pintag
Vicepresidente	Sr. Cesar Julio Guambo
Vocal	Srta. Magdalena Lema
Vocal	Sr. Nicolás Pasto
Vocal	Lcdo. Marcos Illicachi
Técnico	Eco. Nicolás Urquizo Caín
Secretario/Tesorero	Eco. Mauro Iván Soque


DISTRIBUCIÓN FÍSICA

El GAD Parroquial cuenta con una infraestructura propia, edificio de dos plantas, con varios ambientes como son: Planta uno funciona la tenencia Política, bar y baños y en la Planta dos seis oficinas, Presidencia, Secretaria/tesorería, dos oficinas para diferentes comisiones, oficina de planificación, oficina para sala de reuniones, dos bodegas pequeñas y baños.

Atentamente,

Isabel Flores
Responsable de Auditoría

Realizado por: I.F	Fecha: 17/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023

	<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FLORES FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red;"> OEA 1/1 </div>
<p>OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS GENERALES DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el sistema de control interno con el fin de proporcionar un nivel de seguridad de la información en relación al COSO III • Verificar si las actividades realizadas durante el periodo analizado están de acuerdo con las disposiciones legales y normativa vigente • Aplicar indicadores de gestión los cuales nos ayudarán a medir el grado de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de los objetivos institucionales. • Presentar el informe final de auditoría a la máxima autoridad y funcionarios relacionados del periodo analizado que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones. <p>ESTRATEGIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar archivos corriente y permanente de la institución • Determinar los componentes que serán auditados • Elaboración y aplicación de los cuestionarios de control interno a los funcionarios del GAD. • Seleccionar los indicadores de gestión que serán utilizados en el desarrollo de la auditoría. • Identificar los riesgos de cada componente a ser auditado • Utilizar la normativa pertinente de control interno para la elaboración de los papeles de trabajo • Elaborar las respectivas conclusiones con sus debidas recomendaciones al funcionario que competa para así mejorar las funciones administrativas de la entidad 		
Realizado por: I.F		Fecha: 17/02/2023
Revisado por: J.Z		Fecha: 16/03/2023

Anexo 5: FASE II: Planificación específica

	<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FLORES FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA PROGRAMA DE AUDITORÍA</p>		<p>AC.02 1/1</p>	
<p>Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2021</p>				
<p>Objetivo: Determinar el nivel de confianza o de riesgo mediante cuestionarios de control interno a los componentes del sistema COSO III en la entidad.</p>				
<p>PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</p>				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Elabore y aplique los cuestionarios de control interno en base a la normativa del COSO III	CI 6/6	I.A.F.CH	23/02/2023
2	Evalué el control interno en base a los resultados con sus respectivos procedimientos	CI.01 6/6	I.A.F.CH	27/02/2023
3	Determine el nivel de confianza y riesgo de la entidad	CI.02 5/5	I.A.F.CH	28/02/2023
4	Elabore el memorando de planificación específica	MPE 6/6	I.A.F.CH	06/03/2023
5	Elabore el programa de auditoría específico para los componentes a examinarse	PE 1/1	I.A.F.CH	06/03/2023
			Realizado por: I.F	Fecha: 20/02/2023
			Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE FLORES
 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CI
6/1

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores
NATURALEZA: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2021
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

OBJETIVO: Verificar si el GAD Parroquial Rural de Flores determina parámetros que ayuden a identificar la integridad y los valores éticos, la importancia de la filosofía administrativa, la necesidad de una estructura organizacional, existe una adecuada asignación de responsabilidades y la importancia en el uso de políticas institucionales.

No.	CUESTIONARIO	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS				
1	El GAD cuenta con un código de ética establecido		X	
2	El GAD cuenta con valores institucionales establecidos	X		
3	El presidente del GAD es considerada una persona a imitar	X		
4	El clima laboral del GAD está basado en valores éticos (respeto, confianza, integridad, etc.)	X		
5	Existen Sanciones para quienes incumplan con los valores institucionales	X		
ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA				
6	El GAD maneja indicadores de gestión	X		
7	El GAD cuenta con un Plan Operativo Anual	X		
8	Se evalúa el cumplimiento del presupuesto asignado.	X		
9	Se realiza un seguimiento del cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades establecidos en el Plan Operativo Anual	X		
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL				
10	El GAD cuenta con un organigrama estructural	X		
11	El organigrama estructural define claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia	X		
12	El personal del GAD posee la experiencia y perfiles requeridos en función de sus cargos	X		
13	El GAD cuenta con una planificación estratégica	X		Se relaciona con el PDOT

Realizado por: I.F	Fecha: 23/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE FLORES
 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CI
6/2

No.	CUESTIONARIO	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO			
14	Se ha definido un responsable del manejo del talento humano	X		
15	El reclutamiento y selección de personal es imparcial y se realiza en base a lo que dictamina la ley y normativa pertinente	X		
16	Se encuentran planificadas las capacitaciones para todo el personal	X		
17	El GAD lleva un control en cuanto a la falta, calamidad doméstica y atrasos	X		
	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES			
18	Existe una correcta delegación de autoridad y responsabilidad	X		
19	Se respetan las líneas de autoridad establecidas	X		
20	Existen sanciones en caso de irrespetar las líneas de autoridad	X		
21	La máxima autoridad supervisa que todo el personal cumpla sus funciones	X		
	POLÍTICAS INSTITUCIONALES			
22	Se encuentran establecidas políticas para cada área del GAD	X		
23	Se observan y aplican las políticas institucionales en sus áreas de trabajo	X		
24	Las actualizaciones en las políticas son dadas a conocer a tiempo	X		

Realizado por: I.F	Fecha: 23/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE FLORES
 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
 EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

CI.01
6/1

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores
NATURALEZA: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2021
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

No.	CUESTIONARIO	RESPUESTAS		EVALUACIÓN	
		SI	NO	CAL. TOTAL	POND. TOTAL
INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS					
1	El GAD cuenta con un código de ética establecido		X	0	1
2	El GAD cuenta con valores institucionales establecidos	X		1	1
3	El presidente del GAD es considerada una persona a imitar	X		1	1
4	El clima laboral del GAD está basado en valores éticos (respeto, confianza, integridad, etc.)	X		1	1
5	Existen Sanciones para quienes incumplan con los valores institucionales	X		1	1
ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA					
6	El GAD maneja indicadores de gestión	X		1	1
7	El GAD cuenta con un Plan Operativo Anual	X		1	1
8	Se evalúa el cumplimiento del presupuesto asignado.	X		1	1
9	Se realiza un seguimiento del cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades establecidos en el Plan Operativo Anual	X		1	1
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL					
10	El GAD cuenta con un organigrama estructural	X		1	1
11	El organigrama estructural define claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia	X		1	1
12	El personal del GAD posee la experiencia y perfiles requeridos en función de sus cargos	X		1	1
13	El GAD cuenta con una planificación estratégica	X		1	1

Realizado por: I.F	Fecha: 27/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE FLORES
 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
 EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

CI.01
6/2

No.	CUESTIONARIO	RESPUESTAS		EVALUACIÓN	
		SI	NO	CALI. TOTAL	POND. TOTAL
PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO					
14	Se ha definido un responsable del manejo del talento humano	X		1	1
15	El reclutamiento y selección de personal es imparcial y se realiza en base a lo que dictamina la ley y normativa pertinente	X		1	1
16	Se encuentran planificadas las capacitaciones para todo el personal	X		1	1
17	El GAD lleva un control en cuanto a la falta, calamidad doméstica y atrasos	X		1	1
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES					
18	Existe una correcta delegación de autoridad y responsabilidad	X		1	1
19	Se respetan las líneas de autoridad establecidas	X		1	1
20	Existen sanciones en caso de irrespetar las líneas de autoridad	X		1	1
21	La máxima autoridad supervisa que todo el personal cumpla sus funciones	X		1	1
POLÍTICAS INSTITUCIONALES					
22	Se encuentran establecidas políticas para cada área del GAD	X		1	1
23	Se observan y aplican las políticas institucionales en sus áreas de trabajo	X		1	1
24	Las actualizaciones en las políticas son dadas a conocer a tiempo	X		1	1
TOTAL Σ				23	24

Realizado por: I.F	Fecha: 27/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



Gobierno Autónomo Descentralizado
 Parroquial Rural de Flores
 Fase II: Planificación Específica
 Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo

CI.02
 5/1

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores
NATURALEZA: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2021
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\text{Calificación total}}{\text{ponderación total}} \times 100$$

$$NC = \frac{23}{24} \times 100$$

$$NC = 95.8\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 95.8\%$$

$$NR = 4.2\%$$

	Bajo	Moderado	Alto
Nivel Confianza	15% – 50%	51% - 75%	76% - 95%
Nivel Riesgo	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	Alto	Moderado	Bajo

Conclusión:

En la Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores; en el presente componente el nivel de confianza es del 95.8% y el nivel de riesgo es del 4.2% porque no se ha cumplido satisfactoriamente con la siguiente actividad:

- El GADP Rural de Flores no cuenta con un código de ética, esto podría no ser algo beneficioso para la entidad por el motivo que, aunque mencionen que el ambiente de control si se basa en integridad y valores éticos, cuando no está estipulado, normado y aprobado no siempre se cumple al 100%.

Realizado por: I.F	Fecha: 28/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE FLORES
FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CI
6/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores
NATURALEZA: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2021
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

OBJETIVO: Identificar y analizar los riesgos del GAD, los mismos que podrían incidir en el cumplimiento de los objetivos institucionales los cuales incluye la identificación, análisis y respuesta a los riesgos.

No.	CUESTIONARIO	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				
1	El GAD tiene asignado un responsable para salvaguardar los archivos válidos	X		
2	Cada Funcionario tiene clave para ingresar al sistema	X		
3	Los Funcionarios del GAD identifican los riesgos y lo comunican al Presidente	X		
4	Al identificar los riesgos se determina si son factores internos y/o externos	X		
ANÁLISIS DEL RIESGO				
5	Se evalúan los riesgos con el fin de minimizar el impacto en el logro de los objetivos	X		
6	Existen criterios bien definidos para determinar la frecuencia de ocurrencia de los riesgos	X		
7	Se han adoptado medidas para superar debilidad de control interno	X		
8	Se han asignado actividades de control a personal nuevo, sin ser capacitado debidamente	X		
RESPUESTA A LOS RIESGOS				
9	Existen controles que aseguran que las acciones de la dirección se lleve a cado correctamente	X		
10	Se le comunica al personal sobre los riesgos posibles que pueden afectar a la entidad	X		
11	Está en la capacidad el personal de reaccionar frente a los riesgos	X		

Realizado por: I.F	Fecha: 23/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE FLORES
 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
 EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

CI.01
6/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores
NATURALEZA: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2021
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	CUESTIONARIO	RESPUESTAS		EVALUACIÓN	
		SI	NO	CALI. TOTAL	POND. TOTAL
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					
1	El GAD tiene asignado un responsable para salvaguardar los archivos válidos	X		1	1
2	Cada Funcionario tiene clave para ingresar al sistema	X		1	1
3	Los Funcionarios del GAD identifican los riesgos y lo comunican al Presidente	X		1	1
4	Al identificar los riesgos se determina si son factores internos y/o externos	X		1	1
ANÁLISIS DEL RIESGO					
5	Se evalúan los riesgos con el fin de minimizar el impacto en el logro de los objetivos	X		1	1
6	Existen criterios bien definidos para determinar la frecuencia de ocurrencia de los riesgos	X		1	1
7	Se han adoptado medidas para superar debilidad de control interno	X		1	1
8	Se han asignado actividades de control a personal nuevo, sin ser capacitado debidamente	X		1	1
RESPUESTA A LOS RIESGOS					
9	Existen controles que aseguran que las acciones de la dirección se lleve a cado correctamente	X		1	1
10	Se le comunica al personal sobre los riesgos posibles que pueden afectar a la entidad	X		1	1
12	Está en la capacidad el personal de reaccionar frente a los riesgos	X		1	1
TOTAL Σ				11	11

Realizado por: I.F	Fecha: 27/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE FLORES
 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
 NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

CI.02
5/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores
NATURALEZA: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2021
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\text{Calificación total}}{\text{ponderación total}} \times 100\%$$

$$NC = \frac{11}{11} \times 100\%$$

$$NC = 100\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

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

$$NR = 0\%$$

	Bajo	Moderado	Alto
Nivel Confianza	15% – 50%	51% - 75%	76% - 95%
Nivel Riesgo	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	Alto	Moderado	Bajo

Conclusión:

En la Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores; en el presente componente el nivel de confianza es del 100%

Realizado por: I.F	Fecha: 28/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE FLORES
FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CI
6/4

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores
NATURALEZA: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2021
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

OBJETIVO: Determinar si el GAD establece políticas y procedimientos de control con el fin de verificar el cumplimiento de las metas planteadas.

No.	CUESTIONARIO	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Se encuentra elaborado un Manual Orgánico Funcional		X	*No se establecen funciones incompatibles
2	Los procedimientos de aprobación y autorización se encuentran bien definidos	X		
3	Existen controles sobre acceso a recursos y archivos restringidos	X		
4	Se encuentran establecidas acciones correctivas cuando se presentan incumplimientos	X		
5	Existen controles para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario	X		
6	Existen los respaldos de información del GAD necesarios en caso de desastres	X		
7	Se encuentra actualizada la información contable	X		
8	Se realizan frecuentemente acciones de arqueo de caja o conciliaciones bancarias	X		
9	Las partidas se registran al momento de ocurrencia y se procesa de manera inmediata	X		

Realizado por: I.F	Fecha: 23/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE FLORES
 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
 EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

CI.01
6/4

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores
NATURALEZA: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2021
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

No.	CUESTIONARIO	RESPUESTAS		EVALUACIÓN	
		SI	NO	CALI. TOTAL	POND. TOTAL
1	Se encuentra Elaborado un Manual Orgánico Funcional		X	0	1
2	Los procedimientos de aprobación y autorización se encuentran bien definidos	X		1	1
3	Existen controles sobre acceso a recursos y archivos restringidos	X		1	1
4	Se encuentran establecidas acciones correctivas cuando se presentan incumplimientos	X		1	1
5	Existen controles para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario	X		1	1
6	Existen los respaldos de información del GAD necesarios en caso de desastres	X		1	1
7	Se encuentra actualizada la información contable	X		1	1
8	Se realizan frecuentemente acciones de arqueo de caja o conciliaciones bancarias	X		1	1
9	Las partidas se registran al momento de ocurrencia y se procesa de manera inmediata	X		1	1
TOTAL Σ				8	9

Realizado por: I.F	Fecha: 27/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE FLORES
 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
 NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

CI.02
5/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores
NATURALEZA: Auditoria de Gestión
PERIODO: Año 2021
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\text{Calificación total}}{\text{ponderación total}} \times 100\%$$

$$NC = \frac{8}{9} \times 100\%$$

$$NC = 88.9\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 88.9\%$$

$$NR = 11.1\%$$

	Bajo	Moderado	Alto
Nivel Confianza	15% – 50%	51% - 75%	76% - 95%
Nivel Riesgo	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	Alto	Moderado	Bajo

Conclusión:

En la Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores; en el presente componente el nivel de confianza es del 88.9% y el nivel de riesgo es del 11.1% porque no se ha cumplido satisfactoriamente con la siguiente actividad:

- En el GADP Rural de Flores un solo funcionario se encarga de lo que es Tesorería y Secretaria; tiene varias funciones a su cargo, registrar las partidas presupuestarias y también elabora reportes financieros.

Realizado por: I.F	Fecha: 28/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE FLORES
FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CI
6/5

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores
NATURALEZA: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2021
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

OBJETIVO: Determinar la eficiencia en la calidad de información dentro del sistema de control interno de la entidad, si la misma es oportuna y clara.

No.	CUESTIONARIO	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Existen canales de comunicación claramente definidos	X		
2	La calidad de información que brinda el sistema facilita la toma de decisiones oportuna	X		
3	Se comunican de manera oportuna las posibles falencias en manejos de los recursos informáticos	X		
4	Se encuentra se encuentran elaborados planes de contingencias		X	☞ No hay documentos al respecto
5	Los sistemas de información cuentan con controles adecuados	X		
6	El GAD ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura, correcta y oportuna a los destinatarios	X		
7	El sistema de información permite evaluar los resultados de la gestión realizada	X		

Realizado por: I.F	Fecha: 23/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE FLORES
 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
 EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

CI.01
6/5

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores
NATURALEZA: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2021
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

No.	CUESTIONARIO	RESPUESTAS		EVALUACIÓN	
		SI	NO	CALI. TOTAL	POND. TOTAL
1	Existen canales de comunicación claramente definidos	X		1	1
2	La calidad de información que brinda el sistema facilita la toma de decisiones oportuna	X		1	1
3	Se comunican de manera oportuna las posibles falencias en manejos de los recursos informáticos	X		1	1
4	Se encuentra se encuentran elaborados planes de contingencias		X	0	1
5	Los sistemas de información cuentan con controles adecuados	X		1	1
6	El GAD ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura, correcta y oportuna a los destinatarios	X		1	1
7	El sistema de información permite evaluar los resultados de la gestión realizada	X		1	1
TOTAL Σ				6	7

Realizado por: I.F	Fecha: 27/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



Gobierno Autónomo Descentralizado
 Parroquial Rural de Flores
 Fase II: Planificación Específica
 Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo

CI.02
 5/4

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores
NATURALEZA: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2021
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\text{Calificación total}}{\text{ponderación total}} \times 100$$

$$NC = \frac{6}{7} \times 100\%$$

$$NC = 85.71\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 85.71\%$$

$$NR = 14.29\%$$

	Bajo	Moderado	Alto
Nivel Confianza	15% – 50%	51% - 75%	76% - 95%
Nivel Riesgo	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	Alto	Moderado	Bajo

Conclusión:

En la Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores; en el presente componente el nivel de confianza es del 85.71% porque no se ha cumplido satisfactoriamente la siguiente actividad:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores cuenta no cuenta con Planes de Contingencias.

Realizado por: I.F	Fecha: 28/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE FLORES
FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CI
6/6

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores
NATURALEZA: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2021
COMPONENTE: SUPERVISIÓN

OBJETIVO: Determinar si el GAD emplea procesos de monitoreo y supervisión para verificar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad.

No.	CUESTIONARIO	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Se supervisa al personal al momento de realizar las acciones encomendadas	X		
2	Existe seguimiento continuo para asegurar la eficiencia y eficacia del sistema de control interno		X	* No se realiza evaluaciones periódicas al personal.
3	El seguimiento se efectúa en todos los niveles de la institución		X	*Los funcionarios no son evaluados y algunos se sienten inconformes con lo que respecta a recursos tecnológicos y falta de motivación.
4	Los Hallazgos de deficiencias son comunicados a los superiores de forma inmediata	X		
5	Se realiza un monitoreo a las recomendaciones que permita superar los hallazgos	X		

Realizado por: I.F	Fecha: 23/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE FLORES
 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
 EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

CI.01
6/6

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores
NATURALEZA: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2021
COMPONENTE: SUPERVISIÓN

No.	CUESTIONARIO	RESPUESTAS		EVALUACIÓN	
		SI	NO	CAL. TOTAL	POND-TOTAL
1	Se supervisa al personal al momento de realizar las acciones encomendadas	X		1	1
2	Existe seguimiento continuo para asegurar la eficiencia y eficacia del sistema de control interno		X	0	1
3	El seguimiento se efectúa en todos los niveles de la institución		X	0	1
4	Los Hallazgos de deficiencias son comunicados a los superiores de forma inmediata	X		1	1
5	Se realiza un monitoreo a las recomendaciones que permita superar los hallazgos	X		1	1
TOTAL Σ				3	5

Realizado por: I.F	Fecha: 27/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE FLORES
 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
 NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

CI.02
5/5

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores
NATURALEZA: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2021
COMPONENTE: SUPERVISIÓN

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\text{Calificación total}}{\text{ponderación total}} \times 100\%$$

$$NC = \frac{3}{5} \times 100\%$$

$$NC = 60\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 60\%$$

$$NR = 40\%$$

	Bajo	Moderado	Alto
Nivel Confianza	15% – 50%	51% - 75%	76% - 95%
Nivel Riesgo	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	Alto	Moderado	Bajo

Conclusión:

En la Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores; en el presente componente el nivel de confianza es del 60% y el nivel de riesgo es del 40% porque no se ha cumplido satisfactoriamente con las siguientes actividades:

- No existe un seguimiento continuo para asegurar la eficiencia y eficacia del sistema de control interno por el motivo que no lleva a cabo una evaluación del desempeño del personal.
- El seguimiento no se desarrolla en todos los niveles de la organización, los funcionarios no son evaluados y por lo mismo algunos poseen ciertas inconformidades en lo referente a recursos tecnológicos, o que no existe motivación por parte del GAD para que se mejore su desempeño laboral.

Realizado por: I.F	Fecha: 28/02/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores

NATURALEZA: Auditoría de Gestión

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

RESPONSABLE DE AUDITORÍA: Ing. Isabel Alejandra Flores Chillagana

1. Motivo de la Auditoría

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores periodo 2021, se llevará a cabo según la Orden de Trabajo AGGADPF-No. 001 de 10 de febrero de 2023.

2. Objetivos de la Auditoría

2.1. Objetivo General

- Realizar una Auditoría de Gestión la misma es una herramienta de control que permite medir los resultados de los planes, proyectos, actividades planificados y ejecutados en un tiempo determinado, en beneficio de la colectividad que conforma la Parroquia Flores, permitiéndonos establecer el nivel de eficiencia, eficacia y economía que han aportado mediante el desempeño de sus funciones el Presidente y vocales de la Junta que lo presiden y de esa manera verificar el cumplimiento de su objeto social.

2.2. Objetivos Específicos

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables
- Verificar el cumplimiento de los procesos de la Junta Parroquial.
- Emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

3. Alcance de la Auditoría

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores comprenderá el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

4. Metodología a utilizar

- Entrevista a la Máxima Autoridad
- Aplicación de cuestionarios de Control interno a los funcionarios que intervienen en los procesos Administrativos
- Identificación y documentación de procedimientos, funciones y actividades
- Aplicación de indicadores de gestión

Realizado por: I.F	Fecha: 06/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



5. Conocimiento de la Entidad y su Base Legal

5.1. Reseña Histórica

El 18 de diciembre de 1918, el Concejo Cantonal de Riobamba, eleva la ordenanza municipal de creación de la nueva parroquia, la misma que señala; Art 1.- Erígese en el caserío “Lanlan” una nueva parroquia con la denominación de “FLORES”.

5.2. Ubicación

La Parroquia de Flores se encuentra ubicada al Oeste del Cantón Riobamba, tiene una superficie de 47,05 Km², está conformada por 25 comunidades, 1 pre comunidad y la cabecera parroquial reconocida por la parroquia, por estar en el callejón interandino presenta un clima frío, con una temperatura que varía entre 12 °C la más baja y 16°C la más alta durante el año y una precipitación de 500 mm, se caracteriza por el alto frío y la vegetación variable.

Limites

- Norte: Parroquia Punin
- Sur: La Matriz del Cantón Guamote y Parroquia Cebadas
- Este: Parroquia Licto
- Oeste: Parroquias de Columbe y Parroquia Punin

5.3. Misión, visión, objetivos

MISIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, es el órgano de gobierno de la Parroquia Rural, encargado de la aprobación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como de la emisión de normatividad aplicable en su territorio del impulso a la conformación de organización de la población y la fiscalización de la gestión de sus integrantes.

VISIÓN

Convertirse en un gobierno moderno y competitivo que integre todos los sectores en la búsqueda del desarrollo en la promoción permanente del progreso local, propiciando una sociedad incluyente, intercultural e intergeneracional, donde sus ciudadanos acceden en igualdad de oportunidades y la satisfacción de las necesidades básicas.

Realizado por: I.F	Fecha: 06/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

MPE
6/3

OBJETIVOS

- Conservar los ecosistemas frágiles a través de un manejo responsable de las organizaciones e instituciones involucradas.
- Fortalecer la producción agropecuaria y turística mediante la asociatividad y el apoyo de las instituciones públicas, privadas y ONG.
- Fortalecer la identidad cultural a través del ejercicio y cumplimiento de los derechos de equidad de género, esparcimiento, educación y salud integral.
- Desarrollar actividades para mantener, proteger, recuperar y preservar el patrimonio de la parroquia.
- Mejorar la cobertura de los servicios básicos y saneamiento, la red de movilidad y comunicacional a través de una gestión compartida entre los diferentes actores y sectores sociales y económicas, internos y externos de la parroquia.
- Fortalecer la capacidad institucional mediante la implementación de un sistema de servicio eficiente y eficaz con la participación activa de la ciudadanía y demás actores sociales en el territorio

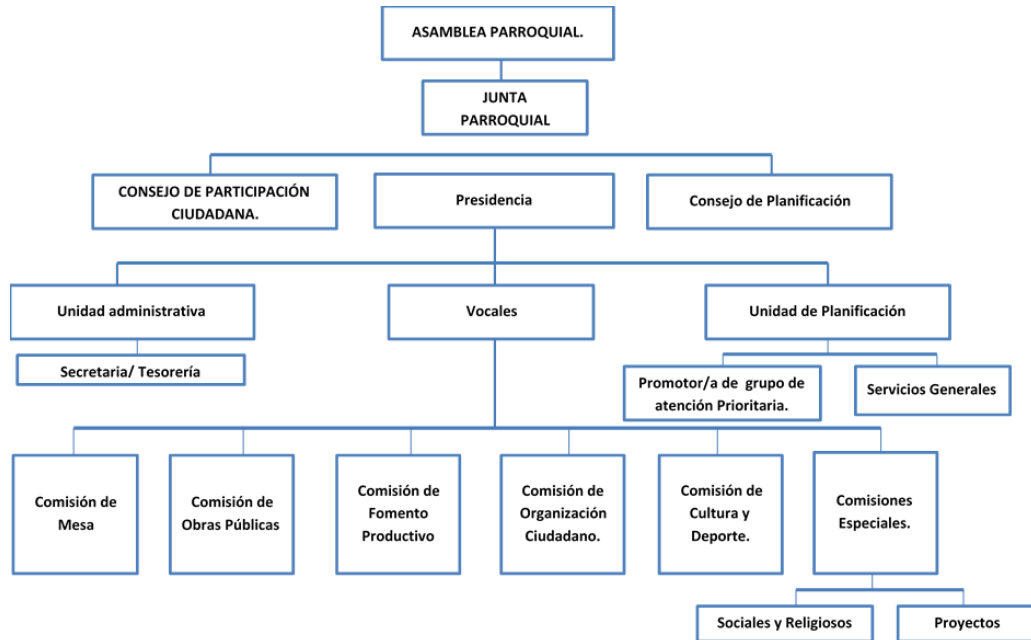
5.4.Base Legal

- Constitución de la República del Ecuador (2008),
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
- Código de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
- Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

Realizado por: I.F	Fecha: 06/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



5.5 Estructura orgánica



5.6 Matriz FODA

FORTALEZAS

- Rendición de cuentas anual por parte del presidente del GAD.
- Predisposición por parte de todos los funcionarios en el servicio a la comunidad.
- Compromiso para generar cambio.
- El GAD cuenta con un Plan Operativo Anual.
- Cuenta con Leyes, Ordenanzas, Reglamentos que regulan la ejecución de las distintas actividades.
- Socialización de Proyectos con la comunidad.
- Posee un buen ambiente y clima laboral.

DEBILIDADES

- No posee un código de ética aprobado.
- Falta de personal.
- Inexistencia de un manual orgánico funcional.
- No cuenta con planes de mitigación de riesgos.
- El registro de asistencia es manual.
- No se evalúa el desempeño del personal periódicamente.

Realizado por: I.F	Fecha: 06/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

MPE
6/5

OPORTUNIDADES

- Ambiente favorable para la producción agropecuaria, ganadera y comercialización.
- Incremento tendencial del presupuesto.
- Lugares turísticos y potencial cultural.
- Vinculación con otras instituciones públicas y comunidades.
- Convenios institucionales.
- Leyes que regulan el funcionamiento de los gobiernos parroquiales.
- Crecimiento del sector urbano.
- Promoción y difusión de actividades.

AMENAZAS

- Inestabilidad política y económica.
- Cambios en las políticas de administración que repercuten en los Gobiernos Parroquiales.
- Retraso en la entrega de recursos económicos del GAD.
- Incumplimiento de entrega de obras a tiempo por contratistas.
- Poca satisfacción de los habitantes de la Parroquia.

6 Puntos de interés para la auditoría

- El GADP Rural de Flores no cuenta con un código de ética aprobado.
- No se efectúan evaluaciones periódicas de desempeño al personal.
- El GADP Rural de Flores no cuenta con planes de contingencia para salvaguardar la información.
- No hay una buena segregación de funciones incompatibles en el GAD, por el hecho de que no cuenta con un manual orgánico funcional.

7 Identificación de los principales componentes a examinarse

Los componentes considerados en la Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural se definieron después de la aplicación y análisis de todas las técnicas utilizadas para analizar el control interno y se definieron los siguientes:

- Administración.
- Planificación.
- Gestión de Talento Humano.

Realizado por: I.F	Fecha: 06/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



8 Recursos necesarios y distribución de trabajo

RECURSOS		
HUMANOS	Supervisor Responsable de Auditoría	Dr. Jhony Zavala Ing. Isabel Flores
MATERIALES	Materiales de oficina	Papel A4
		Impresiones
		Copias
		Transporte
		Esferos
		Computador
	Materiales técnicos	Internet

DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO	
RESPONSABLES	ACTIVIDADES
Responsable de Auditoría	Elaboración de los programas de auditoría Evaluación de control interno Elaboración de memorando de planificación específica Ejecución por componentes Aplicación de indicadores de gestión Hallazgos Informe de Auditoría
Supervisor	Verificar la información de todo el proceso de la Auditoría

9 Tiempo estimado

El tiempo estimado según la orden de trabajo es de 40 días laborables, distribuidos de la siguiente manera:

No.	FASES	TIEMPO (días)
1	Conocimiento Preliminar	4
2	Planificación Específica	12
3	Ejecución	18
4	Comunicación de Resultados	4
5	Seguimiento	2
TOTAL		40

Realizado por: I.F	Fecha: 06/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE FLORES
 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
 PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICO

PE
1/1

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión


Periodo: año 2021

Objetivo: Analizar los componentes a examinarse relacionados a las áreas de administración, planificación, y el manejo del talento humano, con el fin de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía que se logran los objetivos planteados.

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Aplique y evalúe un cuestionario de control interno al responsable de la unidad Administrativa.	CIA 2/2	I.A.F.CH	09/03/2023
2	Aplique y evalúe un cuestionario control interno al responsable de la Unidad de Planificación	CIP 2/2	I.A.F.CH	13/03/2023
3	Verifique el cumplimiento de las funciones del encargado de la gestión de Talento humano	GTH 2/2	I.A.F.CH	15/03/2023
4	Verifique de los requisitos de ingreso de los funcionarios del GAD.	VP 1/1	I.A.F.CH	17/03/2023
5	Aplique indicadores de gestión necesarios para verificar el cumplimiento de los componentes a examinar	IG 4/4	I.A.F.CH	21/03/2023

Realizado por: I.F	Fecha: 06/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 16/03/2023

Anexo 6: FASE III: Ejecución

	<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FLORES FASE III: EJECUCIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA</p>			<p>AC.03 1/1</p>
<p>Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión Periodo: Año 2021</p> <p>Objetivo: Desarrollar el programa específico de auditoría determinado en la fase anterior con el fin de establecer los posibles hallazgos que se encuentra en el proceso.</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE III: EJECUCIÓN</p>				
<p>No.</p>	<p>PROCEDIMIENTOS</p>	<p>REF. P/T</p>	<p>REALIZADO POR</p>	<p>FECHA</p>
<p>1</p>	<p>Desarrolle los procedimientos del Programa de Auditoría Específico, elaborado en la Fase anterior.</p>	<p style="color: red;">CIA 2/2 CIP 2/2 GTH 2/2 VP 1/1 IG 4/4</p>	<p>I.A.F.CH</p>	<p>09/03/2023 13/03/2023 15/03/2023 17/03/2023 21/03/2023</p>
<p>2</p>	<p>Elabore la Hoja de Hallazgos de Auditoria de Gestión</p>	<p style="color: red;">HH 9/9</p>	<p>I.A.F.CH</p>	<p>27/03/2023</p>
<p>Realizado por: I.F</p>		<p>Fecha: 07/03/2023</p>		
<p>Revisado por: J.Z</p>		<p>Fecha: 21/03/2023</p>		



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE FLORES
 FASE III: EJECUCIÓN
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CIA
2/1

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión
Periodo: año 2021
Componente: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

No.	CUESTIONARIO	RESPUESTAS		EVALUACIÓN	
		SI	NO	CALI. TOTAL	POND. TOTAL
1	La máxima Autoridad del GAD predica con el ejemplo de lo que está bien o mal con respecto al comportamiento organizacional.	X		1	1
2	El presidente del GAD propicia un ambiente laboral basado en integridad y valores éticos.	X		1	1
3	Existe una cultura de rendición de cuentas basada en integridad, confiabilidad y oportunidad	X		1	1
4	La entidad realiza inducción a los nuevos funcionarios sobre cuestiones éticas	X		1	1
5	Existe presión productiva para cumplir con los objetivos institucionales		X	0	1
6	Se investigan y sancionan las posibles violaciones a la integridad y valores éticos establecidos por la institución		X	0	1
7	Existen quejas por parte de los pobladores de la parroquia por alguna actitud soberbia de los funcionarios vinculados al GAD Parroquial.		X	0	1
TOTAL Σ				4	7

Realizado por: I.F	Fecha: 09/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 21/03/2023



Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión
Periodo: año 2021
Componente: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

DETERMINACIÓN NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\text{Calificación total}}{\text{ponderación total}} \times 100\%$$

$$NC = \frac{4}{7} \times 100\%$$

$$NC = 57\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 57\%$$

$$NR = 43\%$$

	Bajo	Moderado	Alto
Nivel Confianza	15% – 50%	51% - 75%	76% - 95%
Nivel Riesgo	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	Alto	Moderado	Bajo

Conclusión:

En la Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores; en el presente componente el nivel de confianza es del 57% y el nivel de riesgo es del 43% porque no se ha cumplido satisfactoriamente con las siguientes actividades:

- La máxima autoridad no exige a sus funcionarios la mejora de las acciones encomendadas, no los motiva para que su trabajo sea al 100%, simplemente cumplen con las funciones a su cargo por mera obligación laboral.
- En caso de existir violaciones a los valores éticos, la institución no los investiga no lo ven como si fuera algo necesario.
- El que los pobladores no realicen quejas al GAD puede ser negativo, por lo que no se conoce la opinión de los pobladores, no se sabe si el trabajo es satisfactorio o deben mejorar en algo y simplemente siguen ejecutándolo.

Realizado por: I.F	Fecha: 09/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 21/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE III: EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CIP
2/1

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión
Periodo: año 2021
Componente: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

No.	CUESTIONARIO	RESPUESTAS		EVALUACIÓN	
		SI	NO	CALI. TOTAL	POND. TOTAL
1	Se ha planificado pruebas, plazos, motivos y responsables de las posibles contingencia o desastres	X		1	1
2	Se contempló definir posibles sucesos que pudieran ocurrir o situaciones diferentes a las normales	X		1	1
3	Se determina con precisión el procedimiento a seguir antes de declarar una situación de emergencia	X		1	1
4	Los Funcionarios designados cuentan con la formación o entrenamiento necesario para afrontar el caso siniestro	X		1	1
5	Existe un equipo designado para la reanudación de las distintas actividades durante la contingencia o desastre	X		1	1
6	Las funciones del equipo designado fueron definidas así como los procedimientos o actividades a realizarse para cada uno de los niveles de siniestro contemplados	X		1	1
7	Para una reanudación del funcionamiento de aplicaciones críticas, se definió necesidades de información y comunicación	X		1	1
8	Se encuentran definidas normas para copia de seguridad de documentos importante y confidenciales.	X		1	1
9	De los recursos tecnológicos del GAD de cada funcionarios cuentan con procedimientos de recuperación específicos.	X		1	1
10	Se han identificado las necesidades de dirección y control así como sus procedimientos	X		1	1
TOTAL Σ				10	10

Realizado por: I.F	Fecha: 13/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 21/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE FLORES
 FASE III: EJECUCIÓN
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CIP
2/2

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión
Periodo: año 2021
Componente: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

DETERMINACIÓN NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\text{Calificación total}}{\text{ponderación total}} \times 100\%$$

$$NC = \frac{10}{10} \times 100\%$$

$$NC = 100\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

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

$$NR = 0\%$$

	Bajo	Moderado	Alto
Nivel Confianza	15% – 50%	51% - 75%	76% - 95%
Nivel Riesgo	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	Alto	Moderado	Bajo

Conclusión:

La Unidad de Planificación mediante actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial por pedido del Consejo Técnico de Uso y Gestión del Suelo el 12 de abril de 2020 en el contexto de la emergencia sanitaria, tiene la obligación de incluir e implementar en el PDOT políticas, programas y proyectos que mitiguen y prevengan la expansión de la pandemia y fortalezcan el desarrollo económico local y llegar a una reactivación de las economías seccionales.

Por lo cual el GAD Parroquial Rural de Flores plantea el siguiente Plan de Reactivación Económica post COVID-19, incluido en la actualización del PDOT en el año 2020, con la finalidad de garantizar una atención digna a la población y reactivar la economía local de la parroquia.

Mediante la evaluación de control interno a la unidad de Planificación nos dimos cuenta que el mismo fue aplicado de manera correcta en el periodo a evaluar.

Realizado por: I.F	Fecha: 13/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 21/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE III: EJECUCIÓN

GTH
2/1

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión

Periodo: año 2021

Componente: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Objetivo: Verificar el cumplimiento de las funciones del encargado de la gestión del talento humano

CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL ENCARGO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

No.	CUESTIONARIO	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Mantiene el archivo de los procedimientos de selección de personal.	X		
2	Elabora los contratos para la incorporación del personal	X		
3	Existe un archivo de todos los contratos celebrados por el GAD con los servidores de la institución	X		
4	Lleva un registro de asistencia por cada funcionario	X		
5	Elabora reportes mensuales, sobre el cumplimiento de la Jornada laboral de cada funcionario.		X	*
6	Trata a todos los funcionarios por igual, sin preferencia alguna	X		
7	La Planificación de las capacitaciones es presentada a la máxima autoridad.	X		
8	Se comunica a los funcionarios con anterioridad el día de la capacitación	X		
9	Existe una buena relación laboral con todos los funcionarios.	X		
10	Considera que evaluar el desempeño de cada funcionario es importante.	X		
11	Existe rotación de personal		X	*
TOTAL Σ		9	2	

Realizado por: I.F	Fecha: 15/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 21/03/2023

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

$$\text{Gestion Talento Humano} = \frac{\text{Funciones aplicadas}}{\text{Total de Funciones}} \times 100\%$$

$$\text{Gestion Talento Humano} = \frac{9}{11} \times 100\%$$

$$\text{Gestion Talento Humano} = 81.8\%$$

Análisis:

El encargado de la Gestión de Talento Humano es el responsable de la Unidad Administrativa, el mismo que ha cumplido las funciones aplicadas a su cargo en un 81.8%, no se elabora reportes mensuales de la jornada laboral y no existe una rotación de personal en la institución.

Realizado por: I.F	Fecha: 15/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 21/03/2023



**VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE INGRESO DE LOS
FUNCIONARIOS DEL GADPR DE FLORES**

No.	NOMBRE	CARGO	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	TOTAL
1	Juan Carlos Ilvis Pintag	Presidente	√	√	√	√	√	√		6 Σ
2	Cesar Julio Guambo	Vicepresidente	√	√	√	√	√	√		6 Σ
3	Magdalena Lema	Vocal 1	√	√	√	√	√	√		6 Σ
4	Nicolás Pasto	Vocal 2	√	√	√	√	√	√		6 Σ
5	Marcos Illicachi	Vocal 3	√	√	√	√	√	√	√	7 Σ
6	Nicolás Urquizo Caín	Técnico	√	√	√	√	√	√	√	7 Σ
7	Mauro Iván Soque	Secretario/Tesorero	√	√	√	√	√	√	√	7 Σ

REQUISITOS:

- a) Ser ecuatoriano
- b) Ser mayor de edad
- c) No se encuentra en interdicción civil
- d) Estar en goce de los derechos políticos
- e) Haber mantenido su domicilio electoral en la parroquia, en los dos últimos años; o, haber nacido en ella
- f) No ser deudor del organismo seccional correspondiente.
- g) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles determinadas por otras leyes generales o especiales.

OBSERVACIÓN: Cuatro de los funcionarios del GAD no cuentan con título de tercer nivel

Realizado por: I.F	Fecha: 17/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 21/03/2023



Objetivo: Aplicar indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y economía para verificar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.

INDICADORES DE GESTIÓN

Se delimitará indicadores de gestión para cada componente seleccionado, los mismos que serán aplicados y analizados.

Indicadores de Economía- Unidad de Administración y Planificación

- $$\text{Eficiencia de los ingresos} = \frac{\text{total ingresos devengados}}{\text{total ingresos presupuestados}} \times 100\%$$

$$\text{Eficiencia de los ingresos} = \frac{306.867,07}{352.085,73} \times 100\%$$

$$\text{Eficiencia de los ingresos} = 87\%$$

- $$\% \text{ de obras biofisico pagadas} = \frac{\text{monto total de obras pagadas en el periodo 2021}}{\text{monto total de obras}} \times 100\%$$

$$\% \text{ de obras biofisico pagadas} = \frac{7.359,04}{7.359,04} \times 100\%$$

$$\% \text{ de obras biofisico pagadas} = 100\%$$

- $$\% \text{ de obras socio - culturales pagadas} = \frac{\text{monto total de obras pagadas en el periodo 2021}}{\text{monto total de obras}} \times 100\%$$

$$\% \text{ de obras socio - culturales pagadas} = \frac{22.125,21}{22.125,21} \times 100\%$$

$$\% \text{ de obras socio - culturales pagadas} = 100\%$$

- $$\% \text{ de obras economico - productivo pagadas} = \frac{\text{monto total de obras pagadas en el periodo 2021}}{\text{monto total de obras}} \times 100\%$$

$$\% \text{ de obras economico - productivo pagadas} = \frac{23.900}{23.900} \times 100\%$$

$$\% \text{ de obras economico - productivo pagadas} = 100\%$$

Realizado por: I.F	Fecha: 21/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 28/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE FLORES
 FASE III: EJECUCIÓN
 INDICADORES DE GESTIÓN

IG
4/2

- $\% \text{ de obras asentamientos HMEC pagados} = \frac{\text{monto total de obras pagadas en el periodo 2021}}{\text{monto total de obras}} \times 100\%$

$$\% \text{ de obras asentamientos HMEC pagados} = \frac{142.595,49}{173.224,10} \times 100\%$$

$$\% \text{ de obras asentamientos HMEC pagados} = 82\%$$

- $\% \text{ de obras politico inst. y PC pagados} = \frac{\text{monto total de obras pagadas en el periodo 2021}}{\text{monto total de obras}} \times 100\%$

$$\% \text{ de obras politico inst. y PC pagados} = \frac{18.256,03}{18.256,03} \times 100\%$$

$$\% \text{ de obras politico inst. y PC pagados} = 100\%$$

Conclusión:

Mediante la aplicación de indicadores de gestión de economía, se demuestra el manejo inadecuado de los recursos financieros del GAD, se ejecutan en su gran mayoría, sin embargo, los ingresos asignados han sido devengados en promedio un 87%, nos dice que el Plan Operativo Anual periodo 2021 no ha sido ejecutado en su totalidad.

El componente que ha sido ejecutado en un 82% corresponde a: Asentamientos humanos y movilidad, energía y conectividad.

Fueron ejecutados en un 100% los programas y proyectos de los componentes: Biofísico, Socio cultural, Económico productivo y político institucional y participación ciudadana.

Indicadores de Eficacia- Unidad de Administración

- $\% \text{ de obras biofisico realizadas} = \frac{\text{numero total de obras realizadas en el periodo 2021}}{\text{total obras}} \times 100\%$

$$\% \text{ de obras biofisico realizadas} = \frac{1}{11} \times 100\%$$

$$\% \text{ de obras biofisico realizadas} = 9\%$$

- $\% \text{ de obras socio - culturales realizadas} = \frac{\text{numero total de obras realizadas en el periodo 2021}}{\text{total obras}} \times 100\%$

$$\% \text{ de obras socio - culturales realizadas} = \frac{3}{11} \times 100\%$$

$$\% \text{ de obras socio - culturales realizadas} = 27\%$$

Realizado por: I.F	Fecha: 21/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 28/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE FLORES
 FASE III: EJECUCIÓN
 INDICADORES DE GESTIÓN

IG
4/3

- $\% \text{ de obras economico – productivo realizadas} = \frac{\text{numero total de obras realizadas en el periodo 2021}}{\text{total obras}} \times 100\%$
 $\% \text{ de obras economico – productivo realizadas} = \frac{3}{11} \times 100\%$
 $\% \text{ de obras economico – productivo realizadas} = 27\%$
- $\% \text{ de obras asentamientos realizadas} = \frac{\text{numero total de obras realizadas en el periodo 2021}}{\text{total obras}} \times 100\%$
 $\% \text{ de obras asentamientos realizadas} = \frac{2}{11} \times 100\%$
 $\% \text{ de obras asentamientos realizadas} = 18\%$
- $\% \text{ de obras politico inst. y PC realizadas} = \frac{\text{numero total de obras realizadas en el periodo 2021}}{\text{total obras}} \times 100\%$
 $\% \text{ de obras politico inst. y PC realizadas} = \frac{1}{11} \times 100\%$
 $\% \text{ de obras politico inst. y PC realizadas} = 9\%$

Conclusión:

Mediante la aplicación de indicadores de gestión de eficacia, se demuestra el grado del cumplimiento de los objetivos institucionales por parte de la Unidad de Administración y Planificación:

El GAD en el POA del periodo 2021, se muestra el porcentaje por cada programa y proyecto ejecutado de cada componente; la suma total nos da un 90% en el cumplimiento de los objetivos institucionales, es menor al 100%; la institución debe tratar de conseguir que los objetivos institucionales se ejecuten del todo.

Indicadores de Eficiencia – Gestión de talento humano

- $\text{Capacitaciones} = \frac{\text{total empleados capacitados}}{\text{total empleados}} \times 100\%$
 $\text{Capacitaciones} = \frac{4}{7} \times 100\%$
 $\text{Capacitaciones} = 57\%$

Realizado por: I.F	Fecha: 21/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 28/03/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE III: EJECUCIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN

IG
4/4

- $Personal\ asegurado = \frac{total\ empleados\ asegurados}{total\ empleados} \times 100\%$
 $Personal\ asegurado = \frac{7}{7} \times 100\%$
 $Personal\ asegurado = 100\%$
- $Nivel\ academico = \frac{total\ personal\ con\ titulo\ de\ tercer\ nivel}{total\ empleados} \times 100\%$
 $Nivel\ academico = \frac{3}{7} \times 100\%$
 $Nivel\ academico = 42.9\%$


Conclusión:

Mediante la aplicación de indicadores de gestión de eficiencia, se demuestra la ejecución de las acciones del encargado de la Gestión de Talento humano utilizando el mínimo de los recursos, no se da el cumplimiento óptimo de varias actividades.

- En lo que corresponde a la gestión de capacitaciones solo el 57% de los funcionarios mencionaron que recibieron capacitación.
- En lo que se refiere al aseguramiento todos los funcionarios cumplen el proceso de acuerdo a lo que establece la Ley.
- Y en cuanto al nivel académico, es fundamental al ser funcionarios públicos poseer título de tercer nivel por lo menos y solo el 42,9% lo tiene.

Realizado por: I.F	Fecha: 21/03/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 28/03/2023

Anexo 7: FASE IV: Comunicación de resultados.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FLORES FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS PROGRAMA DE AUDITORÍA	AC.04 1/1																			
<p>Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión Periodo: Año 2021</p> <p>Objetivo: Elaborar el informe final de Auditoría de Gestión, que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</p> <table border="1" data-bbox="240 1200 1347 1534"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>PROCEDIMIENTOS</th> <th>REF. P/T</th> <th>REALIZADO POR</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Elabore la notificación final de la acción de control</td> <td style="color: red;">NFAC 1/1</td> <td>I.A.F.CH</td> <td>03/04/2023</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Emita el informe final de Auditoría de Gestión.</td> <td style="color: red;">IF 6/6</td> <td>I.A.F.CH</td> <td>10/04/2023</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="892 1872 1396 2038" style="margin-left: auto;"> <tr> <td>Realizado por: I.F</td> <td>Fecha: 28/03/2023</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: J.Z</td> <td>Fecha: 04/04/2023</td> </tr> </table>			No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA	1	Elabore la notificación final de la acción de control	NFAC 1/1	I.A.F.CH	03/04/2023	2	Emita el informe final de Auditoría de Gestión.	IF 6/6	I.A.F.CH	10/04/2023	Realizado por: I.F	Fecha: 28/03/2023	Revisado por: J.Z	Fecha: 04/04/2023
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA																	
1	Elabore la notificación final de la acción de control	NFAC 1/1	I.A.F.CH	03/04/2023																	
2	Emita el informe final de Auditoría de Gestión.	IF 6/6	I.A.F.CH	10/04/2023																	
Realizado por: I.F	Fecha: 28/03/2023																				
Revisado por: J.Z	Fecha: 04/04/2023																				



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
NOTIFICACIÓN FINAL DE ACCIÓN DE CONTROL

NFAC
1/1

Flores, 17 de marzo de 2023

OFICIO No. 004

Sección: AUDITORÍA DE GESTIÓN

Asunto: Notificación final de la acción de control

Señor

Juan Carlos Ivis Pintag

PRESIDENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE FLORES

Presente, -

Por medio de la presente me permito comunicarle que se ha culminado el proceso de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, ubicado en el cantón Riobamba, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, donde se analizó, reviso y comprobó la información entregada bajo su responsabilidad, en concordancia a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y la normativa legal que la regula.

Anexo el informe final de Auditoría de Gestión, en el cual se mencionan los hallazgos encontrados más significativos con sus respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Sin otro particular agradezco la atención que le dé a la presente.


Atentamente,

Isabel Flores

Responsable de Auditoría

Realizado por: I.F	Fecha: 03/04/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 18/04/2023

Anexo 8: FASE V Seguimiento

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FLORES FASE V: SEGUIMIENTO PROGRAMA DE AUDITORÍA	AC.05 1/1
---	---	--------------

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión

Periodo: Año 2021

Objetivo: Elaborar un cronograma de seguimiento de las recomendaciones

**PROGRAMA DE AUDITORÍA
FASE V: SEGUIMIENTO**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Elabore un cronograma de seguimiento de recomendaciones	CS 1/1	I.A.F.CH	11/04/2023

Realizado por: I.F	Fecha: 10/04/2023
Revisado por: J.Z	Fecha: 18/04/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE FLORES
FASE V: SEGUIMIENTO
CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO DE
RECOMENDACIONES

CS
1/1

CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

No.	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION
1	Se recomienda establecer y aprobar un código de ética el cual conste con principios de integridad y valores éticos y que forme parte de su cultura organizacional	Al Presidente	Junio 2023
2	Se le recomienda elaborar y documentar planes de contingencia los mismos que contengan una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos.	A la Unidad de Planificación	Junio 2023
3	Se elabore un Manual Orgánico Funcional en el cual se segreguen eficientemente y de manera exacta las funciones del personal	Al Presidente	Junio 2023
4	Establezca políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución	A la Unidad de Administración	Mensual
5	Las capacitaciones no se planifiquen solo para un grupo, si no que todos los funcionarios se capaciten y se verifique que recibieron la capacitación.	A la Unidad de Administración	Mensual
6	Proponga Planes, programas, actividades para esta categoría y así los funcionarios se sientan motivados en mejorar su desempeño laboral	A la Unidad de Administración	Mensual
7	Se establezcan procedimientos para investigar o dar seguimiento a posibles faltas o actos incorrectos que se estén cometiendo por parte de los funcionarios que forman parte del GAD	A la Unidad de Administración	Agosto 2023
8	Elaborar reportes mensuales de asistencia y permanencia en el GAD que sean verídicos y confiables.	Responsable de la Gestión de Talento Humano	Mensual
9	Se Propicie un ambiente laboral en el cual exista la rotación del personal permitiendo que ningún funcionario se convierta en indispensable.	Responsable de la Gestión de Talento Humano	Semestral
		Realizado por: I.F	Fecha: 11/04/2023
		Revisado por: J.Z	Fecha: 18/04/2023