



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**  
**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

## **TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Previa a la obtención del Título de:**

Licenciada en Contabilidad y Auditoría  
Contador Público Autorizado

**TEMA:**

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE  
CHIMBORAZO, PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE  
2013”

**AUTORA:**

NANCY MARINA MATUTE ORDOÑEZ

RIOBAMBA – ECUADOR

2015

## **CERTIFICADO DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**”, previo a la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado, ha sido desarrollado por la Srta. Nancy Marina Matute Ordoñez, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Dra. Martha Alejandrina Flores Burbano  
**DIRECTOR DEL TRIBUNAL**

Ing. María Elena Espín Oleas  
**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD**

Yo, Nancy Marina Matute Ordoñez, estudiante de la Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que el trabajo de titulación que presento es auténtico y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Nancy Marina Matute Ordoñez

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo a Dios por darme fortaleza y sabiduría, y ser mi guía espiritual en el camino de la vida, a mis padres Nelly y Oscar por el apoyo incondicional, en los momentos más difíciles de mi existencia, a mi esposo Alexis por su confianza, apoyo y amor en mi larga labor de estudios.

Y en especial a mis hijos Michelle y Aarón por ser mi inspiración, mi motivo de lucha, la razón para seguir siempre adelante, para ustedes mi vida con mucho amor.

A todas las personas que de una u otra manera formaron parte de mi vida a lo largo de mi carrera estudiantil, a mis queridos maestros que supieron guiarme con sabiduría, y en especial a mi tutora Dra. Martha Flores Burbano y mi miembro de tesis Ing. María Elena Espín Oleas los cuales con su paciencia e infinita comprensión con sus dones de maestro supieron guiarme a lo largo de este trabajo investigativo.

A todos con mucho cariño y amor gracias...

Nancy Marina Matute Ordoñez

## **AGRADECIMIENTO**

A la finalización de este trabajo investigativo quiero agradecer a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría por brindarme los conocimientos necesarios para la culminación de mi carrera Profesional.

A mi tutora y miembro de trabajo de titulación por sus sabios consejos y su guía en el desarrollo del presente trabajo investigativo, para ustedes mis más sinceros agradecimientos.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe y a todos sus directivos en especial al Ing. Hugo Avalos Peñafiel por su apoyo desinteresado y haberme permitido el desarrollo de la Auditoría de Gestión.

A ustedes desde el fondo de mi corazón.

Muchas gracias que Dios les bendiga.

Nancy Marina Matute Ordoñez

## ÍNDICE DE CONTENIDO

Caratula.....	i
Certificación del Tribunal.....	ii
Certificación de Autoría.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de Contenido.....	vi
Índice de Gráficos.....	ix
Índice de Cuadros.....	ix
Índice de Tablas.....	ix
Índice de Anexos.....	x
Resumen Ejecutivo.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción.....	1
CAPITULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	2
1.1.2 Delimitación del Problema.....	3
1.2 Justificación de la investigación.....	3
1.3 OBJETIVOS.....	4
1.3.1 Objetivos general.....	4
1.3 Objetivos específicos.....	4
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO.....	5
2.1 Antecedentes Investigativos.....	5
2.2 Fundamentación Teórica.....	5
2.2.1 La Auditoría – Generalidades de la Auditoría.....	5
2.2.2 Importancia de la Auditoría.....	6
2.2.3 Tipos de Auditoría.....	6
2.2.4 Auditoría de Gestión.....	7
2.2.5 Objetivos de la Auditoría de Gestión.....	8
2.2.6 Enfoque de la Auditoría de Gestión.....	8
2.2.7 Alcance de la Auditoría de Gestión.....	9

2.2.8	Herramientas de la Auditoría de Gestión.....	9
2.2.9	Control Interno.....	10
2.2.10	Componentes del Control Interno.....	11
2.2.11	Tiempos de Control.....	13
2.2.12	Métodos de Evaluación.....	13
2.2.13	Riesgos de Auditoría.....	14
2.2.14	Muestreo en la Auditoría.....	14
2.2.15	Técnicas Utilizadas.....	15
2.2.16	Elementos de Gestión.....	15
2.2.17	Marcas de Auditoría.....	16
2.2.18	Hallazgo.....	17
2.2.19	Informe de Auditoría.....	18
2.2.20	Métodos.....	19
2.2.21	Papeles de Trabajo.....	20
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		22
3.1	IDEA A DEFENDER.....	22
3.1.1	Idea a Defender.....	22
3.2	TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	22
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	22
3.4	MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	24
3.4.1	Métodos de Investigación.....	24
3.5	TÉCNICAS INSTRUMENTOS.....	24
3.6	RESULTADOS.....	25
3.6.1	Entrevista Preliminar de la Auditoría de Gestión.....	25
3.7	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.....	26
3.7.1	Encuesta Preliminar dirigida a los Trabajadores y Servidores Públicos del GAD.....	26
3.7.2	Verificación de la Idea a Defender.....	31
CAPITULO IV.....		32
4.1	PROPUESTA.....	32
4.1.1	Carta de Compromiso para el desarrollo de la Auditoría.....	34
4.1.2	Convenio de Cooperación Mutua.....	35
4.1.3	Notificación del Inicio de Examen.....	38
4.1.4	Solicitud de Información.....	39

4.2.	FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR.....	41
4.2.1	Entrevista de Información general.....	51
4.2.2	Memorándum de planificación preliminar.....	52
4.2.3	Hoja de marcas de auditoria.....	56
4.3	Fase II: PLANIFICACIÓN.....	57
4.3.1	Evaluación de control interno por componentes.....	58
4.3.2	Promedio de ponderación de riesgos y confianza.....	69
4.3.3	Informe de Control Interno.....	70
4.3.4	Memorándum de Planificación Especifica.....	74
4.4	FASE III: EJECUCIÓN.....	76
4.4.1	Narrativa de Procesos.....	77
4.4.2	Propuesta de Flujogramas.....	82
4.4.3	Hoja de Hallazgos.....	88
4.6	FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	94
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	106
	BIBLIOGRAFÍA.....	108
	ANEXOS.....	113

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No. 01	Gráfico de encuestas realizados a los colaboradores de Penipe.....	27-32
Gráfico No. 07	Estructura Orgánica Funcional.....	50
Gráfico No. 08	Promedio de ponderación de riesgo y confianza global.....	69
Gráfico No. 09	Propuesta Flujogramas de Procesos.....	82-87
Gráfico No. 10	Propuesta Organigrama Estructural del GAD Penipe.....	100

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro No. 01	Componentes del Control Interno.....	11
Cuadro No. 02	Marcas de Auditoría.....	17
Cuadro No. 03	Trabajadores Públicos.....	23
Cuadro No. 05	Servidores Públicos.....	23
Cuadro No. 06	Cuadro de encuestas realizados a los colaboradores del GAD Penipe.....	27-30
Cuadro No. 07	Datos Informativos.....	32
Cuadro No. 11	Índice de Archivo Permanente.....	33
Cuadro No. 12	Índice de Archivo Corriente.....	40
Cuadro No. 13	Cedula Visita Previa.....	43
Cuadro No. 14	Cedula Conocimiento Integral.....	43-49
Cuadro No. 21	Marcas de Auditoría.....	56
Cuadro No. 22	Narrativa de Proceso.....	77-81
Cuadro No. 27	Hoja de Hallazgos.....	88-93

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No. 01	Programa de Auditoría Fase I.....	41
Tabla No. 02	Programa de Auditoría Fase II.....	57
Tabla No. 03	Cuestionario de Control Interno Coso I.....	58-68
Tabla No. 11	Promedio de Ponderación del Cuestionario de Riesgo y Confianza Global.....	69
Tabla No. 12	FASE III: EJECUCIÓN.....	76
Tabla No. 13	Programa de Auditoría Fase IV.....	94

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo No. 01	Formulario para evaluar el desempeño.....	113
Anexo No. 02	Informe evaluación del desempeño.....	114
Anexo No. 03	Carta de Auspicio.....	115
Anexo No. 04	Registro de Contribuyentes.....	116
Anexo No. 05	Evaluación del Sistema de Control Interno.....	120
Anexo No. 06	Proceso de Reclutamiento y Selección del Personal.....	121

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente trabajo de titulación consiste en la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2013 cuyo objetivo principal es contribuir al mejoramiento de los procesos institucionales y el desempeño del Talento Humano.

La Auditoría de Gestión se efectuó de acuerdo a las normas internacionales, manual de auditoria y normas de la Contraloría General del Estado para lograr alcanzar el grado de eficiencia y eficacia con el que se desempeñan las actividades institucionales.

La Idea a Defender determino que el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe no cumple con las funciones y actividades desempeñadas de manera eficiente y eficaz, con la realización de la Auditoría se concluyó que el personal que ingresa a laborar en la institución no es sometida a concurso de méritos y oposición, no cuenta con un Plan Anual de Capacitación y no se realizan evaluaciones al desempeño de los servidores públicos.

Se recomienda elaborar planes y programas en función a los procesos ejecutados cumplir con los reglamentos respecto al Reclutamiento y Selección del personal, evaluar el desempeño y capacitar a los funcionarios para cumplir con las funciones eficientemente.

Dra. Martha Alejandrina Flores Barrionuevo

**DIRECTOR**

## **ABSTRACT**

The present work of qualification in the Audit of Autonomous Decentralized Government of Penipe Canton, Chimborazo Province, period from January 01st to December 31st 2013 whose main objective is contribute to the improvement of institutional processes and the performance of human talent.

The management Audit was conducted according to international standards, audit manual and rules of the General Comptroller of the State to achieve the degree of efficiency and effectiveness with the workings of the institutional activities.

The idea to defend determined that the Autonomous Decentralized Government of Penipe canton does not comply with the functions and activities in efficient and effective way, with the completion of the audit was concluded that the staff who work in the institution are not subject to merit competition and opposition, there is not an annual training plan and there are no evaluations to the performance of public servants.

It is recommended to develop plans and program in function to the running processes, comply with regulations regarding the recruitment and selection of staff, evaluate the performance and train the staff to fulfill the functions efficiently.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo investigativo es el desarrollo de una “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2013.

La respectiva investigación consta de cuatro capítulos compuestos de la siguiente manera:

Capítulo I: El Problema, Planteamiento del Problema, formulación, delimitación, objetivo general y específico y justificación de la investigación.

Capítulo II: Marco teórico, consta de bases teóricas de auditoria que servirán como base para el desarrollo de la investigación.

Capítulo III: Marco metodológico, consta de una descripción de las técnicas y métodos de investigación a utilizarse para la recolección y análisis de los datos de la institución sobre los cuales se apoyara la idea defender.

Capítulo IV: Marco propositivo, en esta etapa se realiza la propuesta metodológica sobre la Auditoría de Gestión, al “Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe, provincia de Chimborazo, período 01 de enero al 31 de diciembre 2013” la misma que el objetivo general y específico se desarrolla la auditoría de gestión que consta de las fases: diagnóstico Preliminar, Planificación, Ejecución y Comunicación de resultado.

De la misma forma se presenta las conclusiones y recomendaciones del presente trabajo investigativo conjuntamente con la bibliografía y anexos que permite demostrar la realización del presente trabajo de graduación.

# **CAPITULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Penipe ha venido enfrentando una problemática, ya que no existe procesos de selección y capacitación del personal lo cual acarrea a que haya un bajo conocimiento de las funciones que debe realizar el personal, dificultando a que no se obtengan resultados esperados.

Además podemos agregar que la gestión ejecutada por el GAD es una gestión por procesos tradicionalista que no está de acuerdo con la normativa legal vigente, que exige que los municipios estén conformados por competencias lo que dificulta que el personal desempeñe las funciones asignadas con compromiso y responsabilidad. Cabe indicar que al existir falencias dentro de la institución esto conlleva a incumplir con los objetivos institucionales propuestos y desacato a las normas de control interno de la Contraloría General del Estado.

Se evidencia la falta de procedimientos establecidos para llevar a cabo una correcta gestión institucional.

La Gestión del Talento Humano no cumple con las normativas vigentes. Sus actividades deben estar en concordancia con el Plan Nacional del Buen Vivir. (Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida de la población) Este objetivo mantiene una estrecha relación con nuestro tema ya que es obligación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados proveer de una vida digna a los habitantes a través de servicios de calidad tales como agua potable, alimentación, servicios de salud, educación, vivienda, fortaleciendo del ordenamiento territorial.

Una vez analizado la problemática actual se toma como referente que los problemas centrales son la falta de procedimientos para el manejo del talento humano, el cual hemos encontrado como puntos de análisis de nuestra investigación y así podremos determinar el grado de eficiencia , eficacia y plantearemos soluciones para mejoras.

### **1.1.1 Formulación del Problema**

¿En qué medida la Auditoria de Gestión contribuirá en el buen uso de los recursos asignados para el cumplimiento de su visión y misión del Gobierno Autónomo

Descentralizado del cantón Penipe?

### **1.1.2 Delimitación del Problema**

El presente trabajo investigativo se desarrolla en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2013, el mismo que se encuentra ubicado en las calles Monseñor Silvio Haro 08-21 y David Ramos.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

La Auditoría de Gestión permite enfrentar nuevos desafíos, destacando las aptitudes individuales del Talento Humano y emplearlas en la ejecución de los procesos institucionales, garantizando el desarrollo de la Institución mediante la optimización de recursos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Penipe es una institución de servicio público sin fines de lucro, que se encuentra encaminado a la mejora continua de la calidad de vida de su comunidad. Por lo cual se ha considerado muy viable la aplicación de una Auditoría de Gestión para mejorar la gestión institucional y utilización de los recursos financieros que contribuirán a renovar el desempeño financiero-administrativo a través de la eficiencia y eficacia de las actividades que se desarrollan dentro de la dirección.

La propuesta de realizar una Auditoría de Gestión es importante porque nos permite analizar, la formulación y ejecución de la planificación institucional, su organización y, revisar los procesos administrativos y operacionales, así como su correcta aplicación, en el fiel cumplimiento de las políticas y disposiciones legales reglamentadas dentro de la institución.

La presente investigación es pertinente porque permitirá al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe detectar falencias, y tomar acciones correctivas tendientes a mejorar los niveles de eficiencia y eficacia en el buen uso de los recursos asignados.

Mediante la aplicación de la normativa de la Contraloría General del Estado que regulan el correcto funcionamiento del sistema de control interno se analizara y evaluara el control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado aplicando técnicas de

investigación y demás métodos que nos permitirán detectar falencias existentes proponer mejoras a la entidad las mismas que optimizaran las actividades de la institución y brindando un servicio de calidad a la población.

Además la Auditoría de Gestión nos permite conocer el uso de los recursos de la institución orientados al cumplimiento de su visión y misión; al plantear la realización de una Auditoría de Gestión se ha despertado expectativa profesional de la elaboración de una herramienta (Informe de Auditoría) que apoye a la toma de decisiones del nivel directivo y el buen uso de los recursos.

### **1.3 OBJETIVOS**

#### **1.3.1 Objetivo General**

- Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Penipe, período 2013, aplicando normas técnicas gubernamentales de auditoría que garanticen el buen uso de los recursos en cumplimiento de su visión y misión.

#### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Recopilar información relevante que sustente el trabajo investigativo.
- Evaluar el sistema de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe.
- Socializar los Hallazgos de Auditoría con los funcionarios de la Institución.

## **CAPITULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

Una vez revisada en las bibliotecas físicas y virtuales de la escuela Superior Politécnica del Chimborazo, he constatado que no existen temas similares investigados en cuanto se refiere a “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013”, por lo siguiente utilizare como referencia los siguientes temas de investigación:

- Auditoría de Gestión al Departamento de Contabilidad del Gobierno Municipal de Penipe correspondiente al período enero a diciembre del 2010 al fin de alcanzar la eficiencia operativa. (Galeas Inca & Tobar Ortiz, 2013)
- Plan estratégico de desarrollo turístico del cantón Penipe, Provincia de Chimborazo. (Zurita Sanchez, 2010)

### **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

#### **2.2.1 La Auditoría - Generalidades de la Auditoría**

La palabra auditoría según el autor De la Peña Gutiérrez A. (2011) En su libro Auditoría un Enfoque Practico expresa lo siguiente:

El vocablo auditoría es semejante a revisar, verificar y obtener información acerca de los procesos de una empresa etc. (pág. 55)

Esto nos invita a ampliar nuestra actual visión sobre el concepto de Auditoría pues en realidad va a determinar el cumplimiento o no de toda la cadena de valor de una empresa.

A su vez, en el libro escrito por Banda R. (2011) nos indica que:

Es un análisis objetivo, consecuente de las operaciones que realiza una empresa el cual se realiza posterior a su ejecución, con el fin de verificar si estas operaciones fueron hechas de acuerdo a las normas legales, para luego elaborar un informe de auditoría que ayude a la gerencia a la toma de decisiones acertadas. (pág. 56)

La Autora considera a la Auditoria como el examen efectuado a los estados financieros

de una empresa con el propósito de evaluarlos utilizando normas legales establecidas.

Elaborar un informe detallando las falencias y deducciones encontradas que ayuden a la gerencia a tomar acciones correctivas.

### **2.2.2 Importancia de la Auditoría**

Continuando en la investigación realizada por Banda R. (2011) el detalla que:

La importancia de la auditoria radica en la comprobación veraz y exacta de las operaciones financieras de una empresa. Ayuda a los directivos a la correcta utilización de los recursos con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad. Examina de forma detallada la información contable para determinar la razonabilidad de los estados financieros. (pág. 23)

Partiendo de la definición anterior la Auditoría sirve de guía a los administradores en la toma de decisiones y ayuda a verificar la efectividad, eficiencia y eficacia con el que se usa los recursos, además ayuda a tomar acciones correctivas mejorando las técnicas para el control de las operaciones

### **2.2.3 Tipos de Auditoría**

Según los autores Whittington & Pany (1999) la Auditoría se clasifica de dos formas:

- Por su naturaleza.
- Por quien la ejecuta o realiza

#### **a) Por su naturaleza**

El Autor realiza la siguiente sub-clasificación:

- **Auditoría Financiera:** Consiste en un examen hecho por el Auditor a los estados financieros de una empresa con la finalidad de emitir un informe de Auditoría determinando así el cumplimiento de la normativa legal que ayudan a mejorar la Gestión Financiera.
- **Auditoría Operacional:** Es un examen que se realiza a una entidad para determinar el control interno con el que se usa sus recursos y cuyo fin es emitir recomendaciones que ayude a mejorar la gestión institucional.
- **Examen especial:** Es un estudio a fondo de una determinada área cuyo fin es

verificar si existen falencias y proponer acciones de mejora.

- **Auditoría de Cumplimiento:** Consiste en examinar las operaciones financieras de una empresa con el fin de verificar si el control interno de la misma cumple con los objetivos institucionales establecidos.
  - **Auditoría de Gestión y Resultados:** Es la evaluación que se le hace a una empresa para evaluar el grado de eficiencia y eficacia con el que usa sus recursos y guiar a la dirección a tomar decisiones acertadas.
  - **Auditoría de Gestión Ambiental:** Esta auditoría consiste en verificar si la empresa cumple con la normativa legal vigente respecto a la no contaminación del medio ambiente.
- b) **Auditoría Informática de Sistemas:** Verifica los software informáticos utilizados por la empresa se encuentren funcionando correctamente.
- c) **Por quien la ejecuta o realiza**
- **Auditoría Interna:** Es un ente de vigilancia cuya finalidad es el análisis de las operaciones de la empresa, verificando si la misma cumple con las políticas y procedimientos que salvaguarden su patrimonio.
  - **Auditoría Externa:** Esta Auditoría la ejecuta personal ajeno a la institución cuya finalidad es emitir juicios sobre los estados financieros la cual es realizada por la Contraloría General y Firmas Privadas de Auditoría.

#### 2.2.4 Auditoría de Gestión

Otro aporte importante lo realizo Blanco Y. (2012) el cual nos expresa la Auditoría de Gestión es un examen que se realiza a una entidad por un auditor externo cuyo fin es evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión institucional, el mismo que emitirá un informe de auditoría sobre la situación actual de la empresa. (pág. 403)

Por lo descrito en la Contraloria General del Estado (2002) expresa la auditoría de gestión, es el examen metódico y competitivo que lo realiza un equipo de auditoria para evaluar la gestión institucional y determinar el grado de eficiencia y eficacia en la correcta utilización de los recursos asignados.

Al considerar ambos concepto, concluyo en que la Auditoría de Gestión es aquella que se realiza a una entidad para conocer la gestión empresarial realizada por la dirección,

evaluar la eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos mediante indicadores de gestión, además nos permite detectar falencias administrativas y recomendar correctivos si la situación lo amerita.

### **2.2.5 Objetivos de la Auditoría de Gestión**

Para el autor Blanco Y. (2012) en su libro Auditoría Integral, Normas y Procedimientos considera como objetivo principal de la Auditoría de gestión comprobar la confiabilidad de la información ya que de esta forma podemos verificar si los controles utilizados son adecuados y por consiguiente una eficiente gestión administrativa. (pág. 403)

La Contraloría General del Estado, en su Manual de Auditoría de Gestión (2003) indica como objetivo principal de la Auditoría de gestión:

Impulsar la optimización de la gestión pública determinando el cumplimiento de metas y objetivos en el manejo de los recursos, promoviendo la productividad y satisfaciendo las necesidades de la población.

Los objetivos señalados anteriormente nos dan un conocimiento claro de que el primordial objetivo de la Auditoría de gestión es inspeccionar todas las áreas verificando el nivel de desempeño a fin de proporcionar a la dirección una administración acorde a las necesidades actuales del GAD.

### **2.2.6 Enfoque de la Auditoría de Gestión**

El enfoque de la Auditoría de Gestión según la Contraloría General del Estado (2001) define como enfoque de la Auditoría de Gestión:

La Auditoría de Gestión se concibe como una Auditoría de economía y eficiencia, una Auditoría de Eficacia, y una Auditoría de tipo Gerencial-Operativo y de Resultados.

Es una Auditoría de Economía y Eficiencia porque se orienta a la adquisición de los recursos aumentando la productividad y su correcta utilización al reducir los costos operativos. Es una Auditoría de Eficacia porque determina el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos. Es una Auditoría con enfoque Gerencial-operativo y de resultados, porque verifica la gestión institucional en la consecución de

objetivos mediante la aplicación planes y programas cuyos resultados sean medibles en un periodo de tiempo.

Estos conceptos nos orienta hacia la eficiencia, eficacia y resultados porque evalúa la gestión realizada por la dirección mediante la utilización de planes programas, en la ejecución de objetivos optimizando el uso de recursos y reduciendo los costos. (pág. 30)

Concordancia con lo citado el enfoque de la auditoría de gestión al gobierno autónomo descentralizado del cantón Penipe, determina que el examen deberá dirigir su ámbito de acción con eficiencia, eficacia y economía a los objetivos, actividades, proyectos y programas trazados por la entidad.

### **2.2.7 Alcance de la Auditoría de Gestión**

El alcance de este trabajo investigativo aplica al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe, por tal motivo la Auditoría de Gestión tiene que ver con la consecución de objetivos mediante la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos reduciendo el costo operativo y asesorando a la gerencia para que tome decisiones acertadas.

La Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión (2001) define el alcance de la Auditoría de Gestión tiene que ver con la consecución de objetivos mediante la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos reduciendo el costo operativo y asesorando a la gerencia para que tome decisiones acertadas. (pág. 29)

### **2.2.8 Herramientas de la Auditoría de Gestión**

La Contraloría General del Estado (2003) en su Manual de Auditoría de Gestión nos indica que el equipo de Auditoría debe estar formado de la siguiente manera:

**Equipo Multidisciplinario.-** Para ejecutar la Auditoría de Gestión se necesita conformar el equipo multidisciplinario, con profesionales a fin al área a auditarse pero también puede estar conformado por profesionales a fines según el caso lo amerite.

**Audidores.-** Se escogerá entre todos al profesional con mayor experiencia y grado de preparación para que actúe como Jefe de Equipo y Supervisor que direccionaran la Auditoría.

**Especialistas.-** Son especialistas que no deben tener ninguna relación de independencia con la entidad a auditarse.

Por lo descrito en los conceptos anteriores nos indican que para la realización de una Auditoría de Gestión debemos conformar un equipo multidisciplinario el cual puede estar integrado por especialistas en otras áreas, además de los auditores, de los cuales al que mayor experiencia tiene será nombrado Jefe de Equipo quien tendrá la dirección de la Auditoría, este equipo tendrá autonomía e independencia es decir no tendrá ninguna relación con la entidad a auditarse. (pág. 42)

### **2.2.9 Control Interno**

En la Investigación de Cardozo H. (2006) En el libro Auditoría del sector solidario, Aplicación de Normas Internacionales, Control Interno es el plan organizacional contable y, funcional cuyos procedimientos emplea una compañía para salvaguardar los bienes institucionales.

El control interno es la consecución de procedimientos adoptados por una entidad para realizar sus transacciones eficientemente y optimizar la utilización de sus recursos. (pág. 27)

Según la Contraloría General del Estado, Publicado en R. O. 469, Quito, (2001) en el Manual de Auditoría de Gestión dispone:

El América Institute Public Accountants emite la Declaración sobre Normas de Auditoría, SAS-55, sobre la evaluación de la estructura del control interno, cuya vigencia es a partir del 1 de enero 1990, que reemplaza a la declaración contenida en el SAS-1, SEC.320. Con SAS 78 emitido en diciembre de 1995 se reemplazó al SAS 55 en cuanto se refiere al enfoque del control interno de una entidad. (pág. 23)

Por lo expuesto según las leyes de la Contraloría General del Estado, el control interno comprende las normas y leyes que una entidad debe acatar para cumplir con un buen control en la administración y cumplir con los principios fundamentales que los auditores deben tener en cuenta al momento de realizarla la misma garantizando un trabajo profesional de calidad.

## 2.2.10 Componentes del Control Interno

Cuadro N° 1: Componentes del Control Interno

<b>CONTROL INTERNO</b>		
<b>COMPONENTES</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE</b>	<b>SUBDIVISIÓN (si procede)</b>
<b>Ambiente de Control</b>	Acciones, políticas y procedimientos que reflejan la actitud general de la alta administración, los directores y los propietarios de una entidad acerca del control y su importancia	<b>Sub componentes del ambiente de control:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Integridad y valores éticos</li> <li>-Compromiso con la competencia</li> <li>-Participación del consejo directivo y comité de auditoria</li> <li>-Filosofía y estilo operativo de la administración</li> <li>-Estructura organizativa</li> <li>-Asignación de la autoridad y responsabilidad</li> <li>-Políticas y prácticas de recursos humanos</li> </ul>
<b>Riesgo de Evaluación</b>	Identificación y análisis por parte de la administración de los riesgos pertinentes para la preparación estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.	<b>Procesos de la evaluación de riesgo:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificar los factores que afectan los riesgos</li> <li>-Evaluar la importancia de los riesgos y probabilidad de ocurrencia</li> <li>-Determinar las acciones necesarias para manejar los riesgos</li> </ul>
		<b>Afirmaciones de la administración que deben ser satisfechas:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Existencia u ocurrencia</li> <li>-Integridad</li> <li>-Valuación o asignación</li> </ul>

<b>Actividades de Control</b>	Políticas y procedimientos que la administración ha establecido para cumplir con sus objetivos de informes financieros	<b>Afirmaciones de la administración que deben ser satisfechas:</b> -Existencia u ocurrencia -Integridad -Valuación o asignación -Derechos y obligaciones -Presentación y manifestación
<b>Información y comunicación</b>	Métodos empleados para identificar, reunir, clasificar, registrar e informar acerca de las operaciones de una entidad y para conservar la contabilidad de activos relacionados	<b>Tipos específicos de actividades de control:</b> -Separación adecuada de tareas -Autorización adecuada de operaciones y actividades -Documentos y registros adecuados -Control físico sobre los activos y archivos -Verificaciones independientes para el desempeño
<b>Monitoreo</b>	Evaluación constante y periódica por parte de la administración de la eficacia del diseño y funcionamiento de la estructura del control interno para determinar si está funcionando de acuerdo con su objetivo y modificarla cuando sea necesario	No aplica

**FUENTE:** Pearson Educación

**AUTOR:** Nancy Matute O.

### 2.2.11 Tiempos de Control

Según la Contraloría General del Estado (2002) en la Ley Organica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamentos indica el ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

- a) **Control previo.-** Los funcionarios de la entidad, analizaran las actividades propuestas, antes de que sean autorizadas para verificar su legalidad y conveniencia de acuerdo a los planes propuestos en el presupuesto de la institución.
- b) **Control continuo.-** Los funcionarios de la entidad inspeccionaran la calidad de obras, bienes y servicios que la entidad ha prestado estén de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley y que consten con sus respectivas autorizaciones.
- c) **Control posterior.-** La unidad de auditoria interna es la responsable de controlar las actividades de la institución luego de su realización.

De lo antes descrito en los literales anteriormente señalados podemos concluir que los tiempos de control interno indica las actividades institucionales y su aplicación en forma oportuna y veras. (pág. 6)

### 2.2.12 Métodos de Evaluación

Para el autor Cardozo Cuenca (2006) en su libro Auditoría del sector Solidario, Aplicación de Normas Internacionales existen tres métodos para efectuar el estudio y evaluar el control interno:

- **Método descriptivo.-** Consiste en explicar mediante documentos la ejecución de las operaciones y aspectos científicos del control interno.
- **Método de cuestionarios.-** Consiste en realizar una serie de preguntas relacionadas con las operaciones de la entidad a investigarse y luego obtenemos las respuestas a dichas preguntas las cuales se plantean de forma que al contestar con negativas el auditor advierte falencias en el control interno.
- **Método gráfico.-** Este método esquematiza las actividades de la entidad mediante gráficos los cuales representan departamentos, archivos, flujo informático de las operaciones hasta el libro mayor.

En referente a lo expuesto por el autor por el método más eficiente para evaluar el control interno es el grafico ya que este parte de la observación directa y mediante esquematizaciones podemos verificar el control interno de la entidad auditada. (pág. 27)

### **2.2.13 Riesgos de Auditoría**

Para los autores Pallerola y Monfort (2013) en su libro Auditoría expresa lo siguiente:

El riesgo de Auditoría se considera la probabilidad de que haya falencias en el análisis de la investigación y que no sean descubiertas en el momento de análisis. (pág. 56)

En el Acuerdo de la Contraloría General del estado (2008) en las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental indica el riesgo de auditoría, es la posibilidad de que la información o actividad sujeta a examen contenga errores o irregularidades significativas y no sean detectados en la ejecución. Estos riesgos de auditoría pueden ser:

- a) **Riesgo inherente.-** La posibilidad de que haya falencias en la gestión administrativa y financiera, antes de comprobar eficacia del control interno el cual va a ser aplicado por la entidad a auditarse el cual tiene relación directa con el contenido de la institución y que puede perjudicar su funcionamiento.
- b) **Riesgo de control.-** Es la posibilidad de que el control interno de la entidad no logre detectar falencias significativas en las operaciones de manera ágil y veraz. Dicho riesgo incide directamente a la entidad en su totalidad pero si en uno de sus componentes.
- c) **Riesgo de detección.-** Dicho riesgo se origina al utilizar procedimientos los cuales no son precisos al momento de detectar falencias las cuales al no descubrirse a tiempo pueden llegar a ser irremediables.

### **2.2.14 Muestreo en la Auditoría**

La Contraloría General del Estado (2003) Manual de Auditoría de Gestión nos indica que el auditor obtiene evidencia veraz y pertinente en la cual se basara el informe a emitirse. Dicho procedimiento necesita elegir una muestra específica cuyas características permitan valorar el comportamiento del universo a auditarse.

Los auditores emplean los dos enfoques de las técnicas de muestreo, como son:

- a) **De apreciación o no estadístico.-** El universo a ser auditado es determinado de

acuerdo al criterio del auditor, la muestra es relativa, se basa solo en su juicio y por lo tanto tiende a originar desviaciones.

- a) **Estadístico.-** Para la selección de la muestra nos apoyamos en técnicas estadísticas que proveerán al auditor de una muestra eficiente.

Luego de seleccionar la muestra se debe determinar si la muestra obtenida tiene relación con la visión y misión de la entidad a auditarse, las metas planteadas, el eficiente uso de los recursos, la calidad, normativa y los indicadores de gestión establecidos. (pág. 63)

### 2.2.15 Técnicas Utilizadas

Según la Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión (2001) indica el auditor elige las técnicas de acuerdo a su criterio técnico utilizando las que le permiten tener una visión objetiva y profesional.

- **Comparación.-** Mediante el uso de esta técnica esta técnica confrontamos los resultados conseguidos de la auditoria con la normativa legal, técnicos utilizados durante la evaluación y emitimos el informe de auditoría.
- **Observación.-** Con el apoyo de esta técnica el auditor inspecciona los procesos de la entidad para tener una perspectiva general esquema a realizarse.
- **Rastreo:** Mediante esta técnica el auditor ejecuta un seguimiento al desarrollo de las operaciones con la finalidad de evaluar su cumplimiento.
- **Indagación:** Esta técnica consiste en recopilar información mediante diálogos con los funcionarios de la empresa o con terceras personas que mantengan un vínculo con la entidad sobre hechos que no se encuentren documentados.

Las técnicas de Auditoría de gestión tal como lo indican los literales anteriores nos permiten obtener evidencias suficientes y competentes las mismas que deben emplearse con atención por un equipo auditor experimentado para que el juicio a emitirse sea veraz. (pág. 55)

### 2.2.16 Elementos de Gestión

Los elementos de gestión según Maldonado (2006) en su libro Auditoría de Gestión Economía, Ecología, Eficiencia, Eficacia, Ética son:

- **Economía:** Se refiere a utilizar los recursos de la entidad óptimamente mejorando la producción de la misma, especialmente lo que se refiere a Talento

Humano.

- **Eficiencia:** Es incrementar la producción de la empresa, pero siempre manteniendo la calidad y servicio.
- **Eficacia:** Es alcanzar las metas y objetivos planteados logrando resultados esperados.
- **Ecología:** Las entidades deben cumplir con la normativa ambiental es decir sus operaciones no causaran daño al ecosistema.
- **Ética:** Su juicio debe ser imparcial es decir no tendrá favoritismo.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto podemos indicar que es indispensable el uso de estos cinco elementos, para medir el grado de cumplimiento de las actividades que realiza una entidad. (pág. 13)

#### **2.2.17 Marcas de Auditoría**

“Llamadas también claves de auditoría son símbolos que utiliza el auditor para identificar el tipo de trabajo, tarea o pruebas realizadas. Estas marcas se encuentran en los registros y documentos de la entidad bajo examen y sirven de información futura o para fines de revisión y supervisión. Las marcas deben ser anotadas en cada papel de trabajo con lápiz rojo”.

La Contraloría General del Estado (2001) en su Manual de Auditoría de Gestión indica lo siguiente:

Las marcas de Auditoría conocidas también como claves de Auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance de trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten conocer además, cuales partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de Auditoría y cuáles no.

Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría.

Las otras marcas, cuyo contenido es a criterio del auditor, obviamente no tienen significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado.

**Cuadro No. 2:** Marcas de Auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
@	Notas Aclaratorias (llamada de auditoría)
$\Sigma$	Sumatoria
√	Revisado o verificado
*	Hallazgo
∅	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
☐	No reúne requisitos
O	No existe documentación
¢	Expedientes desactualizados Operación aritmética incorrecta
Đ	Documento mal estructurado
~	Falta proceso
Ω	Sustentado con evidencia

**Fuente:** Contraloría General del Estado

**Autor:** Nancy Matute O.

Podemos concluir que las marcas de Auditoría son signos que utiliza el auditor para señalar que la información ha sido revisada y cotejada. (pág. 68)

### 2.2.18 Hallazgo

Por lo expuesto Maldonado (2006) en su libro de Auditoría de Gestión manifiesta su

Definición de hallazgos de auditoría:

Es un resumen de las deficiencias detectadas en los procesos analizados a fin de poder conocer cada una de las deficiencias encontradas con un párrafo explicativo de cada atributo que consta dentro de un hallazgo, como son: condición, criterio, causa, efecto, conclusión y recomendación.

- a) **Condición:** Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.
- b) **Criterio:** Comprende la concepción de “lo que debe ser“, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.
- c) **Efecto:** Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada.
- d) **Causa:** Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma.
- e) **Conclusiones:** Son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar sus atributos y de obtener la opinión de la entidad.
- f) **Recomendaciones:** Son sugerencias positivas para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas.

De acuerdo a lo anterior expuesto en los literales podemos indicar que el hallazgo de Auditoría son inconformidades que el auditor encuentra cuando realiza un trabajo investigativo y el mismo que debe reunir los cinco atributos. (pág. 82)

### 2.2.19 Informe de Auditoría

El informe de auditoría es un documento que refleja la opinión del auditor, respecto a los estados financieros.

Los autores Pallerola Comamala & Monfort Aguilar (2013) indican como principal característica del Informe de Auditoría es plasmar, de acuerdo al alcance de su trabajo, su opinión al respecto de si las cuentas Anuales de la empresa auditada expresan la imagen fiel del patrimonio, de su situación Financiera, de los resultados y en su caso de los flujos de efectivo.

Partes que configuran un informe de Auditoría:

- Título o identificación del informe

- Identificación de los destinatarios y de las personas que efectuaron el encargo
- Identificación de la entidad auditada
- Párrafo de alcance de la Auditoría
- Párrafo de opinión
- Párrafo sobre el Informe de gestión
- Nombre, dirección y datos registrales del auditor
- Firma del auditor
- **FECHA** del informe

Podemos concluir que el informe de auditoría es el documento final que emite el auditor donde indica los hallazgos encontrados, las conclusiones y recomendaciones que hace a la dirección para que tome las acciones correctivas si el caso lo amerita. (pág. 63)

#### 2.2.20 Métodos

Por lo descrito para Ramírez Gonzalez (1996) en su libro Metodología de la Investigación Científica, Pontificia Universidad Javeriana existen cinco métodos que los detallamos a continuación.

- **Científico:** Es el conjunto de reglas y procedimientos que se utilizan en una investigación para obtener resultados validados por la comunidad científica.
- **Deductivo:** Es un método de razonamiento que llega a conclusiones partiendo de lo general para llegar a lo específico, se inicia en el análisis hasta comprobar su validez.
- **Inductivo:** Consiste en sacar una conclusión general de hechos particulares, va desde lo particular a lo general.
- **Analítico:** Incluye en el análisis de los procedimientos hasta llegar a los hallazgos.
- **Sintético:** Empezamos con la observación, suposición, agrupación, comprobación.

Tomando como base los enunciados de los métodos descritos anteriormente podemos deducir que para la elección del método científico a utilizarse el auditor debe considerar las prerrogativas y desventajas de cada uno de ellos, pero también debe considerar que al combinarlos se obtendrán mejores resultados, ya que la unión de estos métodos contribuirá al desarrollo de una excelente auditoría (pág. 37)

### 2.2.21 Papeles de Trabajo

La Contraloría General del Estado (2003) en el Manual de Auditoría de Gestión los define:

Los papeles de trabajo, son el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

a) Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.

- b) Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- c) Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGAS.

Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases:

a) **Archivo Permanente o Continuo:** Este archivo permanente contiene información de interés o útil para más de una auditoría o necesarios para auditorías subsiguientes.

La primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, el mismo que indica el contenido del legajo. La finalidad del archivo permanente se puede resumir en los puntos siguientes:

- Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en un período de varios años.
- Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorías realizadas.
- Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados año tras año, ya que no se ha operado ningún cambio.

La mayor parte de información se obtiene en la primera auditoría, pero como se indicó su utilización es en esta y futuras auditorías.

Es necesario que en cada auditoría se vaya actualizando su información.

- b) **Archivo Corriente:** En estos archivos corrientes se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. La cantidad de legados o carpetas que forman parte de este archivo de un periodo dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada.

Los conceptos que señalamos anteriormente nos dan una idea concisa de la definición de papeles de trabajo e indica que son un conjunto de documentos elaborados por el auditor de las pruebas aplicadas y para obtener evidencias del proceso de Auditoría realizado que termina en la elaboración del informe de auditoría. (pág. 59)

## CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

### 3.1 IDEA A DEFENDER

Con la realización de la Auditoría de Gestión nos permitirá mejorar la gestión en los procesos y la óptima utilización de los recursos con criterios de eficiencia eficacia y efectividad en cumplimiento de su misión y visión.

### 3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación es de campo, bibliográfica, y documental.

- **De Campo**, se llevó a cabo en el mismo lugar donde ocurren los hechos, donde los funcionarios públicos realizan sus actividades diarias.
- **Bibliográfica**, se fundamentó en análisis de tesis, textos, de diversos autores internet y demás documentos necesarios para el desarrollo del trabajo investigativo.
- **Documental**, ya que se apoyó con análisis de normativa institucional, normativa de la Contraloría General del Estado reglas y políticas de auditoría gubernamental y todos los demás documentos que nos sirvieron de apoyo en la realización de la misma.

### 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Según Ballestrini (1998) nos expone como “un grupo estadístico, la población o universo se refiere a un conjunto de elementos sobre los cuales pretendemos indagar para conocer las características de los mismos y sobre los cuales validaremos conclusiones encontradas en la investigación” (p. 122)

Para la realización de este proyecto de investigación se ha considerado el apoyo del siguiente grupo humano y se determinó que la población es finita, es decir el número de personas con el cual se trabajó fue reducido por lo que no requirió el establecimiento de una muestra, el análisis de la totalidad de elementos fue con el fin de llegar a resultados que validen la propuesta.

La Auditoría de Gestión se aplicó a todo el universo en estudio la cual constituyeron los 65 funcionarios públicos que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe de la Provincia de Chimborazo, los cuales se encuentran distribuidos

por tipos los mismos que se encuentran distribuidos de la siguiente manera.

**Cuadro N° 3: Trabajadores Públicos**

<b>TRABAJADORES PÚBLICOS</b>		
<b>FUNCIÓN I: Servicios Generales</b>	Administración General	3
<b>FUNCIÓN III: SERVICIOS COMUNALES</b>	Higiene ambiental y salud publica	1
<b>AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>	Agua Potable y Alcantarillado	1
<b>OTROS SERVICIOS COMUNALES</b>	Otros Servicios comunales	5
<b>TRANSITO Y TRANSPORTE</b>	Tránsito y Transporte	12
<b>TOTAL SERVIDORES</b>		22

Fuente: GAD Penipe  
Autor: Nancy Matute O.

**Cuadro N° 4: Servidores Públicos**

<b>SERVIDORES PÚBLICOS</b>		
<b>FUNCIÓN I: Administración General</b>	Administración General	10
<b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b>	Registrador de la Propiedad	1
<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>	Administración Financiera	14
<b>JUSTICIA POLICÍA Y VIGILANCIA</b>	Justicia Policía y vigilancia	3
<b>FUNCIÓN I: Servicios Sociales</b>	Educación, Cultura y Deportes	3
<b>FUNCIÓN I: Servicios Generales</b>	Administración general	3
<b>FUNCIÓN III: SERVICIOS COMUNALES</b>	Higiene ambiental y salud publica	1
<b>AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>	Agua Potable y Alcantarillado	1
<b>OTROS SERVICIOS COMUNALES</b>	Otros Servicios comunales	3
<b>TRANSITO Y TRANSPORTE</b>	Tránsito y Transporte	5
<b>TOTAL SERVIDORES</b>		43

Fuente: GAD Penipe  
Autor: Nancy Matute O.

### **3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

#### **3.4.1 Métodos de Investigación**

Las técnicas que vamos a utilizar para el presente trabajo investigativo son las siguientes:

Los métodos aplicados en el desarrollo de la presente investigación fueron:

##### **a) Analítico- Sintético**

Mediante el desarrollo de la auditoria se analizó la gestión institucional, referente al desempeño de funciones de los funcionarios públicos

##### **b) Inductivo-Deductivo**

Por cuanto se prestó atención al proceso de la auditoría de gestión y los procesos que desarrolla el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón.

##### **c) Histórico- Lógico**

Se examinó la información de la entidad, y el desarrollo de las actividades, gestiones hasta encontrar los hallazgos de auditoria en los cuales se fundamentaran la propuesta a realizarse.

### **3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

Las técnicas e instrumentos que utilizaremos son los que se detallan a continuación:

##### **a) Observación Directa**

Como su nombre lo indica es un instrumento que nos ayuda a recolectar información necesaria y consistente. La observación de campo es el recurso principal de todo auditor en la investigación descriptiva por que se realiza justo en el lugar donde se generan los hechos.

En nuestra investigación verificaremos mediante la observación directa como se realizan ciertas operaciones.

##### **b) Entrevista:**

Es una técnica que nos ayuda a recopilar información mediante un dialogo practico, con la que además de recopilar información tiene mucha importancia ya que los resultados

a obtenerse dependerá del nivel de comunicación entre el investigador y el entrevistado.

**c) Encuesta:**

La encuesta es una búsqueda sistemática de información en la que el investigador pregunta a los investigados sobre los datos que desea obtener y posteriormente reúne estos datos individuales para obtener durante la evaluación datos agregados.

**d) Inspección:**

La inspección en Auditoría permite la revisión de registros y documentos los cuales nos ayudaran a medir el grado de confiabilidad y la efectividad del Control Interno Institucional.

### **3.6 RESULTADOS**

Para la realización del trabajo investigativo es fundamental la visita a las instalaciones del GAD, LA observación directa y entrevistas al Director de Talento Humano la cual se estableció como instrumento de análisis y sustentar la idea defender en la que se fundamenta nuestro trabajo investigativo.

#### **3.6.1 Entrevista preliminar de la Auditoría de Gestión**

<b>DIRIGIDO:</b> A los Directores Departamentales de Talento Humano, Financiero, Obras Públicas, Planificación, Gestión Ambiental, Administrativo.
--

<b>LUGAR:</b> Edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe
--

Reciban un cordial soy Alumna de Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica del Chimborazo. Como trabajo de titulación se está realizando una Auditoría de Gestión al GAD del cantón Penipe. Las siguientes preguntas contribuyen a que dicho trabajo se lo realice de la mejor manera y sus respuestas son confidenciales. Agradezco de antemano su colaboración.

1. ¿Conoce usted que es la Gestión?
2. ¿Defina un concepto de Gestión?

3. ¿Según su percepción cuales son las Fortalezas y Debilidades de la Institución?
4. ¿Cuál cree usted que sea un punto crítico dentro de la institución que necesite mejora urgente?
5. ¿Se han realizado Auditorías de Gestión en la entidad?
6. ¿Considera usted que es importante la realización de una Auditoría de Gestión?

### 3.7 ANÁLISIS DE RESULTADOS

Luego de realizar la entrevista a los Directores Departamentales del GAD Penipe podemos concluir que no se han Realizado Auditorías de Gestión a la Entidad el cual es un factor que influye en el inadecuado manejo de los recursos, y por consiguiente la mala toma de decisiones de la dirección.

Existe una inadecuada administración del talento Humano la cual tiene como una de sus tareas proporcionar las capacidades humanas requeridas por una organización y desarrollar habilidades y aptitudes del individuo para ser lo más satisfactorio así mismo y a la colectividad en que se desenvuelve.

No se debe olvidar que las organizaciones dependen, para su funcionamiento y su evolución, primordialmente del elemento humano con que cuenta. Puede decirse, sin exageración, que una organización es el retrato de sus miembros.

#### 3.7.1 Encuesta preliminar dirigida a los Trabajadores y servidores públicos del GAD

<b>DIRIGIDO:</b> Trabajadores y servidores públicos del GAD
<b>LUGAR:</b> Edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe
<b>Instrucciones:</b> Conteste de acuerdo a criterio profesional

**PREGUNTA N° 1.** ¿Se han realizado Auditorías de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe?

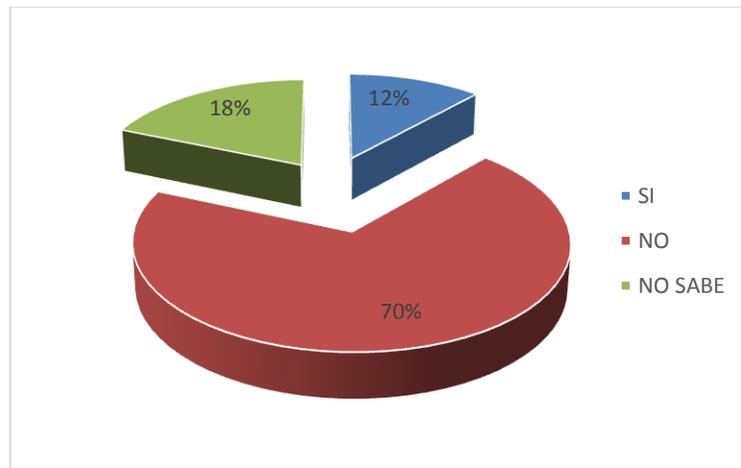
**Cuadro N° 05:** Tabulación del resultado de las encuestas aplicadas a los Trabajadores y servidores públicos. Pregunta N° 1

ALTERNATIVAS	N° ENCUESTADOS	PORCENTAJES
SI	5	11%
NO	30	70%
NO SABE	8	19%
TOTAL	43	100%

**Fuente:** Encuesta de datos

**Autor:** Nancy Matute O.

**Grafico N° 1:** Tabulacion Pregunta 1



**Fuente:** Encuesta de datos

**Autor:** Nancy Matute O.

**ANÁLISIS.-** De la encuesta aplicada a empleados y administrativos, si es necesario realizar una auditoría de gestión, para optimizar la calidad de la institución, el 70% contestó de manera afirmativa, EL 18% contestó que no sabe, y el 12% contestó que si. Por lo cual se concluye que no se han realizado auditorías de gestión y se ratifica la importancia que se recoge en la propuesta.

**PREGUNTA N° 2.** ¿Considera usted que el desarrollo de la Auditoría de Gestión incidirá en el mejoramiento de la eficiencia, eficacia y economía del GAD Penipe?

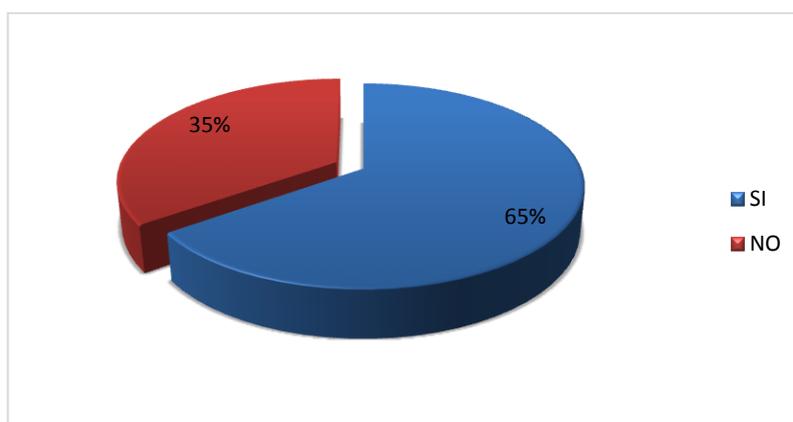
**Cuadro N° 06:** Tabulación del resultado de las encuestas aplicadas a los Trabajadores y servidores públicos. Pregunta N° 2

ALTERNATIVAS	N° ENCUESTADOS	PORCENTAJES
SI	28	65%
NO	15	35%
TOTAL	43	100%

**Fuente:** Encuesta de Datos

**Autor:** Nancy Matute O.

**Grafico N° 2:** Tabulacion Pregunta 2



**Fuente:** Encuesta de datos

**Autor:** Nancy Matute O.

**ANÁLISIS.-** De la encuesta aplicada a administrativos y empleados el 65% manifiesta que el desarrollo de la Auditoria de Gestión incidirá en el mejoramiento de la eficiencia, eficacia y economía del GAD Penipe, mientras que el 35% de los encuestados responden que no.

**PREGUNTA N° 3.** ¿Con que tipo de problemas se enfrenta la Institución al no realizarse Auditorías de Gestión?

**Cuadro N° 07:** Tabulación del resultado de las encuestas aplicadas a los Trabajadores y servidores públicos. Pregunta N° 3

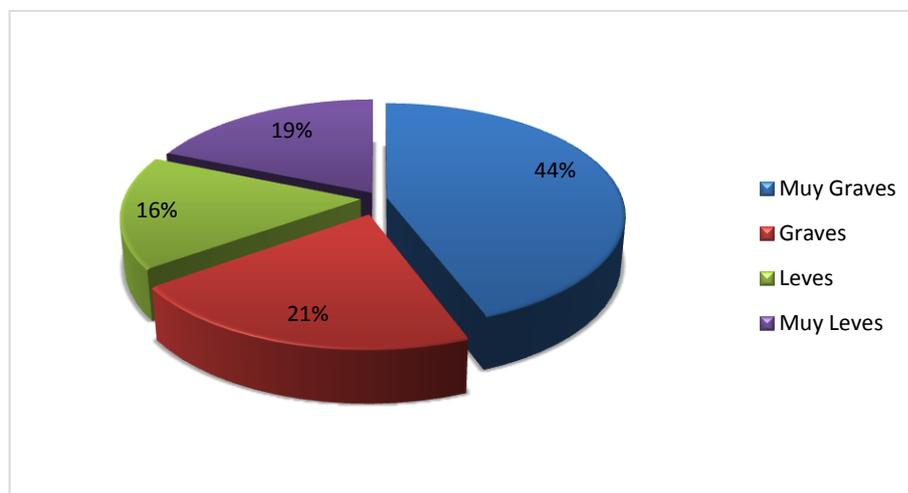
ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	RESULTADOS
Muy Graves	19	44%
Graves	9	21%
Leves	7	16%
Muy Leves	8	19%
TOTAL	43	100%

**Fuente:** Encuesta de Datos

**Autor:** Nancy Matute O.

**PREGUNTA N° 3.** ¿Con que tipo de problemas se enfrenta la Institución al no realizarse Auditorías de Gestión?

**Grafico N° 3:** Tabulacion Pregunta 2



**Fuente:** Encuesta de datos

**Autor:** Nancy Matute O.

**ANÁLISIS:** Cuando se consultó a los Trabajadores y servidores públicos, el 44% considera que es muy grave el no realizarse Auditorías de Gestión a la Institución, el 21% considera que es grave, el 16% leve y un 19 % lo considera muy leve.

**PREGUNTA N° 4.** ¿Cuál cree usted que sea un punto crítico dentro de la institución que necesite mejora urgente?

**Cuadro N° 08:** Tabulación del resultado de las encuestas aplicadas a los Trabajadores y servidores públicos. Pregunta N° 4

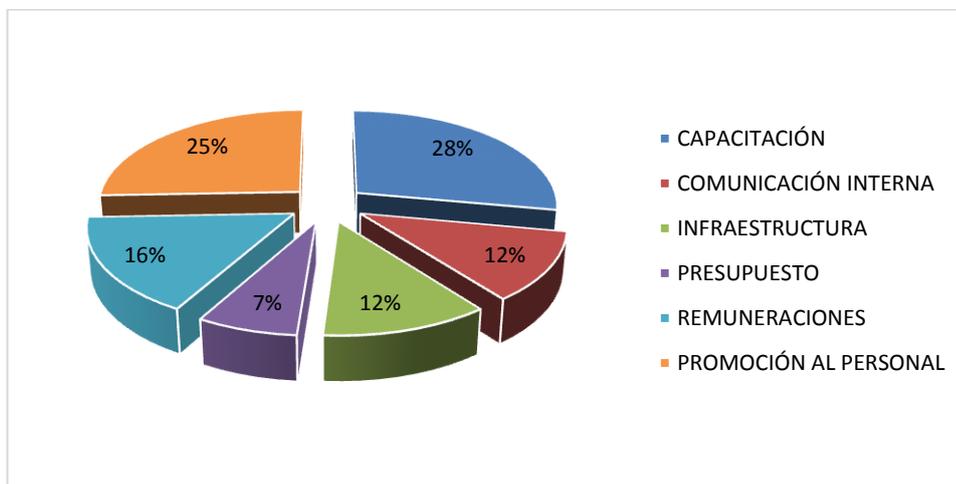
RESPUESTAS	N° ENCUESTADOS	PORCENTAJES
CAPACITACIÓN	12	28%
COMUNICACIÓN INTERNA	5	12%
INFRAESTRUCTURA	5	12%
PRESUPUESTO	3	7%
REMUNERACIONES	7	16%
PROMOCIÓN AL PERSONAL	11	26%
TOTAL	43	100%

**Fuente:** Encuesta de Datos

**Autor:** Nancy Matute O.

**PREGUNTA N° 4.** ¿Cuál cree usted que sea un punto crítico dentro de la institución que necesite mejora urgente?

**Grafico N° 4:** Tabulacion pregunta 4



**Fuente:** Encuesta de Datos  
**Autor:** Nancy Matute O.

**ANÁLISIS:** A través de la encuesta aplicada se pudo verificar que el 28% dice que un punto crítico dentro de la institución es la falta de capacitación al personal y el 25% dice que es la promoción al personal el cual la institución necesita mejorar, el 12% dice que es la comunicación interna, el 12% infraestructura, 7% presupuesto, y el 16% remuneraciones.

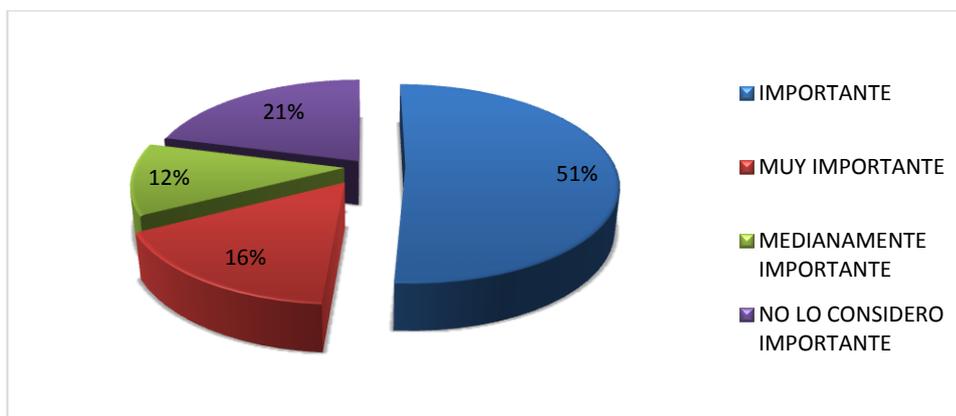
**PREGUNTA N° 5.** ¿Cuál es su opinión acerca de la realización de la Auditoría de gestión?

**Cuadro N° 09:** Tabulación del resultado de las encuestas aplicadas a los Trabajadores y Servidores Públicos. Pregunta N° 5

ALTERNATIVAS	Nº ENCUESTADOS	PORCENTAJES
IMPORTANTE	22	51%
MUY IMPORTANTE	7	16%
MEDIANAMENTE IMPORTANTE	5	12%
NO LO CONSIDERO IMPORTANTE	9	21%
<b>TOTAL</b>	<b>43</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta de Datos  
**Autor:** Nancy Matute O.

**Grafico N° 5:** Tabulacion pregunta 5



**Fuente:** Encuesta de Datos

**Autor:** Nancy Matute O.

**ANÁLISIS:** Mediante las encuestas aplicadas a Trabajadores y Servidores Públicos sobre la importancia de Realizar una Auditoría de Gestión el 51% contestó que es Importante el 16% muy importante, el 12% medianamente importante y el 21% no lo considera importante.

### **3.7.2 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER**

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe se sustenta en las preguntas 3,4,6 de la entrevista y las preguntas 4 y 5 de la encuesta las cuales respaldan la idea propuesta y la misma que va a ser defendida.

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

### 4.1 PROPUESTA

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE  
CHIMBORAZO, PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013.**

**Cuadro No. 10:** Datos Informativos

<b>ENTE AUDITADO:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PENIPE
<b>DIRECCIÓN:</b>	DAVID RAMOS Y MONSEÑOR LUIS SILVIO HARO
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	AUDITORÍA DE GESTIÓN
<b>PERÍODO:</b>	2013

**Fuente:** GAD Penipe  
**Autor:** Nancy Matute O.

# ARCHIVO PERMANENTE

## ÍNDICE

**Cuadro No. 11:** Índice Archivo Permanente

N°	ARCHIVO PERMANENTE	
1	Carta de Compromiso para el desarrollo de Auditoría	CP
2	Convenio de Cooperación Mutua	CCM
3	Notificación de Inicio de Auditoría	NIE
4	Solicitud de Información	SI

**Fuente:** GAD Penipe  
**Autor:** Nancy Matute O.

#### 4.1.1 Carta de compromiso para el desarrollo de auditoría

CP 1/1

Penipe, 03 de Marzo del 2014

Ing.

Robín Velastegui

**ALCALDE DEL GAD DEL CANTÓN PENIPE**

Presente.-

De mi consideración;

Con un cordial saludo, me permito dirigirme a usted para manifestarle que en meses pasados presenté la solicitud para realizar la AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013, la cual fue aceptada, en virtud a ello, inicié el trabajo coordinado con la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, una vez que he concluido con la parte teórica del trabajo y cumplido con los requisitos previos, se ha planificado empezar a desarrollar la parte práctica.

Para lo cual solicito la autorización para que el personal brinde la colaboración y facilidades para poder realizar el trabajo con los documentos que se requieran

La presente investigación ayudara a evaluar la buena utilización de los recursos y también propondrá soluciones en mejora de la institución...

En consecuente de acuerdo a su mejor criterio se procederá realizar un convenio de Cooperación Mutua entre el GADC- Penipe y la ESPOCH, para la ejecución de la auditoría.

Seguro de contar con su valiosa colaboración, desde ya reitero mí más agradecimiento  
Atentamente;

Egresada. Nancy Marina Matute Ordoñez

#### 4.1.2 Convenio de cooperación mutua

CCM 1/3

En el Cantón Penipe, hoy viernes 13 de marzo del 2015, comparece por una parte el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe, representado por el Ing. Robín Velastegui, Alcalde, a quien se le denominará para efectos de este convenio EL GAD MUNICIPAL, o cliente; y por otra parte la Dra. Martha Flores Tutora del Trabajo de Titulación de la Srta. Nancy Marina Matute Ordoñez, estudiante de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Nancy Matute O., a quien en adelante se le denominará TUTOR DE TESIS, con la finalidad de celebrar el presente convenio de cooperación mutua de acuerdo a las siguientes cláusulas:

#### **PRIMERA: ANTECEDENTES:**

- a) La señorita Nancy Marina Matute Ordoñez, es egresada en Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, solicitó al GAD Municipal de Penipe la colaboración para realizar el trabajo investigativo previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría;
- b) Una vez aprobado la solicitud del Tema de Tesis, el Alcalde del GAD Municipal de Penipe, Ing. Robín Velastegui, autorizó la ejecución del trabajo en la Institución Municipal;
- c) La Nancy Matute O., ha realizado los trabajos de investigación bibliográfica, siendo necesario el trabajo de campo, es decir, la auditoría de gestión en el GAD Municipal.

#### **SEGUNDO: OBJETO.-**

El presente convenio tiene como objeto realizar la AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013.

#### **TERCERO: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

##### **DEL GAD MUNICIPAL:**

- a) Otorgar todas las facilidades a la señorita Nancy Marina Matute Ordoñez, estudiante de la ESPOCH y autora del Trabajo de Titulación, para que puedan realizar su trabajo;

Autorizar a las diferentes oficinas del GAD Municipal entreguen la información necesaria a la señorita Nancy Marina Matute Ordoñez, para la elaboración de su Trabajo de Titulación.

**DEL TUTOR Y LA SEÑORITA NANCY MARINA MATUTE ORDOÑEZ:**

- Organizar el trabajo investigativo con los servidores involucrados para la obtención de información inherente al Trabajo de Titulación.
- Aplicar la Auditoría de Gestión a los procesos habilitantes claves del área Administrativa y Financiera;
- Guardar la reserva correspondiente de la información recibida y devolver cuando el trabajo ha culminado;
- Entregar al término del trabajo un informe con las observaciones, conclusiones y recomendaciones para que sean implementadas en el GAD Municipal; y,
- Preparar el informe y comunicación de resultados ante los servidores involucrados.

**CUARTA: TIEMPO DE DURACIÓN:**

El tiempo estimado para la realización del trabajo es de cuarenta y cinco días, que se iniciará a partir de la autorización respectiva.

**QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD**

Todos los datos tanto administrativos, financiero, legales, y personales del GAD Municipal, que son considerados como confidenciales deben mantenerse bajo estricta reserva por la señorita NANCY MARINA MATUTE ORDOÑEZ, Auditora. Sin embargo, esta obligación no se aplica a ningún dato que esté disponible al público, o que se pueda obtener de terceras partes. La Auditora se obliga a mantener discreción en los conceptos o técnicas relacionados con el manejo de datos desarrollados por el mismo o en conjunto con el GAD Municipal, en los términos del presente convenio.

**SEXTA.- AUTORÍA DEL TRABAJO**

La autoría del trabajo realizado es de propiedad exclusiva de la señorita NANCY MARINA MATUTE ORDOÑEZ, autorizando y facultando al GAD Municipal del

Cantón Penipe haga uso del mismo como mejor convengan a los intereses institucionales Sin que pueda realizar ninguna reclamación por el uso de ese trabajo realizado.

**SÉPTIMA: COMPENSACIÓN.**

Debido a que el trabajo de auditoría de gestión a desarrollare es con el propósito de cumplir el requisito para la titulación de la señorita NANCY MARINA MATUTE ORDOÑEZ en la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la FADE-ESPOCH, no se establece ninguna compensación económica, pero se solicita la completa colaboración y facilidades por parte del personal de la institución para acceder a la respectiva información a fin de evaluar el área indicado; y por su parte la beneficiaria entregará un ejemplar de su trabajo realizado al GAD Municipal del Cantón Penipe. Facultando y autorizando para que haga uso del mismo conforme lo establecido en la cláusula tercera. Para mayor constancia los comparecientes firman en unidad de acto en tres ejemplares de igual tenor en el Cantón Penipe a los once días de mes marzo del 2015.

---

Ing. Robín Velastegui

**ALCALDE GADC-PENIPE**

---

Dra. Martha Flores

**DIRECTOR DE TITULACIÓN**

#### **4.1.3 Notificación de inicio del examen**

**NIE 1/1**

Penipe, 13 de Marzo del 2015

**Sección: Auditoría**

**Asunto: NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN**

**FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL**

De mi consideración:

Reciban un cordial saludo a la vez me permito comunicarle el inicio de la Auditoría de Gestión comprendido el periodo fiscal 2013 en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe, el mismo que corresponde a un trabajo investigativo previo a la obtención del Título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, a fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con el que se usan los recursos asignados, así también para emitir sugerencias que ayuden al mejoramiento de la gestión realizada por la dirección.

Sin otro particular anticipo mi agradecimiento convencida de su colaboración en el desarrollo de la auditoría.

Atentamente,

Nancy Marina Matute Ordoñez

Egresada – Escuela de Contabilidad y Auditoría

Atentamente,

Dra. Martha Flores

**TUTOR DE LA AUDITORÍA**

#### 4.1.4 Solicitud de información

SI 1/1

Penipe, 15 de Marzo del 2015

Ing. Robín Velastegui

**ALCALDE GADC PENIPE**

Presente.-

**Asunto:** Solicitud de información

Por medio de la presente solicito se sirva facilitar la Siguiete Información:

- Misión, Visión Institucional
- Copia de la planificación estratégico de la Institución
- Estructura Organizativa de las diferentes Coordinaciones
- Copia de orgánico Funcional o Manual de Funciones
- Expedientes actualizados por servidores en los que consta información relacionada con el historial del puesto
- Listado del personal del nivel de apoyo tanto a nombramiento como de contrato
- Requisitos que se consideran para realizar la evaluación del desempeño al personal
- Plan anual de capacitación
- Resultados de evaluación al personal realizada en el año 2013
- Manuales, reglamentos, procedimiento, disposiciones y demás normas en materia de administración de personal.
- Listado de funcionarios principales del departamento administrativo.

**NOTA:** Se solicita esta información con corte del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, mismo que es de periodo de alcance de esta auditoria

Atentamente,

Nancy Marina Matute Ordoñez

**EGRESADA ESPOCH, AUDITOR**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE  
CHIMBORAZO, PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL  
2013.**

**ÍNDICE ARCHIVO CORRIENTE**

**Cuadro No. 12: Índice Archivo Corriente**

<b>ÍNDICE</b>	<b>SIGNIFICADO</b>	<b>N° DE HOJAS</b>
<b>PA/VP</b>	Programa De Auditoría: Visita Preliminar	1/1
<b>CN-VPU</b>	Cédula narrativa de visita previa a la unidad	1/1
<b>CC-IU</b>	Cedula de conocimiento integral de la unidad	1/8
<b>EIG</b>	Entrevista de información general departamento de Talento Humano	1/1
<b>MMP</b>	Memorándum de Planificación Preliminar	¼
<b>HM</b>	Hoja de marcas	1/1
<b>PA/P</b>	Programa De Auditoría: Planificación	1/1
<b>CCI</b>	Evaluación de control interno por componentes	1/5
<b>MPCI</b>	Matriz de ponderación del cuestionario de control interno	1/5
<b>ICI</b>	Informe de control interno	¼
<b>MPE</b>	Memorando de Planificación Especifica	1/1
<b>PA/E</b>	Programa de Auditoria: Ejecución	1/1
<b>E1</b>	Narrativa de Procesos	1/5
<b>E2</b>	Propuesta de Flujogramas	1/6
<b>E3</b>	Hoja de hallazgos	1/6
<b>PA/CR</b>	Programa de Auditoria: Comunicación de Resultados	1/1
<b>AG</b>	Borrador del Informe	1/5
<b>CI</b>	Comunicación de la Lectura del Borrador del Informe	1/1
<b>ACR</b>	Acta de comunicación de resultados	1/1

**Fuente:** Contraloría General del Estado

**Autor:** Nancy Matute O.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>N.M.M.O.</b>	<b>14/03/2015</b>
Revisado por:	<b>M.A.F.B /M.E.E.O.</b>	<b>15/03/2015</b>

## 4.2 FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

**PAP 1/1**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe

**PERÍODO:** Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2013

**TIPO DE AUDITORÍA:** Gestión

### PROGRAMA DE AUDITORIA

**OBJETIVO:** Obtener información para conocer las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado

### PROCEDIMIENTO

**Tabla No. 01:** Programa de Auditoría Fase I

N°	DESCRIPCIÓN	Ref. PT	Realizado por:	FECHA
1	Realice una visita previa a las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe y elabore una cedula narrativa.	<b>CN-VPU 1/1</b>	<b>N.M.M.O</b>	<b>14/03/2015</b>
2	Elabore cédula narrativa del GAD Penipe acerca de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Creación</li><li>• Actividades</li><li>• Subsistemas</li></ul>	<b>CC-IU 1/8</b>	<b>N.M.M.O</b>	<b>14/03/2015</b>
	Prepare entrevista con el Jefe de Talento Humano	<b>M.I.D.L E.E.C.C</b>	<b>N.M.M.O</b>	<b>14/03/2015</b>
6	Elabore el memorándum de Planificación preliminar	<b>MPP</b>	<b>N.M.M.O</b>	<b>14/03/2015</b>
7	Elabore la hoja de marcas de Auditoría de Gestión.	<b>HM</b>	<b>N.M.M.O</b>	<b>14/03/2015</b>

**Fuente:** GAD Penipe

**Autor:** Nancy Matute O.

	INICIALES	FECHA
Elaborado	<b>N.M.M.O.</b>	<b>14/03/2015</b>
Revisado por:	<b>M.A.F.B /M.E.E.O.</b>	<b>15/03/2015</b>

## CEDULA DE VISITA PREVIA A LAS INSTALACIONES

CN-VPU 1/1

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe

**FECHA DE VISITA:** 15 de marzo del 2015

**OBJETIVO DE LA VISITA:** Conocimiento general del GAD Penipe

### NARRATIVA

#### Cuadro No. 13: Cedula Visita Previa

En la visita previa que se realizó a la entidad pudimos verificar que el personal registra su entrada a través de un reloj biométrico que se encuentra ubicado en la segunda planta de las instalaciones, los funcionarios públicos llegan y se registran minutos antes de las 08:00 y se dirigen a realizar sus labores diarias.

El GAD del cantón se encuentra ubicado en David ramos 08-21 y Mons. Silvio Luis Haro esquinero.

Todas las áreas se encuentran debidamente identificadas por lo cual es de rápido acceso.

Se observó que dentro de la institución existe el compañerismo y trabajo en equipo así también la cordialidad para acoger a los visitantes.

Se observó además que el personal en un 90% vestía uniformes, chompas de color según el día los servidores públicos y ternos los Jefes Departamentales y Directivos.

**Fuente:** GAD Penipe

**Autor:** Nancy Matute O.

	INICIALES	FECHA
<b>Elaborado por:</b>	N.M.M.O.	14/03/201
<b>Revisado por:</b>	M.A.F.B /M.E.E.O.	15/03/201

**CEDULA DE CONOCIMIENTO INTEGRAL DE LA UNIDAD**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe

**FECHA DE VISITA:** 15 de marzo del 2015

**OBJETIVO DE LA VISITA:** Conocimiento general del GAD Penipe

**NARRATIVA**

**Cuadro No. 14:** Cedula Narrativa

**a) DATOS DE LA ENTIDAD**

**RAZÓN SOCIAL:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Penipe

**FECHA DE CREACIÓN:** 9 de febrero de 1.984

**ACTIVIDAD ECONÓMICA:** Actividades Administrativas, Ejecutivas y Legislativas, realizadas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

**REPRESENTANTE LEGAL:** Ing. Robín Velastegui

**DIRECCIÓN:** David ramos 08-21 y Mons. Silvio Luis Haro

**CANTÓN:** Penipe

**PROVINCIA:** Chimborazo

**TELÉFONO:** 032-907-186

**FECHA DE CREACIÓN:** 9 de febrero de 1.984

**HORARIO DE TRABAJO:** Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 - 14:00 a 18:00

**b) CONOCIMIENTO DEL CANTÓN PENIPE**

El cantón Penipe se encuentra ubicado dentro de la Provincia de Chimborazo al nororiente de la cordillera de los Andes. Posee una extensión territorial de 36 km<sup>2</sup> que se subdivide en una parroquia urbana y seis rurales (Bilbao, Puela, El altar, San Antonio de Bayushig, Matus y La Candelaria). La temperatura ondea entre los 10 y 18°C. El desarrollo agrícola es base de la economía local. Fue fundado el 4 de octubre de 1.563 con el nombre de San Francisco del Monte del Cedral de Penipe.

La Constitución de la República del Ecuador, las Ordenanzas Municipales, Reglamentos Internos, Resoluciones y otras leyes afines a la administración Municipal.

**1. - COMPETENCIAS**

Según la Constitución de la República del Ecuador, establece las competencias de los

**Fuente:** GAD Penipe  
**Autor:** Nancy Matute O.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	N.M.M.O.	14/03/2015
<b>Revisado por:</b>	M.A.F.B /M.E.E.O.	15/03/2015

## CEDULA DE CONOCIMIENTO INTEGRAL DE LA UNIDAD

CC-IU 2/8

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe

**FECHA DE VISITA:** 15 de marzo del 2015

**OBJETIVO DE LA VISITA:** Conocimiento general del GAD Penipe

### NARRATIVA

**Cuadro No. 15:** Cedula narrativa

Municipios.

**Art. 264.-** Los Gobiernos Municipales tendrán las siguientes

Competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

- Planificar el desarrollo cantonal y formular lo correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.
- Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
- Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
- Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
- Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos
- Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
- Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales
- Preservar y garantizar el acceso efectivo de las Personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.
- Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras

**Fuente:** GAD Penipe

**Autor:** Nancy Matute O.

	INICIALES	FECHA
<b>Elaborado por:</b>	N.M.M.O.	14/03/2015
<b>Revisado por:</b>	M.A.F.B /M.E.E.O.	15/03/2015

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón PenipeFECHA DE VISITA: 15 de marzo del 2015OBJETIVO DE LA VISITA: Conocimiento general del GAD Penipe**NARRATIVA****Cuadro No. 16:** Cedula narrativa

- Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias
- Preservar y garantizar el acceso efectivo de las Personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.
- Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras
- Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias

**Art. 265.-** El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.

**2.- Localización Geográfica**

El Cantón Penipe se encuentra ubicado al noroeste de la provincia de Chimborazo sus límites son:

**Norte:** Provincia de Tungurahua  
**Sur:** Cantón Riobamba  
**Este:** Provincia de Morona Santiago  
**Oeste:** Cantón Guano

**Fuente:** GAD Penipe  
**Autor:** Nancy Matute O.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>14/03/2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>M.A.F.B /M.E.E.O.</b>	<b>15/03/2015</b>

# CEDULA DE CONOCIMIENTO INTEGRAL DE LA UNIDAD

CC-IU 4/8

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe

**FECHA DE VISITA:** 15 de marzo del 2015

**OBJETIVO DE LA VISITA:** Conocimiento general del GAD Penipe

## NARRATIVA

Cuadro No. 17: Cedula narrativa

### Ubicación del cantón Penipe



### 3.- Fines

Art. 11.- A la municipalidad le corresponde, cumpliendo con los fines que le son esenciales, satisfacer las necesidades colectivas del vecindario, especialmente las derivadas de la convivencia urbana cuya atención no compete a otros organismos gubernativa. Los fines esenciales del Municipio, de conformidad con esta Ley, son los siguientes:

- Procurar el bienestar material y social de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales;
- Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los asociados, para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad de la Nación; y, promover el desarrollo económico, social, medio ambiental y cultural dentro de su jurisdicción. Art. 12.- En forma complementaria y sólo en la medida que lo permitan sus recursos, el municipio podrá cooperar con

Fuente: GAD Penipe  
Autor: Nancy Matute O.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.M.M.O.	14/03/2015
Revisado por:	M.A.F.B /M.E.E.O.	15/03/2015

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe**FECHA DE VISITA:** 15 de marzo del 2015**OBJETIVO DE LA VISITA:** Conocimiento general del GAD Penipe**NARRATIVA****Cuadro No. 18:** Cedula narrativa**4.- CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN****NIVELES JERÁRQUICOS****I. Nivel político, de Decisión, Legislación y Fiscalización:**

- Consejo Municipal
- Alcaldía
- Comisiones permanentes
- Consejo Cantonal de Equidad
- Consejo Cantonal de Planificación
- Comisiones Temporales y Especiales
- Participación ciudadana y silla vacía

**II. Nivel Ejecutivo**

- Alcalde

**III. Nivel Asesor**

- Procuraduría Sindica
- Secretaria General del Concejo
- Auditoría Interna

**IV. Nivel de Gestión y Operatividad**

- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera
- Dirección de Obras Publicas
- Registrador de la Propiedad
- Comisiones Temporales y Especiales.

**Fuente:** GAD Penipe  
**Autor:** Nancy Matute O.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	N.M.M.O.	15/03/2015
<b>Revisado por:</b>	M.A.F.B /M.E.E.O.	16/03/2015

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe**FECHA DE VISITA:** 15 de marzo del 2015**OBJETIVO DE LA VISITA:** Conocimiento general del GAD Penipe**NARRATIVA**

Cuadro No. 19: Cedula narrativa

**5.- Funcionarios Principales:**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO	
		DESDE	HASTA
Fausto Miguel Chunata Inca	Alcalde	Enero 2009	2014
Ángel Javier Oñate Gavidia	Concejal	Enero 2009	2014
Lourdes Sonia Mancero Fray	Concejal	Enero 2009	2014
Gerardo María Barriga Medina	Concejal	Enero 2009	2014
Luis Nicanor Guanga Once	Concejal	Enero 2009	2014
Segundo Cayetano Villagómez Madrid	Concejal	Enero 2009	2014
Hugo Vicente Pilco Medina	Concejal	Enero 2009	2014
Sófocles Haro Baldeón	Concejal	Enero 2009	2014

**6.- Objetivos:**

Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir

- Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad.
- Dotar de los servicios básicos a través de la construcción de sistemas de agua potable, alcantarillado, letrización y vías de producción
- Mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación del uso de calles urbanas, parques y demás espacios públicos.
- Dotar de servicio de recolección de desechos sólidos en la Ciudad de Penipe y sus Parroquias

**Fuente:** GAD Penipe**Autor:** Nancy Matute O.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.M.M.O.	14/03/2015
Revisado por:	M.A.F.B /M.E.E.O.	15/03/2015

**CEDULA DE CONOCIMIENTO INTEGRAL DE LA UNIDAD**

**CC-IU 7/8**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe

**FECHA DE VISITA:** 15 de marzo del 2015

**OBJETIVO DE LA VISITA:** Conocimiento general del GAD Penipe

**NARRATIVA**

**Cuadro No. 20:** Cedula narrativa

**7.- Políticas**

Durante el presente ejercicio económico, la Municipalidad se ha propuesto cumplir con ciertas políticas y procedimientos que nos permita alcanzar las metas propuestas a través de cumplir con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal.

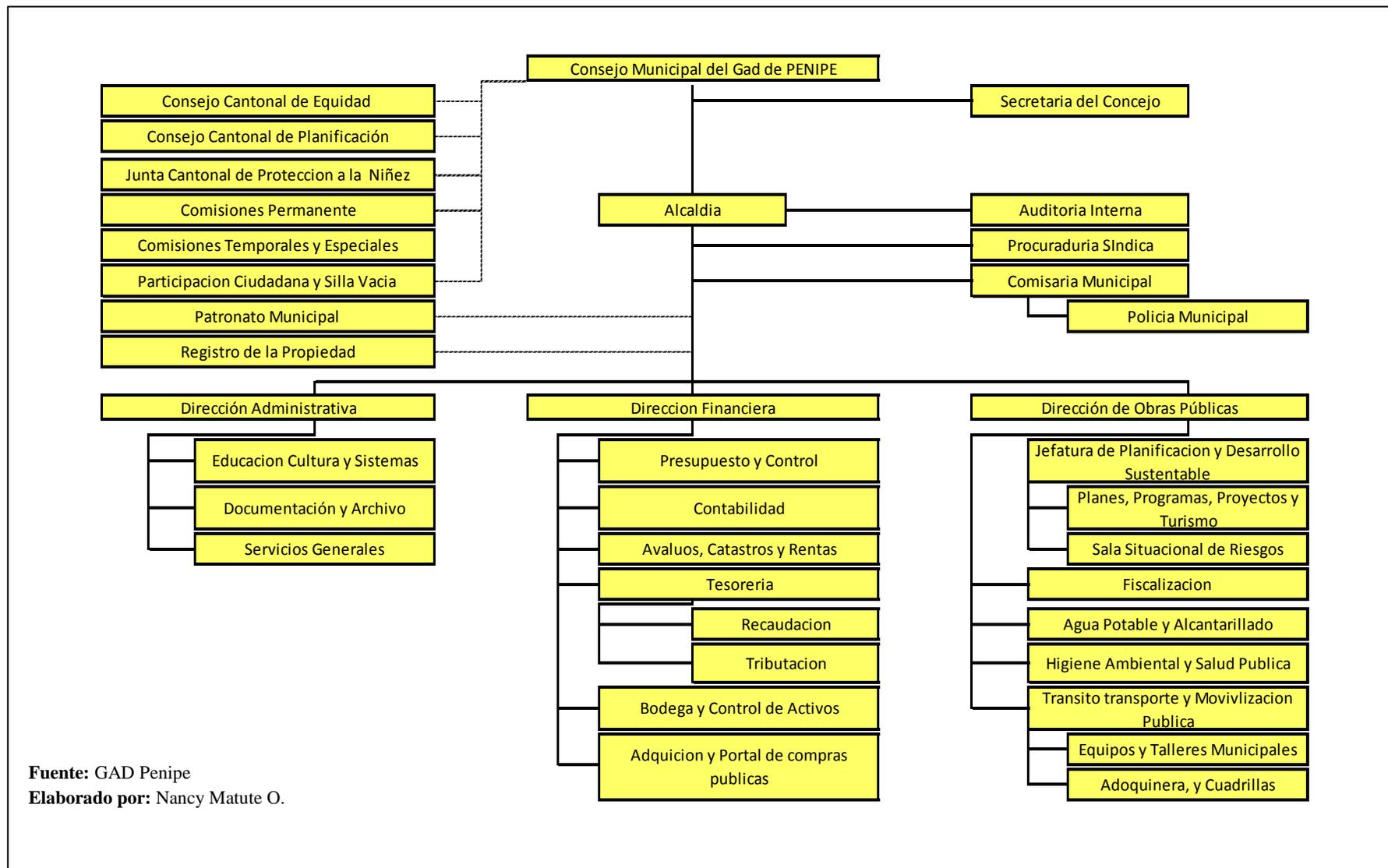
**Fuente:** GAD Penipe

**Autor:** Nancy Matute O.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>N.M.M.O.</b>	<b>15/03/2015</b>
Revisado por:	<b>M.A.F.B /M.E.E.O.</b>	<b>16/03/2015</b>

8.- Organigrama Estructural

Grafico No. 7: Estructura orgánica institucional



#### 4.2.1 Entrevista de información general

**EIG 1/1**

Dirigido a: Ing. Gino Santacruz

Lugar: Área de Talento Humano

Cargo: Jefe de Talento Humano

Hora acordada: 9:00

FECHA acordada: 17/03/2015

Objetivo: **Informar el inicio de auditoría e identificar y comprender hechos y actividades del área.**

**1.- ¿Cree usted que es importante el auto capacitación personal?**

SI

**2.- ¿Cree usted importante el clima laboral que una empresa le ofrece a los trabajadores?**

Considero que es muy importante crear ambientes de trabajo que permitan a sus empleados desarrollarse, sentirse valorados y crear un ambiente laboral placentero y positivo porque de ello depende en gran parte que una empresa cumpla en forma cabal sus objetivos.

**3.- ¿Que dificultades ha tenido en la administración del Talento Humano?**

Falta de compromiso, resistencia a cambiar

**4.- ¿Cuáles herramientas técnicas utiliza dentro de la Administración de Talento Humano?**

Sistema de administración de talento humano, SINFO, CONSEDOC, INTRANET

**5.- ¿Se coordina las capacitaciones con el departamento de Tecnología, movilización?**

Si

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>N.M.M.O.</b>	<b>15/03/2015</b>
Revisado por:	<b>M.A.F.B /M.E.E.O.</b>	<b>16/03/2015</b>

#### 4.2.2 Memorandum de planificación preliminar

**MPP 1/4**

Riobamba, 20 de Marzo del 2015

Ing.

Robín Velastegui

### **ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PENIPE**

Presente,

De mi consideración:

Después de realizarse la visita previa a las instalaciones del GAD Penipe se procedió al análisis y evaluación de la misión, visión institucional, e infraestructura, detectando ciertas falencias en lo concerniente a su planteamiento y difusión al personal para lo cual se han hecho breves recomendaciones en pro mejora

- **ANÁLISIS**

**Misión:**

Proporcionar a la comunidad cantonal servicios públicos de calidad, con eficacia, eficiencia y buen trato, con gestión interinstitucional y un manejo adecuado de todos sus recursos. Liderar el desarrollo cantonal con participación activa de sus actores para la planificación, priorización y control social, en la ejecución y evaluación de los planes y proyectos prioritarios para la comunidad.

**¿Quiénes somos?**

Las directrices no hacen un enfoque encaminado hacia la realidad del GAD

**¿Qué finalidad perseguimos?**

Liderar el desarrollo cantonal con participación activa de sus actores para la planificación, priorización y control social, en la ejecución y evaluación de planes y proyectos prioritarios para la comunidad, garantizando el desarrollo sustentable y sostenible del cantón.

**¿Para quienes trabajamos?**

Para la comunidad cantonal

**¿Cómo lo lograremos?**

Brindando servicios públicos de calidad con eficacia, eficiencia y buen trato

**¿Dentro de cuantos años se pretende alcanzar la visión?**

Dentro de cinco años en el 2018

**DEBILIDADES:**

- No existe una correcta difusión del contenido de la misión, ya que los funcionarios del GAD en su gran mayoría desconocen dicho contenido, por la escasa difusión por parte de los directivos.
- El contenido de la misión no está estructurado de acuerdo a las preguntas bases

**RECOMENDACIONES**

- Puntualizar la misión en términos comprensibles de forma que podemos distinguir su contenido, los fundamentos que la guían
- Se recomienda a la dirección del Gobierno Autónomo Descentralizado de Penipe informar y transmitir a los funcionarios del GAD el implícito de la misión y visión en acrílicos, folletos, panfletos los cuales deben ser colocado en lugares visibles e impartir conferencias donde se capacite al personal sobre el contenido de la misión, visión y las metas a alcanzarse.

**VISIÓN:**

El Gobierno Local para los próximos cinco años, se constituirá en un ejemplo del desarrollo local y contara con una organización interna altamente eficiente, que garantice productos y servicios compatibles con la conservación y preservación de recursos naturales y la demanda de la sociedad, además será capaz de asumir nuevas competencias vinculados con el desarrollo sustentable, con identidad cultural, de género, descentralizando y optimizando los recursos, para así asegurar la calidad de vida de la población y la protección de su patrimonio natural y cultural.

**¿Cuál es la visión a futuro del GAD que pretende alcanzar?**

**MPP 3/4**

La visión que el GAD persigue es lograr una sociedad de hombres y mujeres comprometidos con el adelanto cantonal mediante el fortalecimiento del respeto y la tolerancia a los derechos humanos, la interculturalidad y multiplicidad social.

**¿Qué estrategia aplicaríamos para obtener resultados deseados?**

A través de una planificación institucional que permita dotar de servicios básicos, infraestructura, reducción del índice de pobreza, incentivando la producción agrícola y creando nuevas fuentes de empleo que contribuya al progreso económico del cantón.

**¿Qué modelo persigue alcanzar nuestra institución?**

No define

### **DEBILIDAD**

No está bien definida la visión por lo cual no proyecta una imagen a futuro, causando que el personal no persevere en alcanzar un objetivo trazado.

### **RECOMENDACIONES:**

- Replantear el contenido de la visión
- El modelo a seguir es el sumak kawsay “buen vivir “que perdure en la mente de sus habitantes

### **ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

#### **DEBILIDAD**

El organigrama estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe no está estructurado por procesos por lo cual se produce un retraso en las operaciones, ya que al estar algunos departamentos sin autonomía no tienen la potestad de tomar decisiones.

### **AUDITORÍAS DE GESTIÓN**

La Contraloría General del Estado es el único organismo encargado de realizar exámenes especiales y auditorias financieras y administrativas pero no se han realizado

Auditorias de gestión por lo cual es necesario conocer la eficiencia en la utilización de los recursos

Atentamente,

Nancy Marina Matute Ordoñez

Egresada – Escuela de Contabilidad y Auditoría

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>19/03/2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>M.A.F.B</b>	<b>20/03/2015</b>

### 4.2.3 Hoja de marcas de auditoría

HM 1/1

Las Marcas de Auditoría a utilizarse en el presente trabajo investigativo en los papeles de trabajo son las siguientes:

**Cuadro No. 21:** Hoja de Marcas de Auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
@	Notas Aclaratorias (llamada de auditoría)
$\Sigma$	Sumatoria
√	Revisado o verificado
*	Hallazgo
∅	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
☐	No reúne requisitos
O	No existe documentación
¢	Expedientes desactualizados Operación aritmética incorrecta
Đ	Documento mal estructurado
~	Falta proceso
Ω	Sustentado con evidencia

**Fuente:** Contraloría General del Estado- Manual de Auditoría de Gestión

**Autor:** Nancy Matute O.

	INICIALES	FECHA
<b>Elaborado</b>	N.M.M.O.	15/03/2015
<b>Revisado por:</b>	M.A.F.B	16/03/2015

### 4.3 FASE II: PLANIFICACIÓN

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe

**TIPO DE AUDITORÍA:** Gestión

**PAP 1/1**

### PROGRAMA DE AUDITORÍA

**Tabla No. 2:** Programa de Auditoria Fase II

<b>OBJETIVO:</b> Evaluar el control interno institucional para determinar
<b>PROCEDIMIENTOS</b>

N°	DESCRIPCIÓN	Ref. PT	Realizado por:	FECHA
1	Evalúe el Control Interno del GAD aplicando las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado a la Unidad de Talento Humano <ul style="list-style-type: none"><li>• Ambiente de control</li><li>• Información y Comunicación</li><li>• Actividades de Control</li><li>• Evaluación de Riesgos</li><li>• Seguimiento</li></ul>	<b>CI 1 ¼</b> <b>CI 2 1/1</b> <b>CI 3 1/1</b> <b>CI 4 1/1</b> <b>CI 5 1/1</b>	<b>N.M.M.O.</b> <b>N.M.M.O.</b> <b>N.M.M.O.</b> <b>N.M.M.O.</b> <b>N.M.M.O.</b>	<b>01/04/2015</b> <b>01/04/2015</b> <b>01/04/2015</b> <b>01/04/2015</b> <b>01/04/2015</b>
3	Elaborar el Informe de Control Interno correspondiente a la segunda fase	<b>ICI</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>06/04/2015</b>
4	Elaborar el memorándum de Planificación Especifica	<b>MPE</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>09/04/2015</b>

**Fuente:** GAD Penipe

**Autor:** Nancy Matute O.

	INICIALES	FECHA
<b>Elaborado por:</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>01/04/2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>M.A.F.B</b>	<b>02/04/2015</b>

### 4.3.1 Evaluación de control interno por componentes

CCI 1 1/4

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**ALCANCE:** Integridad y Valores Éticos

**Tabla No. 3:** Cuestionario de control interno

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	La entidad ha implementado un código de ética	1		
2	El código de ética ha sido difundido al personal que labora en el GAD		0	∅ El código de ética NO ha sido difundido al personal que labora en el GAD
3	Existen políticas que regulen la interacción, de la máxima autoridad con el personal que labora en el GAD.		0	○ No existen documentos
4	Se ha informado al personal sobre las sanciones por la inobservancia del código de ética		0	○ No existen documentos
5	Existe acuerdos que obliguen al personal que labora en el GAD a presentar la declaración patrimonial juramentada	1		Ω La normativa legal vigente
TOTAL Σ		2 ✓		2

**Fuente:** GAD Penipe

**Autor:** Nancy Matute O.

$NC = \frac{CT}{CP} = \frac{2}{5} = \text{40\%}$	<b>CONFIANZA</b>	<b>40% Baja</b> ✓
	<b>RIESGO</b>	<b>60% Moderado</b> ✓

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.M.M.O.	01/04/2015
Revisado por:	M.A.F.B	02/04/2015

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe  
**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión  
**COMPONENTE:** Ambiente de Control  
**ALCANCE:** Políticas y Prácticas del Talento Humano

**CCI 1 2/4**

**Tabla No. 4:** Cuestionario de control interno

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Los cargos directivos están ocupados por personal con el perfil profesional requerido.		0	Ω Hojas de Vida del personal.
2	Existe mecanismos para el reclutamiento, evaluación y promoción del personal, aplicando la normativa legal vigente		0	*No existe un Reglamento para el Reclutamiento, Selección, Evaluación y Promoción del Personal.
3	Se han establecido mecanismos apropiados para verificar el perfil de los candidatos a contratarse	1		○ Solo verbal
4	Se les incentiva a los empleados a la constante preparación y actualización de conocimientos		0	○ No existen incentivos al auto capacitación
5	Se realiza un proceso de inducción al nuevo personal	1		
6	Se realizan evaluaciones de desempeño al personal			*No se realizan evaluaciones de desempeño
7	Se ha establecido un plan de capacitación para orientación del personal nuevo y actualización de conocimientos del personal que labora en el GAD		0	*No cuenta con un plan de capacitación al personal
8	El manual de funciones del personal se encuentra actualizado de acuerdo a la normativa del Ministerio de Relaciones Laborales		0	∅ El manual de funciones se encuentra desactualizado

TOTAL $\Sigma$	2 ✓	2
----------------	-----	---

Fuente: GAD Penipe

Autor: Nancy Matute O.

$NC = \frac{CT}{CP} = \frac{2}{8} = 25\%$	<b>CONFIANZA</b>	25% Bajo ✓
	<b>RIESGO</b>	75% Moderado ✓

	INICIALES	FECHA
<b>Elaborado por:</b>	N.M.M.O.	01/04/2015
<b>Revisado por:</b>	M.A.F.B /M.E.E.O.	02/04/2015

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe  
**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión  
**COMPONENTE:** Ambiente de Control  
**ALCANCE:** Administración Estratégica

**CCI 1 3/4**

**Tabla No. 5:** Cuestionario de control interno

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	La institución cuenta con una planificación estratégica		0	∅ No tiene planificación estratégica
2	Para formular el Plan Operativo Anual se ha hecho un análisis de la misión y visión cuidando que guarden estrecha relación con el plan nacional de desarrollo y los lineamientos del organismo de planificación	1		
3	Dentro de la planificación la entidad ha incluido planes operativos anuales y plurianuales	1		Ω Información documentada
4	Las actividades de planificación se difunden a nivel organizacional para brindar un servicio de calidad a los usuarios		0	○ No existe documentos
<b>TOTALΣ</b>		<b>2</b> ✓		<b>3</b>

**Fuente:** GAD Penipe  
**Autor:** Nancy Matute O.

$NC = \frac{CT}{CP} = \frac{2}{4} = 50\%$	<b>CONFIANZA</b>	<b>50% Moderado</b> ✓
	<b>RIESGO</b>	<b>50% Moderado</b> ✓

	INICIALES	FECHA
<b>Elaborado por:</b>	N.M.M.O.	01/04/2015
<b>Revisado por:</b>	M.A.F.B /M.E.E.O.	02/04/2015

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe  
**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión  
**COMPONENTE:** Ambiente de Control  
**ALCANCE:** Estructura Organizativa

**CCI 1 4/4**

**Tabla No. 6:** Cuestionario de control interno

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La entidad cuenta con una estructura organizativa definida por nivel jerárquico-funcional?		0	∅ Esta desactualizada se tiene que apegar estructura orgánica por procesos y resultados
2	¿La estructura organizativa es adecuada para el desarrollo de las operaciones?	1		
3	¿La organización ha establecido una estructura que contenga los lineamientos necesarios para la presentación de informes y personal?	1		
4	¿Para delegar funciones y responsabilidades se las realiza por escrito cumpliendo lo dispuesto por la normativa legal vigente?		0	▣ Mayoría de veces son verbales
5	¿La entidad tiene definido un manual de procedimientos de acuerdo a la normativa legal vigente?	1		
<b>TOTALΣ</b>		<b>3✓</b>		<b>3</b>

**Fuente:** GAD Penipe  
**Autor:** Nancy Matute O.

<b>NC</b>	<b>CT</b>	<b>3</b>	<b>= 60%</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>60% Moderado ✓</b>
	<b>CP</b>	<b>5</b>		<b>RIESGO</b>	<b>40% Bajo ✓</b>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.M.M.O.	01/04/2015
Revisado por:	M.A.F.B /M.E.E.O.	02/04/2015

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe  
**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión  
**COMPONENTE:** Actividades de Control  
**ALCANCE:** Talento Humano

**CCI 2 1/1**

**Tabla No. 7:** Cuestionario de control interno

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La institución cuenta con un Plan de Talento Humano?		0	No cuenta con un Plan de Talento Humano
2	¿Para el ingreso y selección al servicio público se consideran los requisitos de ley?		0	No se consideran los requisitos de la ley
3	¿La evaluación del desempeño se sujeta a la escala de calificaciones normada por la Ley?		0	No se realizan evaluaciones al desempeño
4	¿Se realiza concurso de méritos y oposición para la incorporación del personal?		0	No se realizan evaluaciones al desempeño
5	¿El servidor que es capacitado transmite y pone en práctica los conocimientos adquiridos?		0	No se realizan concurso de méritos y oposición
6	¿La unidad de Talento Humano difunde políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño?		0	No se realizan evaluaciones al desempeño
7	¿Los servidores que han obtenido calificaciones bajas son nuevamente evaluados?		0	No se realizan evaluaciones al desempeño
8	¿El ascenso del servidor en la carrera administrativa se realiza previo el concurso de méritos y oposición?	1		No se realizan evaluaciones al desempeño,...
9	¿Los directivos y el personal cumplen con las, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puestos de trabajo?	1		No cuenta con un Plan de Talento Humano
10	¿Están correctamente asignadas las escalas de remuneraciones de los servidores?	1		No se consideran los requisitos de la ley
<b>TOTALΣ</b>		<b>3√</b>		<b>3</b>

**Fuente:** GAD Penipe

**Autor:** Nancy Matute O.

$NC = \frac{CT}{CP} = \frac{3}{10} = 30\%$	<b>CONFIANZA</b>	<b>30% Bajo</b> ✓
	<b>RIESGO</b>	<b>70% Moderado</b> ✓

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>01/04/2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>M.A.F.B /M.E.E.O.</b>	<b>02/04/2015</b>

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe  
**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión  
**COMPONENTE:** Información y Comunicación  
**ALCANCE:** Sistemas Computarizados de Información

**CCI 3 1/1**

**Tabla No. 8:** Cuestionario de control interno

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿El GAD cuenta con sistemas computarizados que ayuden al registro y control de operaciones?	1		
2	¿El sistema de información del GAD cuenta con medidas de seguridad que ayude a proteger los datos?	1		
3	¿Se restringe la información de acuerdo al nivel jerárquico?	1		
4	¿El sistema ayuda a detectar falencias en el momento que ocurre?	1		
5	¿El personal que maneja el sistema tiene la suficiente competencia profesional para el desarrollo del mismo?	1		
6	¿Existen canales de comunicación internos que garantice la fiabilidad de la información?		0	0 No existen canales internos de comunicación
7	Existe una lista de personal autorizado, en la cual se establezca un límite de acceso a la información y se la actualiza periódicamente.		0	0 No existe una lista de personal autorizado
<b>TOTALΣ</b>		<b>5√</b>		<b>5</b>

**Fuente:** GAD Penipe  
**Autor:** Nancy Matute O.

$NC = \frac{CT}{CP} = \frac{5}{7} = 71\%$	<b>CONFIANZA</b>	<b>71% Moderado</b> ✓
	<b>RIESGO</b>	<b>29% Bajo</b> ✓

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.M.M.O.	01/04/2015
Revisado por:	M.A.F.B /M.E.E.O.	02/04/2015

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe  
**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión  
**COMPONENTE:** Evaluación de Riesgos  
**ALCANCE:** Riesgos

CCI 4 1/1

**Tabla No. 9:** Cuestionario de control interno

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿El GAD ha creado objetivos en base a su misión y visión y ha determinado mecanismos que permitan lograrlos?	1		
2	¿La entidad dentro de su creación ha establecido regulaciones que permitan alcanzar los objetivos propuestos?	1		
3	¿Dentro del plan estratégico se considera a las actividades como un eje principal para alcanzar los objetivos propuestos?		0	*No tiene un Plan Estratégico.
4	¿El GAD ha destinado recursos para cumplir las metas propuestas?	1		
5	La administración de la entidad ha considerado la probabilidad de que ocurra riesgos y el impacto que estos tendrían.	1	0	
6	La entidad ha establecido un Plan de mitigación de riesgos.		0	*No existe un Plan de Mitigación de Riesgos
7	Existe respaldo de la información digital, con qué frecuencia se actualiza	1		Existe respaldo de documentación pero no se la actualiza periódicamente
8	Existe un Mapa de Riesgos		0	* No existe un Mapa de Riesgo
9	Existe las brigadas de evacuación y rescate, primeros auxilios, contra incendios	1	0	Ω Solo existe el cuerpo de bomberos cantonal
10	Se han hecho simulacros sobre		0	○ No existe documentos

	evacuación de desastres naturales			
11	Se ha creado medidas para dar cumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores respecto al control interno		0	<input type="radio"/> No existe documentos
12	Se ha hecho una evaluación del riesgo ergonómico		0	<input type="radio"/> No existe documentos
13	Se han realizado evaluaciones del riesgo psicosocial		0	<input type="radio"/> No existe documentos
14	Se evidencia la señalética basada en la NTE INEN ISO 3864-1:2013		0	<input type="radio"/> No existe documentos
<b>TOTAL</b> Σ			<b>6</b> ✓	<b>14</b>

**Fuente:** GAD Penipe  
**Autor:** Nancy Matute O.

<b>NC</b>	<b>CT</b>	<b>6</b>	<b>=</b>	<b>CP</b>	<b>14</b>	<b>=</b>	<b>43%</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>43% Bajo</b> ✓
								<b>RIESGO</b>	<b>57% Moderado</b> ✓

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>01/04/2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>M.A.F.B /M.E.E.O.</b>	<b>02/04/2015</b>

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe  
**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión  
**COMPONENTE:** Supervisión Y Seguimiento  
**ALCANCE:** Riesgos

**CCI 5 1/1**

**Tabla No. 10:** Cuestionario de control interno

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se evidencia el cumplimiento de acciones correctivas encontradas en anteriores auditorías?	1		Se cumplen en un 30%
2	¿Se cuenta con indicadores cuantitativos de cumplimiento?		0	Se evidencia la Falta de Indicadores de cumplimiento
3	¿El GAD cuenta con un cronograma para levantar las no conformidades a los hallazgos de auditorías pasadas?		0	0 No existe ningún cronograma de no conformidades
4	¿Se evidencia la gestión de control interno?		0	0 No existe evidencia
5	¿Se ha tomado en cuenta información proporcionada por terceras personas para comprobar datos generados en el GAD?	1		
6	¿Se realiza seguimiento y evaluación al control interno cuando se hacen mejoras al sistema o para determinar falencias del mismo	1		
7	Se han determinado procedimientos que permitan la autoevaluación del personal		0	0 No existen
<b>TOTALΣ</b>		3✓		<b>3</b>

**Fuente:** GAD Penipe  
**Autor:** Nancy Matute O.

<b>NC</b>	<b>CT</b>	<b>3</b>	<b>=</b>	<b>=</b>	<b>43%</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>43% Bajo ✓</b>
	<b>CP</b>	<b>7</b>				<b>RIESGO</b>	<b>57% Moderado ✓</b>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.M.M.O.	01/04/2015
Revisado por:	M.A.F.B /M.E.E.O.	02/04/2015

### 4.3.2 Promedio de ponderación de riesgo y confianza global

**PPRC 1/1**

**Tabla No. 11: Promedio de Ponderación de Riesgo y Confianza Global**

Nº	COMPONENTE COSO	% RIESGO	% CONFIANZA
1	Ambiente de Control	56,25	43,75
2	Evaluación de Riesgo	57,00	43,00
3	Actividades de Control	70,00	30,00
4	Información y Comunicación	29,00	71,00
5	Supervisión y Monitoreo	57,00	43,00
<b>Total Promedio de Ponderación</b>		<b>53,85</b>	<b>46,15</b>

Fuente: Contraloría General del Estado

Autor: Nancy Matute O.

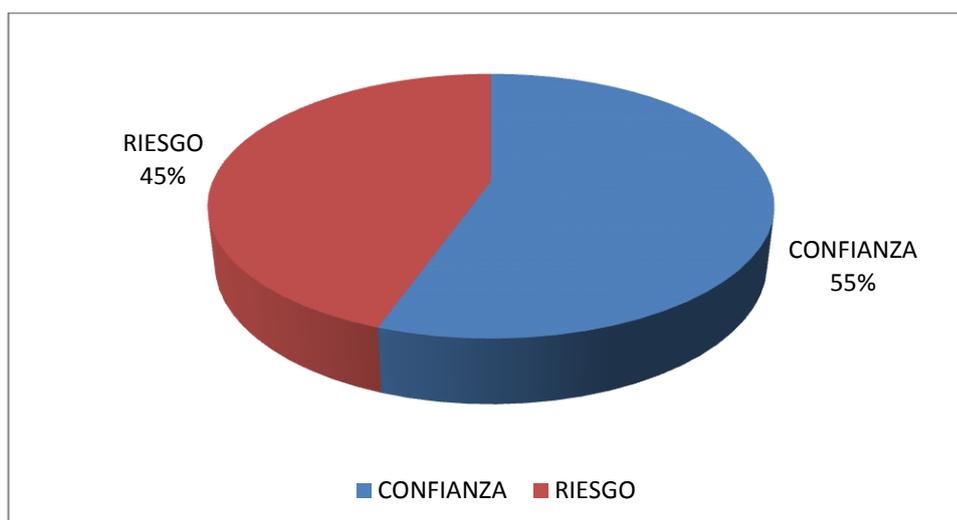
<b>CP</b>	Confianza Ponderada Global	
<b>CT</b>	Calificación Total	
<b>PT</b>	Ponderación Total	
<b>CP = <math>\frac{CT \times 100}{PT}</math></b>	$\frac{230,75 \times 100}{500} = 55,43\%$	<b>Riesgo Alto</b> <b>Confianza Baja</b>

#### Determinación del Nivel de Riesgo Global

(Confianza)	BAJA	MODERADA	ALTA
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	Alto	Moderado	Bajo

(Riesgo)

**Gráfico No. 8:** Promedio de Ponderación de Riesgo y Confianza Global



Fuente: GAD Penipe

Autor: Nancy Matute O.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.M.M.O.	01/04/2015
Revisado por:	M.A.F.B /M.E.E.O.	02/04/2015

### 4.3.3 Informe de control interno

ICI 1/4

Ing.

Robín Velastegui

ALCALDE DEL GADC-PENIPE

Presente.-

De mi consideración:

Deseándole éxito en las funciones a usted encomendadas, como resultado de la evaluación del Control Interno al GAD del cantón Penipe, se obtuvo algunas falencias en la Evaluación del Control Interno, cumpliendo con el convenio entre el GAD Penipe y la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Cuyos resultados ponemos a su conocimiento para que sean consideradas y se hagan las debidas correcciones en mejora de la entidad que usted preside:

## EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### 1.- COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

#### DEBILIDADES

La Institución a pesar de contar con un código de ética no difunde el contenido al personal que labora en la entidad, hasta la presente no se evidencia la difusión del mismo por lo cual el personal no está empoderado acerca de la integridad y valores éticos.

No se han establecido políticas y procedimientos para asegurar una adecuada planificación, conserva el organigrama estructural por procesos. La entidad cuenta con un orgánico funcional desactualizado y cuyo contenido no está difundido al personal.

Los servidores no cuentan con las competencias necesarias para el desempeño de sus funciones en forma eficiente y eficaz, ya que se incumple con los procesos de contratación establecida en la normativa legal de la Losep.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.M.M.O.	10/04/2015
Revisado por:	M.A.F.B /M.E.E.O.	11/04/2015

## RECOMENDACIONES

**ICI 2/4**

A la coordinación administrativa y jefe de la unidad de talento humano y fortalecimiento institucional, realizar la difusión del código de ética, su capacitación mediante el desarrollo de talleres y o seminarios charlas o conferencia que inculquen los principios y valores como parte del comportamiento de los funcionarios municipales , los mismos que se deben realizar mínimo una vez al año.

Aplicar la normativa legal política y práctica del talento humano (capacitación y entrenamiento, evaluaciones del desempeño laboral, incentivos al personal, promociones y ascensos, rotación de personal etc.) como regula la Losep, y demás normativa institucional interna

Actualizar el orgánico funcional y estructural de acuerdo a las responsabilidades, y funciones asignados a los servidores públicos así también como su difusión.

Definir los niveles de aptitudes necesarios para ejercer los diferentes los distintos cargos y perfilar programas de capacitación para mantener los niveles de competitividad pretendidos.

## 2. COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO

### DEBILIDADES

No se efectúa un análisis de los riesgos en los que puede incidir la institución, no se le da la debida importancia ni se toma acciones para mitigarlos.

Los servidores de la institución de la unidad de riesgo están empoderados solo en los riesgos que puedan afectar a su unidad, por lo cual los servidores del GAD Penipe no se encuentran preparados ante eventual riesgos y tampoco cómo reaccionar en caso de suscitarse dichos eventos a pesar de encontrarse en una zona con alto riesgo volcánico.

### RECOMENDACIONES

Identificar y evaluar los factores endógenos y exógenos que puedan afectar a la institución.

Directa e indirectamente los cuales puedan representar un riesgo y proponer un plan para mitigarlos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.M.M.O.	10/04/2015
Revisado por:	M.A.F.B /M.E.E.O.	11/04/2015

Establecer claramente y difundir la planeación de la administración de riesgos, convocar a reuniones asiduas donde se comunique a los servidores de la entidad el análisis de riesgos que se pueden suscitar.

### **3. COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

#### **DEBILIDADES**

- La institución no ha definido un plan de talento humano
- No se realizan procesos de selección, reclutamiento y contratación del personal
- No se realizan concurso de mérito y oposición para ingreso al servicio publico
- No existe rotación del personal en todas las áreas.
- No cuenta con un plan de capacitación
- No se realizan evaluaciones al desempeño del personal.

#### **RECOMENDACIONES**

A la unidad de talento humano

Se deberá definir un plan de talento humano y difundir a todos los servidores de la institución.

Realizar concursos de mérito y oposición para seleccionar y contratar al nuevo personal, cumpliendo las disposiciones legales, garantizando la transparencia del concurso. Para los ascensos evaluara las competencias individuales de los trabajadores, tiempo de servicio, grado de profesionalización, experiencia, y rendimiento en sus funciones, y cumplir con las disposiciones establecidas para el cargo a ocuparse.

Disponer la rotación de los servidores para acrecentar sus conocimientos y experiencias.

### **4. COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

#### **DEBILIDADES**

No se evidencia una buena gestión en cuanto a respaldos informáticos que permitan salvaguardar la información ante algún tipo de situación no planificada, también se debe modernizar los sistemas de información según los avances tecnológicos, de manera que no se apliquen procedimientos ambiguos y la información sea oportuna y confiable para la toma de decisiones. Establecer los controles pertinentes para que garanticen

razonablemente la calidad de la información. Coordinar la información interna entre las diferentes unidades, con el fin de garantizar la disponibilidad, accesibilidad y oportunidad de la información para un mejor desempeño de los servidores.

**RECOMENDACIONES**

Se recomienda salvaguarden la información utilizando algún tipo de software que permitan recuperar dicha información crear respaldos manuales ante un periodo de tiempo considerable.

**5. COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO**

**DEBILIDADES**

Las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del estado solo se cumplen parcialmente, las cuales únicamente son difundidas a la unidad que debe emprender acciones correctivas.

**RECOMENDACIONES**

Monitorear continuamente las operaciones y adoptar medidas correctivas a las recomendaciones emitidas en auditorias pasadas para tomar acciones tendientes a solucionar problemas que pueden presentarse en un futuro.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>10/04/2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>M.A.F.B /M.E.E.O.</b>	<b>11/04/2015</b>

#### 4.3.4 Memorándum de planificación específica

MPE 1/2

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe

**TIPO DE EXAMEN:** Auditoría de Gestión

**AUTOR:** Nancy Matute O.

**REVISADO POR:** Director de la Tesis

**PERIODO:** Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

### 1.- REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA

Memorándum de Antecedentes

Informe de Auditoría

### 2.- FECHA DE INTERVENCIÓN

### FECHA Estimada

Orden de Trabajo	03/03/2015
Inicio del trabajo de campo	13/03/2015
Finalización del trabajo de campo	04/05/2015
Presentación del informe	02/08/2015
Emisión del informe final de Auditoría	02/08/2015

### 3.- EQUIPO DE AUDITORÍA

Supervisor	Dra. Martha Flores
Jefe de Equipo	Ing. María Elena Espín
Auditor	Nancy Matute O.

### 4.- DÍAS PRESUPUESTADOS

FASE I	Estudio Preliminar	1 semanas
FASE II	Planificación de la Auditoría	2 semanas
FASE III	Ejecución de la Auditoría	4 semanas
FASE IV	Comunicación de Resultados	1 semanas

### 5.- ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe, provincia de Chimborazo detectara falencias existentes en los procesos y determinara la

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.M.M.O.	10/04/2015
Revisado por:	M.A.F.B /M.E.E.O.	11/04/2015

Óptima utilización de recursos con criterios de eficiencia, eficacia, y economía.

## 6.- OBJETIVOS

- Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe, periodo del 1 de enero al 31 de Diciembre del 2013, aplicando normas técnicas gubernamentales de auditoría que garanticen el buen uso de los recursos en cumplimiento de su visión y misión.
- Recopilar información relevante que sustente el trabajo investigativo.
- Evaluar el sistema de control interno Institucional.
- Socializar los hallazgos de auditoría con los funcionarios de la institución.

## 7.- ALCANCE

La Auditoría de gestión se llevara a efecto al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

## 8.- TRABAJO A REALIZAR EN LA FASE DE EJECUCIÓN

- Realizar la propuesta mediante flujo gramas relacionadas a la selección, evaluación del desempeño, capacitación del personal.
- Elabore una hoja de los hallazgos detectados durante la ejecución de la auditoría.
- Elaborar el borrador del Informe

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.M.M.O.	10/04/2015
Revisado por:	M.A.F.B /M.E.E.O.	11/04/2015

#### 4.4 FASE III: EJECUCIÓN

PA/E 1/1

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría De Gestión

#### PROGRAMA DE AUDITORÍA

Tabla No. 12: Programa de Auditoria Fase III

<b>Objetivos:</b> Proponer los procedimientos relacionados con la selección, evaluación de desempeño, capacitación del personal mediante Flujogramas.				
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>Ref. PT</b>	<b>Realizado Por:</b>	<b>FECHA</b>
	Realizar narrativas correspondientes a : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección del personal</li> <li>• Evaluación del desempeño</li> <li>• Capacitación del personal</li> </ul>	<b>E1 1/5</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>04/05/2015</b>
	Realice los procedimientos de funciones como propuestas en las áreas críticas encontradas mediante Flujogramas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección,</li> <li>• Evaluación del desempeño y</li> <li>• Capacitación del personal</li> <li>• Creación del comité de Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>	<b>E2 1/6</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>04/05/2015</b>
	Elabore la hoja de hallazgos de Auditoría	<b>E3 1/6</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>04/05/2015</b>

Fuente: GAD Penipe

Autor: Nancy Matute O.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>04/05/2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>M.A.F.B</b>	<b>06/05/2015</b>

#### 4.4.1 Narrativa de procesos

E1 1/5

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe

**PERIODO:** Del 1 de enero al 31 de Diciembre 2013

Cuadro No. 22: Narrativa de procesos

MÉTODO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL
<p>El procedimiento para selección del personal del GAD-PENIPE se realizara de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>La Unidad de Talento Humano:</b> Según el artículo 65 de la LOSEP el ingreso</li></ul> <p>Al sector público será mediante un proceso de selección efectuado mediante un concurso de méritos oposición en el cual se evaluara la idoneidad del personal a contratarse, el mismo que estará apoyado en los artículos 178 al 188 del Registro Oficial Suplemento No. 418, del 1 de abril del 2011 en el cual determina el subsistema de reclutamiento y selección del personal.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La UTAH institucional será la encargada del proceso de reclutamiento y selección del personal cumpliendo las siguientes directrices:</li><li>• Debe tener actualizado el manual de puestos para elaborar las bases del concurso, identificar la vacancia de los puestos a concursar los cuales deben estar financiadas con su partida presupuestaria.</li><li>• Establecer el cronograma del concurso de méritos y oposición señalando <b>FECHA</b> de inicio y <b>FECHA</b> tentativa de culminación del concurso, la provisión del lugar, infraestructura, y logística necesaria para el desarrollo del concurso.</li><li>• Deberá solicitar a los Directores Departamentales donde exista la vacante un banco de preguntas técnicas.</li><li>• Todo proceso de reclutamiento de personal deberá ser administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales el cual se ingresara, registrara y gestionara a través de la página web <a href="http://www.socioempleo.gob.ec">www.socioempleo.gob.ec</a>.</li></ul>

**Fuente:** Ministerio de Relaciones Laborales

**Autor:** Nancy Matute O.

	INICIALES	FECHA
<b>Elaborado por:</b>	N.M.M.O.	04/05/2015
<b>Revisado por:</b>	M.A.F.B /M.E.E.O.	06/05/2015

**Cuadro No. 23:** Narrativa de procesos

**MÉTODO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL**

- Después de los pasos anteriores la UTAH ingresara a la plataforma de E2 1/3
- La Convocatoria se iniciara con la publicación de la página web institucional y En un medio de difusión pública.
- Luego se fijara la **FECHA** máxima de postulación, en la cual los postulantes podrán participar del concurso si reúne los requisitos necesarios...
- Una vez concluido el tiempo de selección, se continua con la evaluación de los postulantes en la cual se verifican las postulaciones y se evalúan Hojas de vida seleccionando a los concursantes que cumplan el perfil laboral requerido
- Dichos postulantes serán evaluados en conocimientos técnicos y pruebas psicométricas para determinar la idoneidad del personal a contratarse.
- Luego de aprobado las pruebas técnicas y psicométricas se realizaran las entrevista de acuerdo al cronograma establecido en la cual se analiza y evaluara:
  - Instrucción Académica
  - Experiencia Laboral
  - Capacitaciones
  - Competencias
- Una vez elegido el candidato más idóneo se registra la calificación en el MRL y se elabora el acta de ganador.

Se solicitaran los requisitos establecidos en el MRL y se expedirá el nombramiento provisional o de prueba notificando a la entidad nominadora

**Fuente:** Ministerio de Relaciones Laborales

**Autor:** Nancy Matute O.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	N.M.M.O.	04/05/2015
<b>Revisado por:</b>	M.A.F.B /M.E.E.O.	06/05/2015

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Penipe

**E1 3/5**

**PERIODO:** Del 1 de enero al 31 de Diciembre 2013

**Cuadro No. 24:** Narrativa de procesos

**MÉTODO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

Este subsistema se basa en el capítulo IV, de la Formación y Capacitación de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP. La formación del Talento Humano en los GADC parte de un análisis organizacional para establecer las necesidades de capacitación.

- El alcalde, jefes departamentales determinaran necesidades de capacitación de sus servidores, el mismo que estará en concordancia con el manual de puestos y de acuerdo al desempeño de sus funciones.
- La UTAH anualmente identificara las necesidades de capacitación y elaborara el Plan Anual de Capacitación Institucional hasta el mes de noviembre de cada año. Actualizara los archivos de cada colaborador y generara la documentación de respaldo correspondiente a la capacitación.
- Las inscripciones de los colaboradores a los programas de capacitación deberá ser autorizada por el alcalde.
- Elaboración del Plan Anual de Capacitación, que considerará el Manual de Puestos y las evaluaciones del desempeño, a fin de permitir alcanzar un mayor rendimiento y eficiencia en las actividades que desarrollan los colaboradores.
- Ejecutar el Plan Anual de Capacitación considerando:
- Las necesidades de capacitación tanto de la institución como de sus colaboradores
- La selección de los candidatos en base a las evaluaciones del desempeño
- La disponibilidad presupuestaria
- La Unidad de Administración de Talento Humano se reserva el derecho de establecer la duración de los eventos, la nómina de participantes y otras condiciones relacionadas a los mismos

**Fuente:** Ministerio de Relaciones Laborales  
**Autor:** Nancy Matute O.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>04/05/2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>M.A.F.B /M.E.E.O.</b>	<b>06/05/2015</b>

**Cuadro No. 25:** Narrativa de procesos

**MÉTODO DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL**

Según el análisis y revisión de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y la Norma Técnica de Evaluación al Desempeño Resolución de la SENRES 38, R.O. 303 27/03/2008, este subsistema es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto.

- Comunicar a todo el personal que labora en el GAD la norma de evaluación del desempeño.
- Elaborar el Plan y Cronograma de Evaluación del Desempeño para aprobación de la máxima autoridad.
- Evaluar a los servidores públicos a través de los jefes inmediatos
- Elaborar el acta de integración del Comité de Reclamos de Evaluación.
- Recibir, procesar la información y notificar, en el término de cinco días a la o el servidor público.
- Presentación de los correspondientes reclamos al Comité de Reclamos de Evaluación.
- Convocar y asesorar al Comité de Reclamos de Evaluación.
- Consolidar la información de los resultados de la evaluación, según el requerimiento de los planes institucionales.
- Establecer la nómina de evaluadores y evaluados, en coordinación con el responsable de cada unidad o proceso interno.
- Asesorar y capacitar a los evaluadores acerca de los objetivos, procedimientos e instrumentos de aplicación del subsistema.

**Fuente:** Ministerio de Relaciones Laborales

**Autor:** Nancy Matute O.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>04/05/2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>M.A.F.B /M.E.E.O.</b>	<b>06/05/2015</b>

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe

**E1 5/5**

**PERIODO:** Del 1 de enero al 31 de Diciembre 2013

**Cuadro No. 26:** Narrativa de procesos

**MÉTODO DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL**

- Procesar y analizar las calificaciones de las evaluaciones y presentar sus resultados al alcalde o alcaldesa de la institución.
- Elaborar los registros correspondientes para los archivos de personal y comunicar sus resultados a los funcionarios y servidores evaluados.
- Elaborar el plan y desarrollo de competencias de funcionarios y servidores de la institución.
- Aplicar las acciones correspondientes en el caso de servidores con evaluaciones deficientes e inaceptables.
- Mantener actualizada la base de datos de las evaluaciones y sus resultados.
- Procesar la información de la evaluación remitida por el jefe inmediato.

**Fuente:** Ministerio de Relaciones Laborales

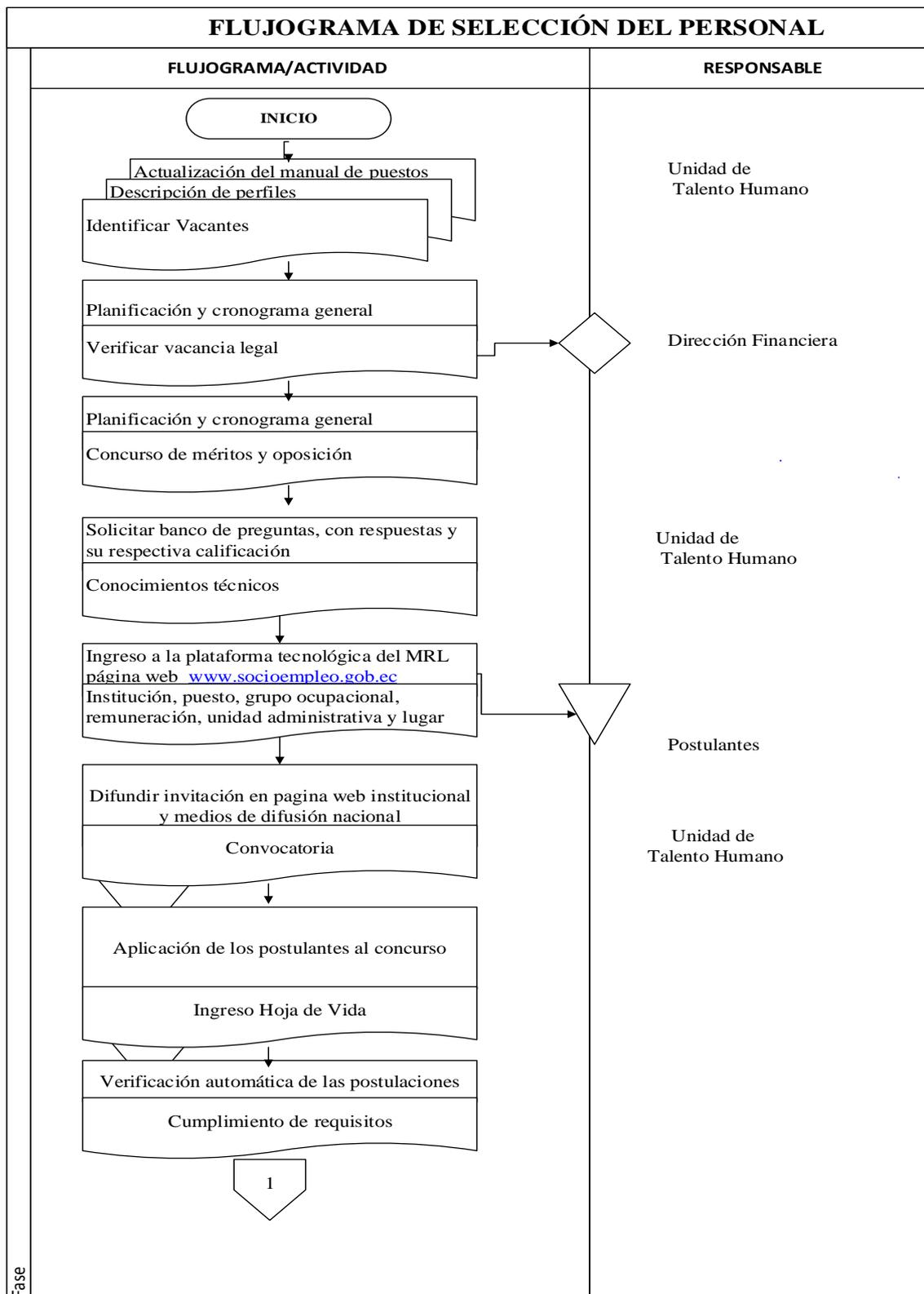
**Autor:** Nancy Matute O.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>04/05/2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>M.A.F.B /M.E.E.O.</b>	<b>06/05/2015</b>

#### 4.4.2 PROPUESTA DE FLUJOGRAMAS

Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe  
Flujograma del Proceso de Reclutamiento y Selección del Personal

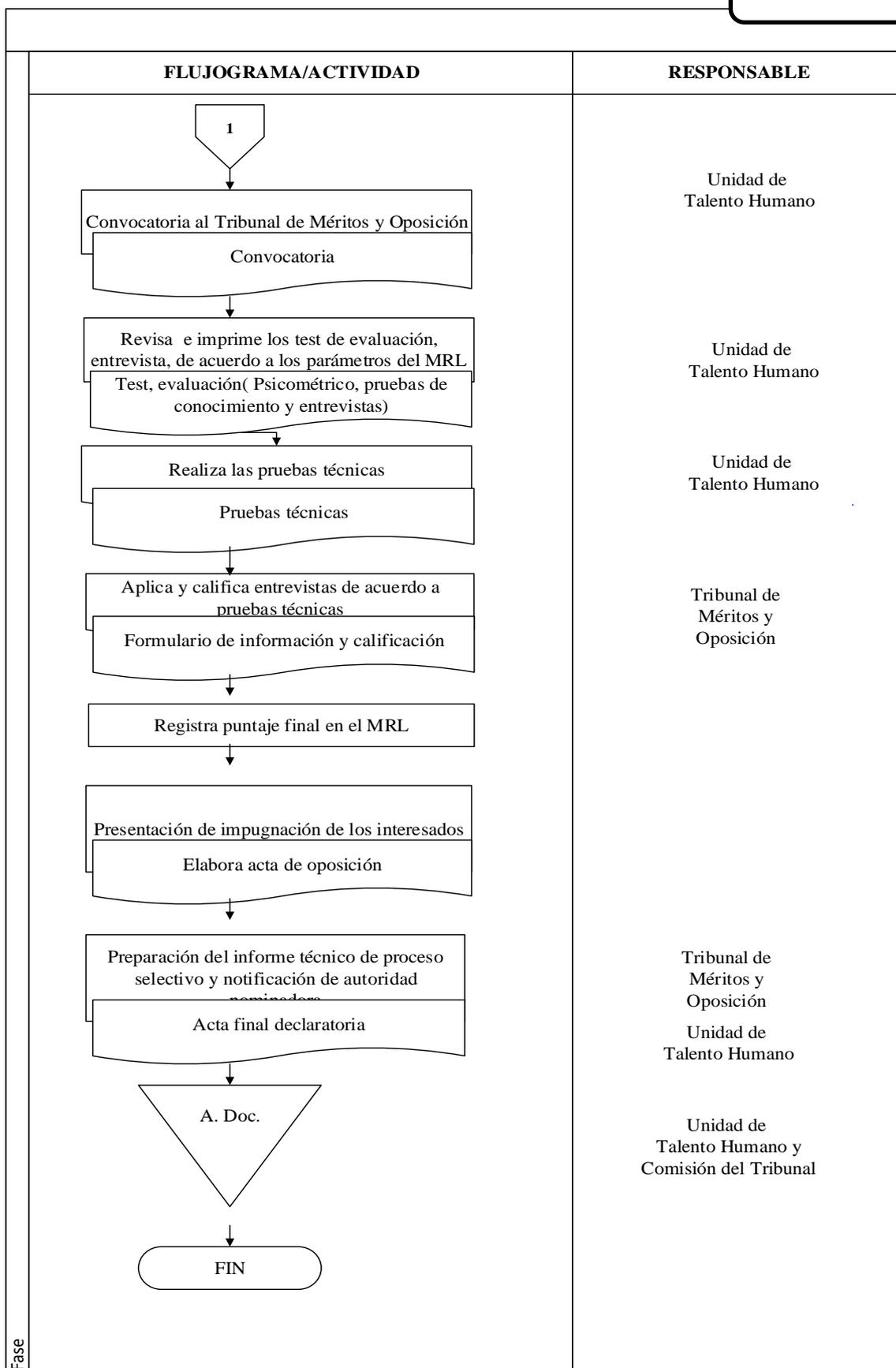
Grafico No. 9: Propuesta Flujograma selección del personal



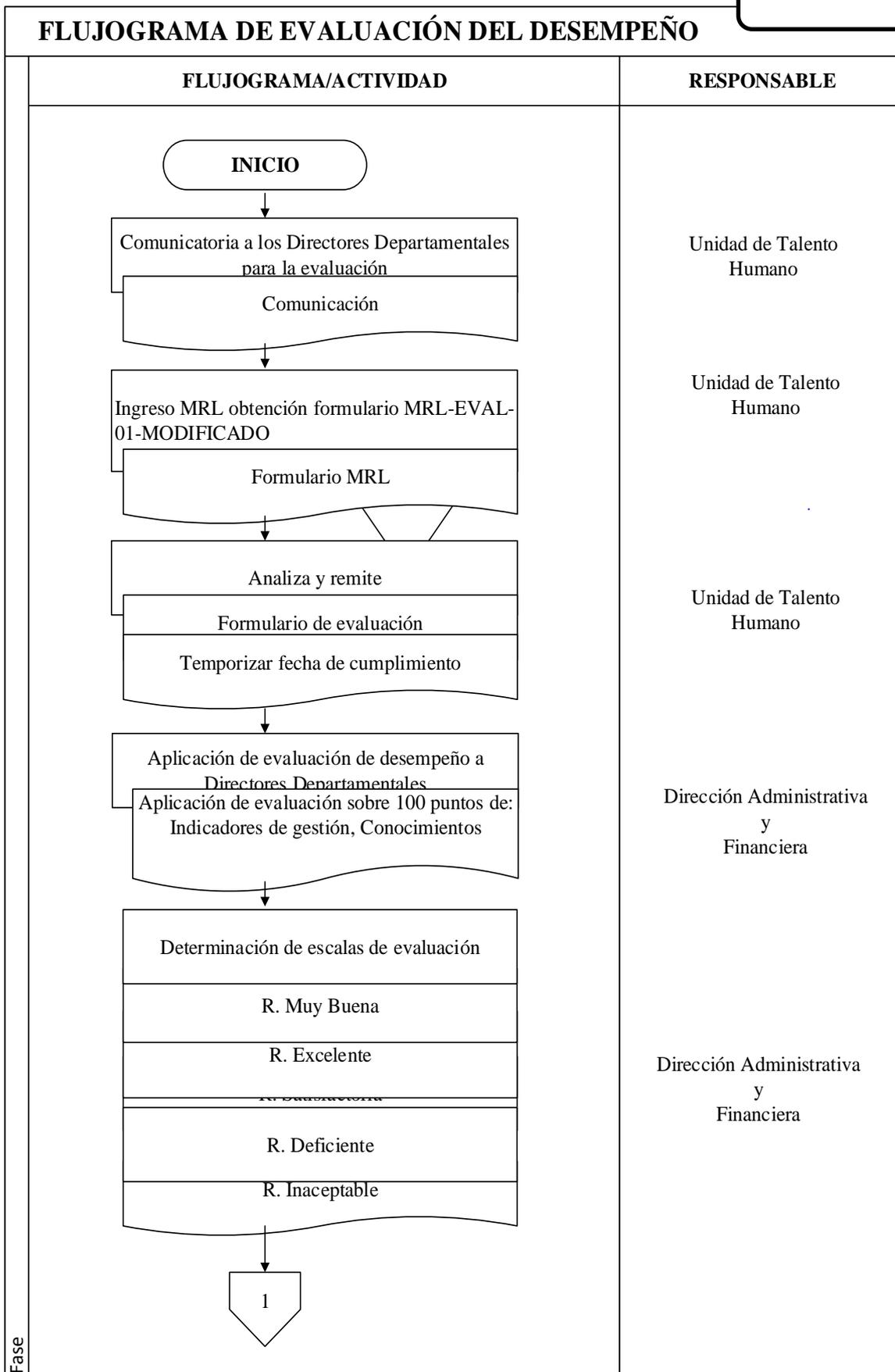
Fuente: Ministerio de Relaciones Laborales  
Autor: Nancy Matute O.

**Grafico No. 10:** Propuesta Flujograma selección del personal

**E2 2/6**



**Fuente:** Ministerio de Relaciones Laborales  
**Autor:** Nancy Matute O.



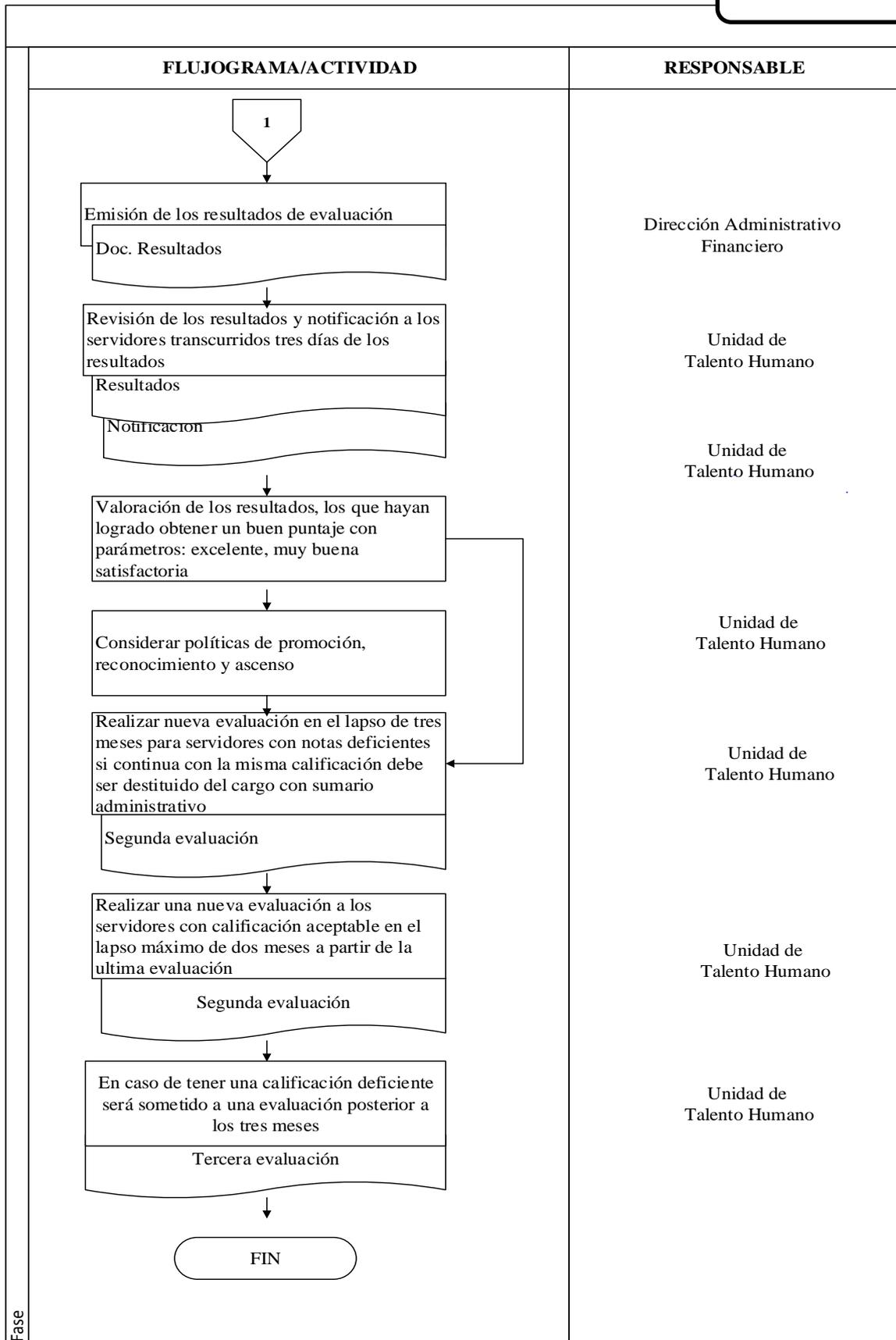
Fase

**Fuente:** Ministerio de Relaciones Laborales

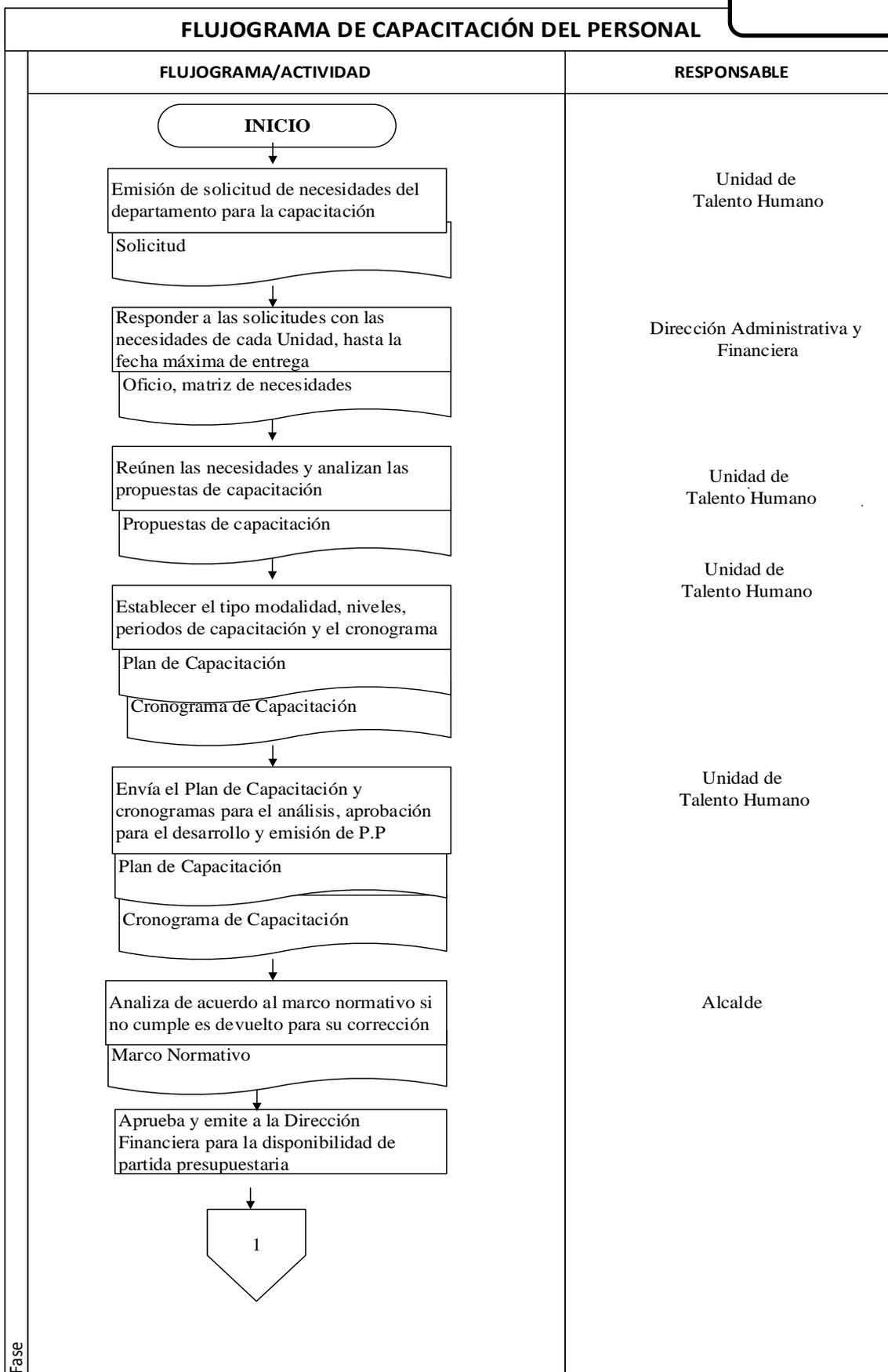
**Autor:** Nancy Matute O.

**Grafico No. 12:** Propuesta Flujoograma selección del personal

**E2 4/6**



**Fuente:** Ministerio de Relaciones Laborales  
**Autor:** Nancy Matute O.

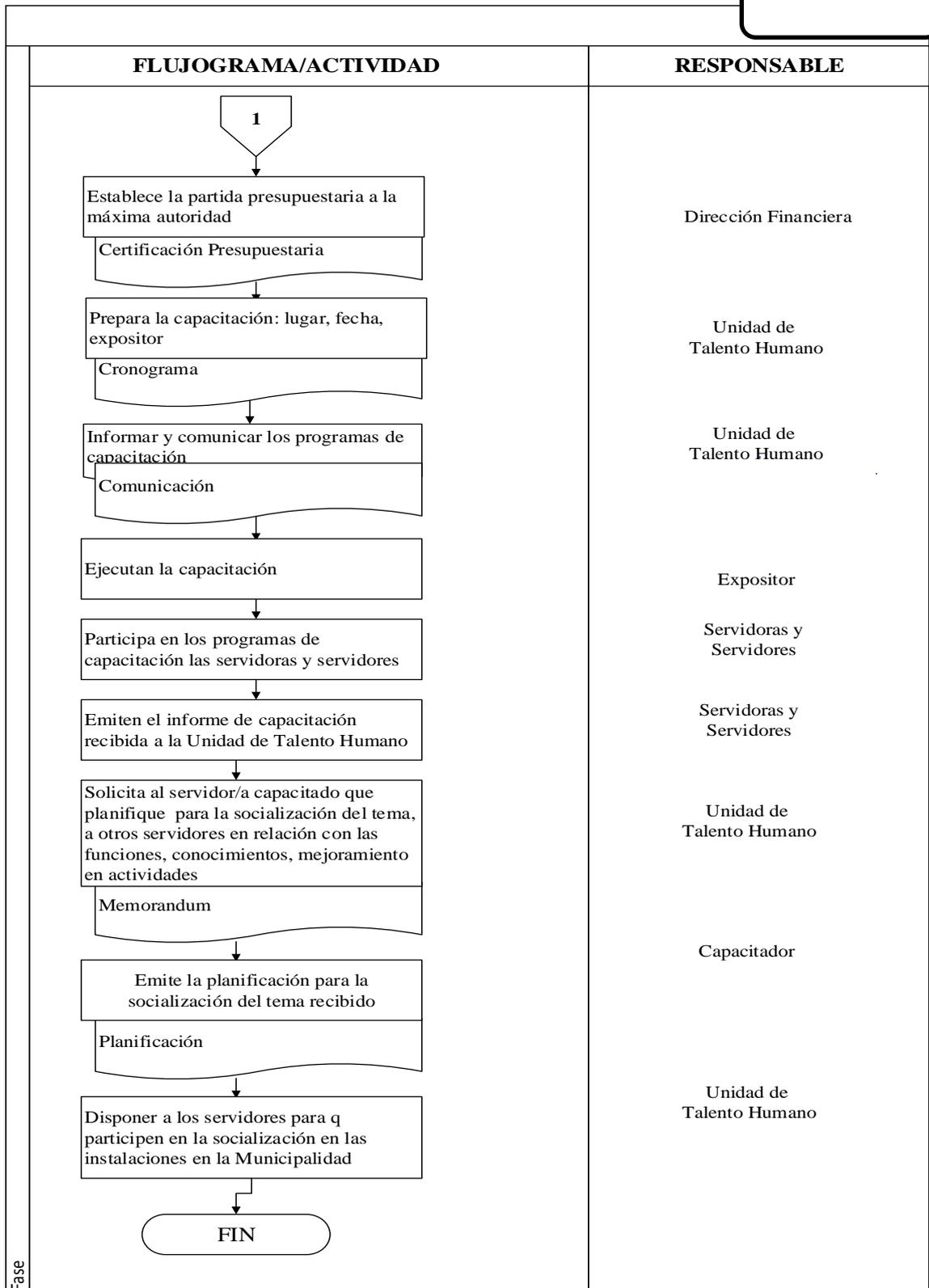


Fase

**Fuente:** Ministerio de Relaciones Laborales  
**Autor:** Nancy Matute O.

**Grafico No. 14:** Propuesta Flujoograma capacitación del personal

**E2 6/6**



**Fuente:** Ministerio de Relaciones Laboral  
**Autor:** Nancy Matute O

SIMBOLOGÍA			
	Registro		Decisión
	Documento		Archivo

#### 4.4.3 HOJA DE HALLAZGOS

E3 1/6

**ENTIDAD:** Gobierno autónomo Descentralizado del cantón Penipe

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

Cuadro No. 26: Hoja de Hallazgos

<b>TÍTULO:</b> FALTA DE DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL PARA COMPRENSIÓN DEL PERSONAL QUE LABORA
<b>CONDICIÓN:</b> El Gobierno Autónomo Descentralizado cuenta con un Código de Ética Institucional pero, cuyo contenido no ha sido difundido a los funcionarios que laboran en la entidad, para que realicen sus actividades tomando como base políticas, valores, compromiso para alcanzar los objetivos propuestos. Lo que provoca que no se fomente la integridad y valores éticos institucionales.
<b>CRITERIO:</b> Lo expuesto incumple la Norma 200-01 Integridad y valores éticos de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismo del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que disponga de recursos públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado.
<b>CAUSA:</b> Inobservancia por parte del Jefe de Talento Humano al no socializar el Código de Ética, en beneficio de las actividades institucionales.
<b>EFFECTO:</b> La falta de difusión del Código de Ética, ha provocado que no haya una guía en el uso de los recursos públicos y que tampoco existan elementos que inculquen valores éticos al personal orientando el compromiso hacia la organización.
<b>CONCLUSIÓN.</b> El Jefe de Talento Humano no socializo el Código de Ética para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades Institucionales.
<b>RECOMENDACIÓN:</b> Los Directivos del GAD Penipe deberán emitir procedimientos para fomentar, principios y valores éticos que contribuyan al buen uso de los recursos públicos, promoviendo la difusión y comprensión de dicho código entre los servidores públicos que laboran en la entidad.

**Fuente:** Ministerio de Relaciones Laborales

**Autor:** Nancy Matute O.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.M.M.O.	04/05/2015
Revisado por:	M.A.F.B /M.E.E.O.	06/05/2015

**ENTIDAD:** Gobierno autónomo Descentralizado del cantón Penipe

**E3 2/6**

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**Cuadro No. 27:** Hoja de Hallazgos

<b>TÍTULO:</b> NO CUENTA CON UN PLAN ESTRATÉGICO
<b>CONDICIÓN:</b> El GAD del Cantón Penipe no cuenta con un instrumento de gestión en el cual estén establecidos los factores internos y externos, el logro de objetivos institucionales, definidos de manera concreta y basada en la mejora Institucional.
<b>CRITERIO:</b> En el acuerdo 039 Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado Normas de Control Interno 100-01 y 200-02, a la vez con las bases de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES) y el Ministerio de Relaciones Laborales.
<b>CAUSA:</b> Incumplimiento de los Directivos del GAD ocasionando la falta de evaluación de los objetivos institucionales
<b>EFEECTO:</b> El GAD al no tener un plan estratégico que oriente a la entidad a la consecución de objetivos basados en su visión no puede satisfacer las no podrá por un lado de orientar a la organización hacia la consecución de su visión a través de estrategias; y por el otro de gestionar su accionar en función de satisfacer las necesidades de sus usuarios a través de la estructura por procesos
<b>CONCLUSIÓN:</b> La entidad no ha cumplido con los objetivos propuestos así como su misión y visión por la que fue creada dado que no cuenta con un Plan Estratégico.
<b>RECOMENDACIÓN</b> El Cabildo Penipeño junto con las respectivas direcciones tiene que ponerse de acuerdo para la elaboración del Plan Estratégico conveniente para logro de los objetivos planteados.

**Fuente:** Ministerio de Relaciones Laborales

**Autor:** Nancy Matute O.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>04/05/2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>M.A.F.B /M.E.E.O.</b>	<b>06/05/2015</b>

**ENTIDAD:** Gobierno autónomo Descentralizado del cantón Penipe

**E3 3/6**

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión

**COMPONENTE:** Actividades de Control

**Cuadro No. 28:** Hoja de Hallazgos

<b>TÍTULO:</b> NO EXISTE UN PROCESO ADECUADO X PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL.
<b>CONDICIÓN:</b> El GAD del cantón Penipe no tiene un Reglamento que sistematice el reclutamiento, selección, evaluación y promoción del personal. La Contratación del personal se la realiza prácticamente, ingresando personal por fines políticos, sin habilidades técnicas necesarias. etc.
<b>CRITERIO:</b> Lo comentado incumple lo dispuesto en las Normas de Control Interno 200-06 Competencia profesional, 407-03 Incorporación del Personal del Acuerdo Ministerial No. 039.
<b>CAUSA:</b> La falta planificación y aplicación de la normativa legal vigente por parte del Jefe de Talento Humano ha ocasionado que no se contrate profesionales competentes para laborar en la entidad de acuerdo al perfil requerido y no exista una óptima utilización del talento humano.
<b>EFECTO:</b> Al no existir procedimientos que regulen el proceso de reclutamiento, selección y, evaluación y promoción del personal, dicha contratación se realiza empíricamente permitiendo el ingreso de personal no acorde con el perfil requerido, lo cual ocasiona retrasos en las funciones por desconocimiento.
<b>CONCLUSIÓN:</b> No se han establecido procedimientos necesarios que regulen el proceso de reclutamiento, selección y, evaluación y promoción del personal ni tampoco se han establecido el perfil profesional necesario para cada puesto.
<b>RECOMENDACIÓN:</b> El Jefe de Talento Humano debe Aplicar procesos técnicos para seleccionar al personal más idóneo que cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño del puesto a través de concursos de méritos y oposición, en la aplicación de los procesos de reclutamiento y convocatoria, inducción, evaluación y selección.
<b>a) Recluto y convocatoria</b>

**Fuente:** Ministerio de Relaciones Laborales

**Autor:** Nancy Matute O.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	N.M.M.O.	04/05/2015
<b>Revisado por:</b>	M.A.F.B /M.E.E.O.	06/05/2015

**ENTIDAD:** Gobierno autónomo Descentralizado del cantón Penipe

**E3 4/6**

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión

**COMPONENTE:** Actividades de Control

**Cuadro No. 29:** Hoja de Hallazgos

<b>TÍTULO:</b> NO SE EFECTÚAN EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL PERSONAL
<b>CONDICIÓN:</b> En el GAD del Cantón Penipe no se ha efectuado evaluaciones de desempeño personal, esta carencia no permite conocer las aptitudes de desempeño del personal, ni tampoco detectar falencias de conocimientos.
<b>CRITERIO:</b> Las Normas de Control Interno 407-04 Evaluación de desempeño, 407-05 Promociones y Ascensos del Acuerdo Ministerial No.039, Ley Orgánica del Sector Público. (LOSEP), Capítulo VI de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de unificación y homologación de las remuneraciones del sector público. (LOSCCA), Secretaria Nacional Técnica de Desarrollo del Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público (SENRES).
<b>CAUSA:</b> Lo antes comentado da lugar a la inobservancia por parte del Jefe de Talento Humano a la detección de falencias del personal y desconocimiento de oportunidades de mejora, ocasionando que la entidad no logre cumplir con los objetivos institucionales.
<b>EFECTO:</b> Al no existir evaluación del desempeño, esto no permite que asciendan personal con nuevos conocimientos, habilidades y experiencia, creando un ambiente hostil ya que da la impresión de que no existe imparcialidad ni se toma en cuenta el desempeño personal, en los ascensos.
<b>CONCLUSIÓN:</b> La Dirección de Talento Humano no programo las evaluaciones de desempeño al personal, ya que no le dio la debida importancia a este proceso.
<b>RECOMENDACIÓN:</b> La Dirección de Talento Humano debe realizar la evaluación del desempeño de acuerdo a la Normativa Legal Vigente.

**Fuente:** Ministerio de Relaciones Laborales

**Autor:** Nancy Matute O.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>04/05/2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>M.A.F.B</b>	<b>06/05/2015</b>

**ENTIDAD:** Gobierno autónomo Descentralizado del cantón Penipe

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión

**COMPONENTE:** Actividades de Control

**Cuadro No. 30:** Hoja de Hallazgos

<b>TÍTULO:</b> NO CUENTA CON UN PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL
<b>CONDICIÓN:</b> El GAD del cantón Penipe no cuenta con un Plan de Capacitación para el personal, que promueva la formación y desarrollo profesional de los servidores que laboran en la entidad a fin de actualizar conocimientos y contribuir al desarrollo de la Institución.
<b>CRITERIO:</b> Lo comentado regula la Norma de Control Interno 200-06 Competencia profesional, 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo emitida por la Contraloría General del Estado, Acuerdo Ministerial No.039, Art. 59 y Capítulo V de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de unificación y homologación de las remuneraciones del sector público (LOSCCA).
<b>CAUSA:</b> La inobservancia por el Jefe de talento Humano, ha ocasionado que no se mejore la competencia profesional por consiguiente la mala utilización de las habilidades del talento humano.
<b>EFECTO:</b> El GAD del Cantón Penipe, al no tener un plan de capacitación para sus servidores origina que estos se encuentren desactualizados acerca de nuevos procesos de la ley, sus conocimientos sean empíricos y no contribuyan al mejoramiento de la entidad.
<b>CONCLUSIÓN:</b> El Departamento de Talento Humano no elaboro un Plan Anual de Capacitación para el año 2013, lo que ha impedido que los servidores no adquieran nuevos conocimientos y un mayor desempeño profesional.
<b>RECOMENDACIÓN:</b> Elaborar el Plan Anual de Capacitación para el año 2013, orientado a la integración de los funcionarios que laboran en la entidad y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Fuente:** Ministerio de Relaciones Laborales

**Autor:** Nancy Matute O.

	INICIALES	FECHA
<b>Elaborado por:</b>	N.M.M.O.	04/05/2015
<b>Revisado por:</b>	M.A.F.B	06/05/2015

**ENTIDAD:** Gobierno autónomo Descentralizado del cantón Penipe

**E3 6/6**

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión

**COMPONENTE:** Evaluación de Riesgo

**Cuadro No. 31:** Hoja de Hallazgos

<b>TÍTULO:</b> NO CUENTA CON UN PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS
<b>CONDICIÓN:</b> El GAD del cantón Penipe no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos que ayude a establecer los lineamientos necesarios para contrarrestar los riesgos existentes. Por encontrarse dentro de una zona vulnerable de alto riesgo volcánico es necesario el Plan de Riesgo para actuar eficientemente y dar una respuesta oportuna
<b>CRITERIO:</b> Incumple lo señalado en el acuerdo 039 Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado en el numeral 300-01 Identificación del riesgo, 300- 02 Plan de Mitigación de Riesgo, 300-04 Respuesta al Riesgo, a la vez con las bases de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES y el Ministerio de Relaciones Laborales.
<b>CAUSA:</b> Falta de gestión I del Consejo Cantonal, Alcaldía y Direcciones al no reconocer las vulnerabilidad que existe en el Municipio
<b>EFECTO:</b> El GAD al no poseer un Plan de Mitigación de Riesgos no está preparado para afrontar riesgos que pueden tener un impacto desastrosos en lo económico y social del Municipio.
<b>CONCLUSIÓN:</b> La entidad posee un Plan de Mitigación de Riesgos por falta de gestión de los directivos.
<b>RECOMENDACIÓN</b> El Cabildo debe elaborar un Plan de Mitigación de Riesgos, para contrarrestar riesgos existentes que vulneren la entidad.

**Fuente:** Ministerio de Relaciones Laborales

**Autor:** Nancy Matute O.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>N.M.M.O.</b>	<b>02/08/2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>M.A.F.B</b>	<b>02/08/2015</b>

#### 4.5 FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

PA/CR 1/1

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe

**PERIODO:** Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

**OBJETIVO:** Emitir las respectivas Conclusiones y Recomendaciones en el Informe de Auditoria

#### PROGRAMA DE AUDITORÍA

Tabla No. 13: Programa de Auditoria Fase IV

<b>Entidad:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe				
<b>Periodo:</b> Auditoría de Gestión, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013				
<b>Objetivo:</b> Presentar las conclusiones y recomendaciones en el informe de Auditoría				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Realice la Convocatoria final	CR 1/1	N.M.M.O.	18/06/2015
2	Realice el Informe de Auditoría de Gestión	IA 1/8	N.M.M.O.	02/08/2015
3	Realice la Conferencia final	CF 1/2	N.M.M.O.	02/08/2015

**Fuente:** GAD Penipe

**Autor:** Nancy Matute O.

## Comunicación de Resultados

CR 1/1

El presente trabajo fue realizado y supervisado por el Jefe de Equipo Dra. Martha Flores, quien verificó y aprobó de manera correcta los resultados obtenidos en el desarrollo del trabajo de la Auditoría de Gestión donde expuso las conclusiones y recomendaciones pertinentes a cada hallazgo encontrado.

El Ing. Robín Velastegui Salas, Alcalde del GAD Penipe, ha prestado todas las facilidades en la colaboración de información así como los funcionarios que laboran en la entidad.

Para la comunicación de resultado es necesario realizar lo siguiente.

- a) Convocatoria a conferencia final
- b) Acta de Conferencia Final de Comunicación de Resultado
- c) Dictamen del Auditor
- d) Elaboración del Informe Final

**Convocatoria a conferencia final**

**CF 1/2**

**PARA:** Ing. Robín Salas Velastegui Alcalde del GADC-Penipe, Ing. Gino Santacruz Jefe de Talento Humano

**DE:** Equipo de Trabajo

**ASUNTO:** Lectura de Borrador

**FECHA:** 18 de Junio del 2015

De conformidad a lo dispuesto en el Convenio de Cooperación Mutua entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Penipe y la Escuela Superior Politécnica Chimborazo, me permito convocar a Ud.(s), a la conferencia final de resultados de la Auditoría de Gestión, aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe por el periodo 2013, que se llevara a cabo el día 05 Agosto del 2015 a las 10H00 en el salón de la sesión del GAD Municipal, ubicado en las calles David Ramos y Mons. Luis Silvio Haro

Atentamente,

Dra. Martha Flores

**JEFE DE EQUIPO AUDITOR**

**Conferencia final de comunicación de resultados**

**CF 2/2**

Penipe 2 de agosto del 2015

Ing. Robín Salas Velastegui

**ALCALDE DEL CANTÓN PENIPE**

De mi consideración:

En cumplimiento del Convenio de Cooperación entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Penipe y la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, se efectuó la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe, Provincia Chimborazo, Periodo 2013.

El desarrollo de nuestra acción de control, se desarrolló de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

De acuerdo a la naturaleza del informe y del trabajo realizado, los resultados se encuentran expresados en las conclusiones, y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,

Egresada Nancy Marina Matute Ordoñez

**FADE-ESPOCH**

**CAPITULO I****Información Introdutoria****Motivo del examen**

Se emitió una carta de compromiso donde se evidenció lo importante de medir el cumplimiento de gestión de los procesos administrativos, por lo que atraviesa dificultades en la planificación de normas y procedimientos del talento humano, ocasionando dificultad alcanzar los objetivos institucionales motivo el cual establece claramente el compromiso de realizar una Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe, provincia de Chimborazo, período 01 de enero al 3 de diciembre del 2013.

**.Objetivos del Examen**

- Evaluación de Control Interno
- Evaluar el procedimiento de selección, evaluación de desempeño, capacitación del personal y adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad ínfima cuantía
- Emitir informe final de auditoria de gestión

**Alcance de la auditoría**

Esta Auditoría de Gestión cubrió el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

**CAPITULO II****INFORMACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PENIPE****Base Legal**

El cantón Penipe de la provincia de Chimborazo fue creado mediante Ley 157 emitida por el Congreso Nacional, publicada en el registro Oficial 680 del 9 de febrero de 1984.

Mediante Ordenanza publicada en el Registro Oficial 782 de 5 de septiembre de 2012

se aprobó el cambio de denominación de “Gobierno Municipal de Penipe” a “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Penipe”

### **Principales Disposiciones Legales**

La entidad cumple sus actividades apoyado en los siguientes reglamentos:

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento
- Código de Trabajo
- Ley del Seguro Social Obligatorio
- Ministerio de Relaciones Laborales
- Ministerio de Finanzas
- Ordenanzas Provinciales, Reglamentos y Resoluciones de la entidad
- Normas de Control Interno

### **Financiamiento de la entidad**

Son recursos financieros de los gobiernos autónomos descentralizados los siguientes:

- Transferencias del presupuesto general del estado,
- Otro tipo de transferencias, legado y donaciones.
- Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos naturales no renovables y,
- Recursos provenientes de financiamiento.
- Ingresos propios de gestión.

### **Estructura Orgánica**

La Estructura Orgánica por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Penipe, se alinea con su misión y se sustenta con una filosofía enfocada en productos, servicios y procesos, está integrada por:

# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN

PENIPE

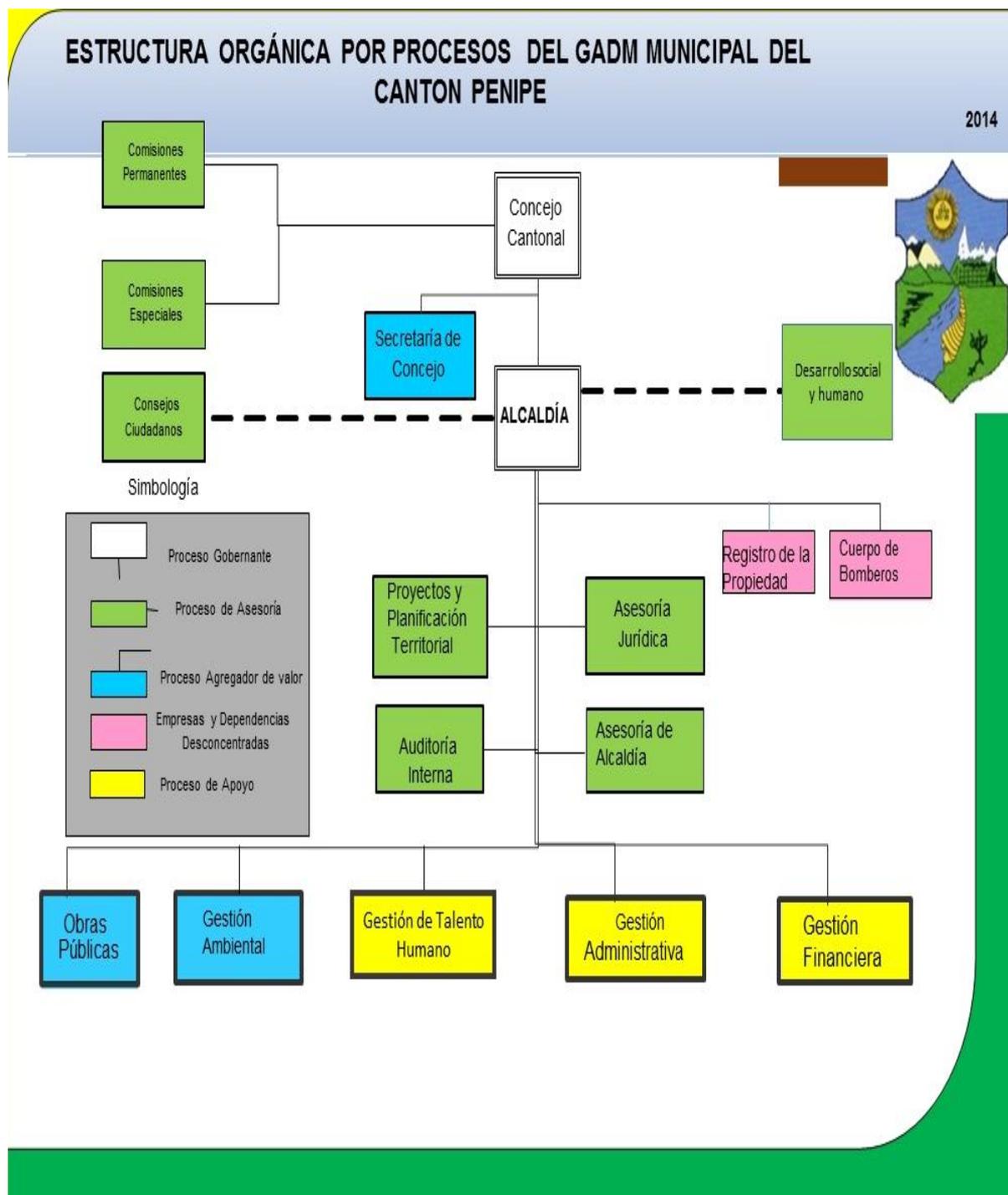
IA 3/8

ALCALDÍA

PENIPE-CHIMBORAZO-ECUADOR



Figura No. 10: Estructura Orgánica por procesos del GAD Penipe



Fuente: GAD Penipe  
 Autor: Nancy Matute O.

## Objetivos de la Entidad

- a) Involucrar a la comunidad en el proceso de Planificación cantonal participativa asegurando el aporte de todos los actores;
- b) Fortalecer el nivel de desempeño;
- c) Desarrollar un esquema de Cultura Organizacional que dinamice la gestión administrativa;
- d) Disponer de infraestructura y equipamiento necesarios para enfrentar las demandas cantonales de acuerdo a las competencias;
- e) Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo;
- f) Motivar al talento humano, que apunte al profesionalismo, capacitación, responsabilidad y experiencia en la gestión municipal con ética y transparencia, aplicando criterios técnicos y competentes e impulsando cambios que requiere el Gobierno Municipal del Cantón Penipe para alcanzar el desarrollo económico y social.
- g) Implementar un sistema de administración de talento humano que potencie el desarrollo personal e institucional; y,
- h) Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

## CAPITULO III

### Resultados de la Auditoría

Una vez realizada la visita a las instalaciones de la entidad y la respectiva entrevista a las autoridades se evidenció hallazgos significativos que detallo a continuación:

#### **Falta de difusión del código de ética institucional para comprensión del personal que labora en el GAD**

El Gobierno Autónomo Descentralizado cuenta con un Código de Ética Institucional pero, cuyo contenido no ha sido difundido a los funcionarios que laboran en la entidad, para que realicen sus actividades tomando como base políticas, valores, compromiso para alcanzar los objetivos propuestos. Lo que provoca que no se fomente la integridad

y valores éticos institucionales.

**Conclusión:** El Gobierno Autónomo Descentralizado cuenta con un Código de Ética Institucional pero, cuyo contenido no ha sido difundido a los funcionarios que laboran en la entidad, para que realicen sus actividades tomando como base políticas, valores, compromiso para alcanzar los objetivos propuestos, esta situación se originó por falta de compromiso de las autoridades e Inobservancia por parte del Jefe de Talento Humano al no socializar el Código de Ética, en beneficio de las actividades institucionales.

**Recomendación:** El Alcalde dispondrá a los Directivos del GAD Penipe emitir procedimientos para fomentar, principios y valores éticos que contribuyan al buen uso de los recursos públicos, promoviendo la difusión y comprensión del código de ética entre los servidores públicos que laboran en la entidad.

#### **No cuenta con un plan anual de capacitación para el personal**

El GAD del cantón Penipe no cuenta con un Plan de Capacitación para el personal, que promueva la formación y desarrollo profesional de los servidores que laboran en la entidad a fin de actualizar conocimientos y contribuir al desarrollo de la Institución lo comentado regula la Norma de Control Interno 200-06 Competencia profesional, 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo emitida por la Contraloría General del Estado, Acuerdo Ministerial No.039, Art. 59 y Capítulo V de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de unificación y homologación de las remuneraciones del sector público (LOSCCA).

**Conclusión:** El GAD del cantón Penipe no cuenta con un Plan de Capacitación para el personal, que promueva la formación y desarrollo profesional de los servidores que laboran en la entidad a fin de actualizar conocimientos y contribuir al desarrollo de la Institución esta situación se originó por la inobservancia por el Jefe de talento Humano, lo cual ha ocasionado que no se mejore la competencia profesional por consiguiente la mala utilización de las habilidades del talento humano.

**Recomendación:** El Alcalde dispondrá al Jefe de Talento Humano elaborar el Plan Anual de Capacitación para el año 2013, orientado a la integración de los funcionarios que laboran en la entidad y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

### **Evaluación y promoción del personal**

El GAD del cantón Penipe no tiene un Reglamento que sistematice el reclutamiento, selección, evaluación y promoción del personal. La Contratación del personal se la realiza prácticamente, ingresando personal por fines políticos, sin habilidades técnicas necesarias. Etc.

**Conclusión:** El GAD del cantón Penipe no tiene un Reglamento que sistematice el reclutamiento, selección, evaluación y promoción del personal. La Contratación del personal se la realiza prácticamente, ingresando personal por fines políticos, sin habilidades técnicas necesarias. etc., lo comentado incumple lo dispuesto en las Normas de Control Interno 200-06 Competencia profesional, 407-03 Incorporación del Personal del Acuerdo Ministerial No.039

**Recomendación:** Disponer al Alcalde y Jefe de Talento Humano elaborar el reglamento interno de reclutamiento, selección, evaluación y promoción del personal y socializar dicho reglamento para su comprensión.

### **No se efectúan evaluaciones de desempeño al personal**

El GAD del Cantón Penipe no se ha efectuado evaluaciones de desempeño personal, esta carencia no permite conocer las aptitudes de desempeño del personal, ni tampoco detectar falencias de conocimientos.

**Conclusión:** El GAD del Cantón Penipe no se ha efectuado evaluaciones de desempeño personal, esta carencia no permite conocer las aptitudes de desempeño del personal, ni tampoco detectar falencias de conocimientos, esto conlleva que se incumpla con Las Normas de Control Interno 407-04 Evaluación de desempeño, 407-05 Promociones y Ascensos del Acuerdo Ministerial No.039, Ley Orgánica del Sector Público. (LOSEP), Capítulo VI de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de unificación y homologación de las remuneraciones del sector público. (LOSCCA), Secretaria Nacional Técnica de Desarrollo del Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público (SENRES).

**Recomendación:** Al Alcalde - Disponer al Jefe de Talento Humano elaborar un Plan Anual de Evaluación del Desempeño, cronograma y políticas para la correcta aplicación

del mismo.

La Unidad de Talento Humano en conjunto con los Jefes Departamentales definirá objetivos y metas a evaluarse de acuerdo a la Normativa Legal Vigente.

#### **No cuenta con un plan estratégico:**

El GAD del Cantón Penipe no cuenta con un instrumento de gestión en el cual estén establecidos los factores internos y externos, el logro de objetivos institucionales, definidos de manera concreta y basada en la mejora Institucional.

**Conclusión:** El GAD del Cantón Penipe no cuenta con un instrumento de gestión en el cual estén establecidos los factores internos y externos, el logro de objetivos institucionales, definidos de manera concreta y basada en la mejora Institucional, incumpliendo lo señalado En el acuerdo 039 Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado Normas de Control Interno 100-01 y 200-02, a la vez con las bases de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES) y el Ministerio de Relaciones Laborales.

**Recomendación:** El Cabildo Penipeño junto con las respectivas direcciones tiene que ponerse de acuerdo para la elaboración del Plan Estratégico conveniente para logro de los objetivos planteados.

#### **No cuenta con un plan de mitigación de riesgos**

El GAD del cantón Penipe no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos que ayude a establecer los lineamientos necesarios para contrarrestar los riesgos existentes. Por encontrarse dentro de una zona vulnerable de alto riesgo volcánico es necesario el Plan de Riesgo para actuar eficientemente y dar una respuesta oportuna.

**Conclusión:** El GAD del cantón Penipe no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos que ayude a establecer los lineamientos necesarios para contrarrestar los riesgos existentes. Por encontrarse dentro de una zona vulnerable de alto riesgo volcánico es necesario el Plan de Riesgo para actuar eficientemente y dar una respuesta oportuna, incumpliendo Incumple lo señalado en el acuerdo 039 Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado en el numeral 300-01 Identificación del riesgo, 300- 02 Plan de Mitigación de Riesgo, 300-04 Respuesta al Riesgo, a la

vez con las Bases de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES y el Ministerio de Relaciones Laborales.

**Recomendación:** El Cabildo debe elaborar un Plan de Mitigación de Riesgos, para contrarrestar riesgos existentes que vulneren la entidad.

### **Inexistencia de respaldos de la información**

El GAD del Cantón Penipe, no posee mecanismos que respalden la información, protejan y salvaguarden dicha información mediante sistemas informáticos.

**Conclusión:** El GAD del Cantón Penipe, no posee mecanismos que respalden la información, protejan y salvaguarden dicha información mediante sistemas informáticos, inobservando lo establecido en el acuerdo 039 Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado en el numeral 410-10 Seguridad de la Tecnología de la Información, 410.-12 Administración del soporte de la tecnología de información.

**Recomendación:** El Alcalde debe disponer que se guarden respaldos de Información para contrarrestar la seguridad en caso de desastres

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **CONCLUSIONES**

- Mediante la aplicación de la Evaluación del Sistema de Control Interno se determinó que el GAD Penipe, no mantienen un control eficiente debido a que no proporciona un grado de seguridad razonable, basado en el análisis del funcionamiento de los cinco componentes del control interno.
- En los hallazgos encontrados se determinó que el GAD Penipe, no cumple con los procedimientos de selección del personal, tampoco dispone de un plan de capacitación y finalmente no realiza evaluaciones del desempeño.
- El informe final de auditoría de gestión constituirá una guía para la toma de decisiones por parte del nivel directivo de la institución, encaminadas a corregir el desempeño de los servidores públicos que son la base para el manejo de los recursos.

## RECOMENDACIONES

- Los directivos y el jefe de la unidad de talento humano deben aplicar mecanismos de control interno para la consecución de los objetivos institucionales que proporcione una información fiable, eficiente y eficaz en las operaciones y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables.
- El personal debe sujetarse a la normativa vigente dispuesto en la Contraloría General del Estado en las Normas de Control Interno que le permitirá un correcto desenvolvimiento de las operaciones que realizan, evitando que en cada una de las dependencias exista incumplimiento de leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, que son la base para un mejor desempeño de la gestión del personal.
- Analizar las debilidades y hallazgos detectados durante la ejecución de la auditoría y darlas a conocer a la autoridad nominadora, coordinadores, jefes de unidad y servidores públicos del nivel de apoyo a la gestión, de modo que se busque compromiso y consenso con el personal para la búsqueda de soluciones y se efectúe el seguimiento pertinente de los mismos.
- Los directivos de la institución deberán analizar las conclusiones y acatar las recomendaciones descritas en el informe final de auditoría en las diferentes unidades, que permitirá mejorar la administración institucional del GAD PENIPE.

## BIBLIOGRAFÍA

- ACUERDO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2002).** Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental.
- ARENS, A. A., RANDAL J., E., & BEASLEY , M. S. (2007).** Auditoría. Un Enfoque Integral (Decimoprimera edición ed.). (P. M. Rosas, Ed.) México: Pearson Educación .
- BANDA POMA, R. A. (2011).** Módulo 9 Auditoría para el Sector Público y Empresas Privadas, Universidad nacional de Loja, Carrera de Contabilidad y Auditoría. Loja, Ecuador. Recuperado el 31 de 01 de 2015
- BERMEO SIMBA, A. C., & QUIZHPI LOJA, M. S. (2014).** Auditoria De Gestión Al Gobierno Autónomo Descentralizado De La Parroquia Paccha, Del Cantón Cuenca, Para El Año 2012. Cuenca, Ecuador. Recuperado el 01 de 02 de 2015
- BLANCO LUNA, Y. (2012).** Auditoría Integral, Normas y Procedimientos (Segunda edición ed.). (E. ediciones, Ed.) bogotá. Recuperado el 29 de Febrero de 2015, de [www.ecoediciones.com](http://www.ecoediciones.com)
- CANDO CHAFLA, M. F., & MELÉNDREZ CRUZ, N. F. (2011).** Auditoría de Gestión al Talento Humano de las Coordinaciones Administrativa y Financiera del Gobierno Autonomo Descentralizado de la Provincia del Chimborazo para el ejercicio fiscal 2010, Escuela Superior Politécnica del Chimborazo. Riobamba, Ecuador.
- CARDOZO CUENCA, H. (2006).** Auditoría del sector solidario, Aplicación de Normas Internacionales (Primera Edición ed.). (E. Ediciones, Ed.) Bogotá, Colombia. Recuperado el 2015 de 02 de 02
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2001).** Manual de Auditoría de Gestión. Quito.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2002).** Ley Organica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamentos.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2003).** Manual de Auditoría de Gestión (Acuerdo 031 ed.). (CG-2001, Ed.) Quito, Ecuador.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2008).** Normas de Control Interno para el Sector Público.

- DE LA PEÑA GUTIÉRREZ, A. (2011).** Auditoría. Un enfoque práctico (1ª Edición ed.). (COPYRIGHT, Ed.) Madrid, España: Ediciones Paraninfo S.A. Recuperado el 01 de 02 de 2015, de clientes@paraninfo.es/ www.paraninfo.es
- FONSECA LUNA, O. (2007).** AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODERNA (PRIMERA EDICIÓN ed.). (I. d. Control-IICO, Ed.) Lima: Enlace Gubernamental S.A.C.
- FRANKLIN FINKOWSKY, E. B. (2013).** AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, Evaluación y diagnóstico empresarial, Tercera edición, pag. 20. México: PEARSON EDUCACIÓN.
- GALEAS INCA, V. E., & TOBAR ORTIZ, S. A. (2013).** Auditoría de Gestión a la Federación Deportiva de Chimborazo en la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, Periodo 2011, Escuela Superior Politécnica del Chimborazo. Riobamba, Ecuador.
- MALDONADO E., M. K. (2011).** Auditoría De Gestión, Cuarta Edición, Pag. 22. Quito-Ecuador: Producciones Digitales Abya-Yala.
- MALDONADO, M. (2006).** Auditoría de Gestión Economía, Ecología, Eficiencia, Eficacia, Ética (3 ed.). (L. d. América, Ed.) Quito, Ecuador.
- NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORIA 200.** (s.f.).
- PALLEROLA COMAMALA, J., & MONFORT AGUILAR, E. (2013).** Auditoría (Ediciones de la U. ed.). Bogotá, Colombia. Recuperado el 01 de 02 de 2015
- RAMÍREZ GONZALEZ , A. (1996).** Metodología de la Investigación Científica, Pontificia Universidad Javeriana. Colombia.
- VASQUEZ MALDONADO, M. C. (2014).** Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Antonio del Cantón Paltas, Provincia de Loja, Período 2012. Loja, Ecuador.
- WHITTINGTON , R. O., & PANY, K. (1999).** Auditoría un Enfoque Integral (Doceava Edición ed.). Mc. Graw Hill.
- ZURITA SANCHEZ, V. A. (2010).** Plan estratégico de desarrollo turístico del cantón Penipe Provincia de Chimborazo, Escuela Superior Politécnica del Chimborazo. Riobamba.

# ANEXOS

ANEXO No. 1: FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



**FORMULARIO MRL-EVAL-01 - MODIFICADO**

FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS PARA USO DEL JEFE INMEDIATO					
<b>DATOS DEL SERVIDOR:</b>					
Apellidos y Nombres del Servidor (Evaluado):					
Denominación del Puesto que Desempeña:					
Título o profesión:					
Apellidos y Nombre del jefe Inmediato o superior inmediato (Evaluador):					
Periodo de Evaluación (dd/mm/aaaa):		Desde:		Hasta:	
EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO					
INDICADORES DE GESTIÓN DEL PUESTO:		# Actividades: 0	Factor:	60%	
Descripción de Actividades	Indicador	Meta del Período Evaluado (número)	Cumplidos	% de Cumplimiento	Nivel de Cumplimiento
¿ A más del cumplimiento de la totalidad de metas y objetivos se adelantó y cumplió con objetivos y metas previstas para el siguiente período de evaluación ?			APLICA EL + 4 %	% DE AUMENTO	
				0	
<b>Total Actividades Esenciales:</b>				<b>0%</b>	
CONOCIMIENTOS		# Conocimientos: 0	Factor: 8%	Nivel de Conocimiento	

<b>Total Conocimientos:</b>			<b>0%</b>
<b>COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL PUESTO</b>			
<b># Competencias:</b>		<b>0</b>	<b>Factor: 8%</b>
<b>DESTREZAS</b>	<b>Relevancia</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	<b>Nivel de Desarrollo</b>
<b>Total Competencias Técnicas del Puesto :</b>			<b>0%</b>
<b>COMPETENCIAS UNIVERSALES</b>			
<b># Competencias:</b>		<b>0</b>	<b>Factor: 8%</b>
<b>ESTOS CAMPOS DEBEN SER LLENADOS OBLIGATORIAMENTE :</b>			
<b>DESTREZA</b>	<b>Relevancia</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	<b>Frecuencia de Aplicación</b>
APRENDIZAJE CONTINUO			
CONOCIMIENTOS DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL			
RELACIONES HUMANAS			
ACTITUD AL CAMBIO			
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS			
ORIENTACIÓN DE SERVICIO			
<b>Total Competencias Universales:</b>			<b>0%</b>





**ANEXO No. 3: CARTA DE AUSPICIO**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN PENIPE**

*Alcaldía*

Penipe, 04 de Diciembre del 2014

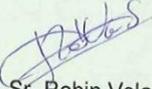
Ingeniero  
Jorge Álvarez  
**VICEDECANO DE LA FADE**  
**ESPOCH**  
Presente.

De mi consideración:

Reciba un atento saludo, a la vez deseándole éxitos en sus funciones diarias. Por medio de la presente **EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**, ubicado en la ciudad de Penipe, Provincia de Chimborazo; se compromete a brindar toda la información necesaria a la Srta. Nancy Marina Matute Ordoñez, para la realización de su tesis con el Tema: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE 2013.**

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

Atentamente

  
Sr. Robin Velasteguí Salas  
**ALCALDE GAD PENIPE**



*"Construyendo juntos un PENIPE solidario y emprendedor"*

Dir.: Mons. Silvio Haro 08-21 y David Ramos / Telf.: (03) 2907 186 / (03) 2907 187  
Cel.: 098 541 7861 / E-mail.: municipio\_de\_penipe@hotmail.com  
**PENIPE - CHIMBORAZO - ECUADOR**

## ANEXO No. 4: REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DEL GAD PENIPE

### REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NUMERO RUC:** 0660000950001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PENIPE  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** ESPECIAL  
**REPRESENTANTE LEGAL:** BALSECA MERINO VILMA CARMEN  
**CONTADOR:** PADILLA TAPIA LAURA CECILIA

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 09/02/1984      **FEC. CONSTITUCION:** 09/02/1984  
**FEC. INSCRIPCION:** 26/05/1984      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 23/05/2014

#### ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE MUNICIPIO.

#### DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: PENIPE Parroquia: PENIPE Calle: SILVIO HARO Número: 08-21 Intersección: DAVID RAMOS Edificio: MUNICIPIO DE PENIPE Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032907187 Telefono Trabajo: 032907186 Email: municipio\_de\_penipe@hotmail.com

#### DOMICILIO ESPECIAL:

#### OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- \* IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 008      **ABIERTOS:** 7  
**JURISDICCION:** \ REGIONAL CENTRO III CHIMBORAZO      **CERRADOS:** 1

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

**Usuario:** AFRM160407      **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA      **Fecha y hora:** 23/05/2014 16:41:54

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 0660000950001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PENIPE

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

**No. ESTABLECIMIENTO:** 001 **ESTADO** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.** 09/02/1984  
**NOMBRE COMERCIAL:** GAD MUNICIPAL DEL CANTON PENIPE **FEC. CIERRE:**  
**FEC. REINICIO:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

ACTIVIDADES DE MUNICIPIO.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: PENIPE Parroquia: PENIPE Calle: SILVIO HARO Número: 08-21 Intersección: DAVID RAMOS  
Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Edificio: MUNICIPIO DE PENIPE Telefono Trabajo: 032907187 Telefono Trabajo:  
032907186 Email: municipio\_de\_penipe@hotmail.com

**No. ESTABLECIMIENTO:** 002 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 26/09/2000  
**NOMBRE COMERCIAL:** MUNICIPIO DE PENIPE **FEC. CIERRE:**  
**FEC. REINICIO:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

ALQUILER DE BIENES INMUEBLES.  
ACTIVIDADES DE ANALISIS Y DEPURACION DE PROGRAMAS DE AGUA POTABLE.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: PENIPE Parroquia: PENIPE Calle: SILVIO HARO Número: 08-21 Intersección: DAVID RAMOS  
Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Domicilio: 032907187

**No. ESTABLECIMIENTO:** 003 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 26/09/2000  
**NOMBRE COMERCIAL:** MUNICIPIO DE PENIPE **FEC. CIERRE:** 02/02/2001  
**FEC. REINICIO:** 15/08/2005

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: PENIPE Parroquia: PENIPE Calle: SILVIO HARO Número: 08-21 Intersección: DAVID RAMOS  
Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Domicilio: 032907187

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

**Usuario:** AFRM160407 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 23/05/2014 16:41:54

# REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NUMERO RUC:** 0660000950001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PENIPE

**No. ESTABLECIMIENTO:** 005    **ESTADO** ABIERTO    **LOCAL** COMERCIAL    **FEC. INICIO ACT.** 26/09/2000  
**NOMBRE COMERCIAL:** GAD MUNICIPAL DEL CANTON PENIPE    **FEC. CIERRE:**  
**FEC. REINICIO:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**  
PROGRAMAS DE SUMINISTROS DE AGUA POTABLE.

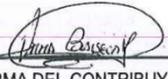
**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**  
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: PENIPE Parroquia: PENIPE Calle: SILVIO HARO Número: 08-21 Intersección: DAVID RAMOS  
Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Domicilio: 032907187

**No. ESTABLECIMIENTO:** 006    **ESTADO** ABIERTO    **LOCAL** COMERCIAL    **FEC. INICIO ACT.** 26/09/2000  
**NOMBRE COMERCIAL:** MUNICIPIO DE PENIPE    **FEC. CIERRE:**  
**FEC. REINICIO:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**  
VENTA AL POR MAYOR DE OTROS ALIMENTOS.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**  
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: PENIPE Parroquia: PENIPE Calle: SILVIO HARO Número: 08-21 Intersección: DAVID RAMOS  
Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Domicilio: 032907187

**No. ESTABLECIMIENTO:** 007    **ESTADO** ABIERTO    **LOCAL** COMERCIAL    **FEC. INICIO ACT.** 04/05/2007  
**NOMBRE COMERCIAL:** MUNICIPIO DE PENIPE    **FEC. CIERRE:**  
**FEC. REINICIO:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**  
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE BLOQUES Y ADOQUINES.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**  
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: PENIPE Parroquia: PENIPE Calle: SILVIO HARO Número: 08-21 Intersección: DAVID RAMOS  
Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Domicilio: 032907187



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

**Usuario:** AFRM160407    **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA    **Fecha y hora:** 23/05/2014 16:41:54

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 0660000950001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PENIPE

**No. ESTABLECIMIENTO:** 008      **ESTADO:** ABIERTO      **LOCAL:** COMERCIAL      **FEC. INICIO ACT.:** 12/07/2012  
**NOMBRE COMERCIAL:** REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL DEL      **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**      **FEC. REINICIO:**  
**ACTIVIDADES REALIZADAS EN REGISTROS DE LA PROPIEDAD.**

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: PENIPE Parroquia: PENIPE Calle: SILVIO HARO Intersección: DAVID RAMOS Referencia: EN EL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE PENIPE Telefono Trabajo: 032907266

**No. ESTABLECIMIENTO:** 004      **ESTADO:** CERRADO      **OFICINA:**      **FEC. INICIO ACT.:** 26/09/2000  
**NOMBRE COMERCIAL:** MUNICIPIO DE PENIPE      **FEC. CIERRE:** 02/02/2001  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**      **FEC. REINICIO:**

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: PENIPE Parroquia: PENIPE Calle: DAVID RAMOS Número: 0821 Intersección: SILVIO HARO Oficina: PB. Telefono Domicilio: 907187

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

**Usuario:** AFRM160407      **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA      **Fecha y hora:** 23/05/2014 16:41:54

**ANEXO No. 5: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

## EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO ( 100-NC)		
ALTO	MEDIO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos.

ANEXO N o. 6: PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

