



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

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE  
AGUA SANTA, PERÍODO 2019**

**Trabajo de titulación**

**Tipo:** Proyecto de investigación

Presentado para optar al grado académico de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

**AUTORA:**

**WENDY YAJAIRA PIÑUELA VARGAS**

Riobamba – Ecuador

2022



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

## **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, PERÍODO 2019**

**Trabajo de titulación**

**Tipo:** Proyecto de investigación

Presentado para optar al grado académico de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

**AUTOR:** WENDY YAJAIRA PIÑUELA VARGAS

**DIRECTOR:** ING. RAQUEL VIRGINIA COLCHA ORTIZ

Riobamba – Ecuador

2022

**©2022, Wendy Yajaira Piñuela Vargas**

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

Yo, WENDY YAJAIRA PIÑUELA VARGAS, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación. El patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 07 de diciembre del 2021.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wendy Piñuela', with a horizontal line drawn through it.

**Wendy Yajaira Piñuela Vargas**  
**CI: 180483798-5**

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

El tribunal del trabajo de titulación certifica que. El trabajo de titulación: Tipo: Proyecto de Investigación **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, PERÍODO 2019**, realizado por la señorita. **WENDY YAJAIRA PIÑUELA VARGAS**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del trabajo de titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>
<p>Dr. Alberto Patricio Robalino <b>PRESIDENTE DEL TRIBUNAL</b></p>	<p>0601383789 ALBERTO PATRICIO ROBALINO</p> <p>Firmado digitalmente por ALBERTO PATRICIO ROBALINO</p>	<p><b>2021- 12-07</b> .....</p>
<p>Ing. Raquel Virginia Colcha Ortiz <b>DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN</b></p>	<p>RAQUEL VIRGINIA COLCHA ORTIZ</p> <p>Firmado digitalmente por RAQUEL VIRGINIA COLCHA ORTIZ</p>	<p><b>2021- 12-07</b> .....</p>
<p>Ing. Marco Antonio Gavilanes Sagñay <b>MIEMBRO TRIBUNAL</b></p>	<p>MARCO ANTONIO GAVILANES SAGÑAY</p> <p>Firmado digitalmente por MARCO ANTONIO GAVILANES SAGÑAY</p>	<p><b>2021- 12-07</b> .....</p>

## **DEDICATORIA**

Con amor le dedico este trabajo a Dios por darme salud y su amor infinito, a todas las personas que me han ayudado de buen corazón viviendo mi progreso y apoyándome en los momentos difíciles.

Wendy

## **AGRADECIMIENTO**

Le agradezco a la Dios por haberme dado la vida para disfrutar varias experiencias durante el proceso de esta meta tan anhelada, damos gracias a nuestros seres queridos por su apoyo económico e incondicional, a una persona muy especial que me ha ayudado durante todo el proceso y aun lo sigue haciendo a pesar de todo, gracias por sus consejos, comprensión y amor tan grande.

Wendy

## TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	11
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	12
ÍNDICE DE ANEXOS.....	13
RESUMEN .....	14
ABSTRACT.....	15
INTRODUCCIÓN .....	1

### CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL .....	8
1.1. MARCO TEÓRICO.....	8
1.1.1. <i>Administración</i> .....	8
1.1.1.1. <i>Elementos de la administración</i> .....	8
1.1.2. <i>Auditoría</i> .....	9
1.1.3. <i>Objetivos de la auditoría</i> .....	9
1.1.4. <i>Importancia de la auditoría</i> .....	9
1.1.5. <i>Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)</i> .....	10
1.1.5.1. <i>Normas generales o personales</i> .....	10
1.1.5.2. <i>Normas de ejecución del trabajo</i> .....	10
1.1.5.3. <i>Normas de preparación del informe</i> .....	10
1.1.6. <i>Normas Internacionales de Auditoría (NIA)</i> .....	10
1.1.7. <i>Tipos de auditoría</i> .....	11
1.1.7.1. <i>Auditoría gubernamental</i> .....	11
1.1.7.2. <i>Auditoría integral</i> .....	11
1.1.7.3. <i>Auditoría interna</i> .....	11
1.1.7.4. <i>Auditoría financiera</i> .....	12
1.1.7.5. <i>Auditoría de gestión</i> .....	12
1.1.7.6. <i>Auditoría de aspectos ambientales</i> .....	12
1.1.7.7. <i>Auditoría de obras públicas o de ingeniería</i> .....	12
1.1.8. <i>Objetivo de la auditoría de gestión</i> .....	12
1.1.9. <i>Características de la auditoría de gestión</i> .....	13
1.1.10. <i>Técnicas y prácticas de auditoría</i> .....	13
1.1.11. <i>Técnicas de verificación ocular</i> .....	13
1.1.11.1. <i>Técnica de verificación verbal</i> .....	13
1.1.11.2. <i>Técnica de verificación escrita</i> .....	14



1.1.11.3.	<i>Técnicas de verificación documental</i> .....	14
1.1.11.4.	<i>Técnica de verificación física</i> .....	15
1.1.12.	<i>Control interno</i> .....	15
1.1.13.	<i>Tipos de COSO</i> .....	15
1.1.14.	<i>Fases de la auditoría</i> .....	16
1.1.15.	<i>Evidencias de auditoría</i> .....	17
1.1.16.	<i>Papeles de trabajo</i> .....	17
1.1.17.	<i>Hallazgos</i> .....	17
1.1.18.	<i>Flujogramas</i> .....	17
1.1.18.1.	<i>Simbología para elaborar un flujograma</i> .....	18
1.1.19.	<i>Indicadores de gestión</i> .....	18
1.2.	<b>Marco conceptual</b> .....	20
1.2.1.	<i>Recursos</i> .....	20
1.2.2.	<i>Financiamiento</i> .....	20
1.2.3.	<i>Ordenanza</i> .....	20
1.2.4.	<i>Leyes</i> .....	20
1.2.5.	<i>Obras públicas</i> .....	20
1.2.6.	<i>Gobierno Autónomo Descentralizado</i> .....	20
1.2.7.	<i>Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización</i> .....	21
1.3.	<b>Interrogante de estudio – idea a defender</b> .....	21

## CAPÍTULO II

2.	<b>MARCO METODOLÓGICO</b> .....	22
2.1.	<b>Enfoque de investigación</b> .....	22
2.2.	<b>Nivel de investigación</b> .....	22
2.3.	<b>Diseño de investigación</b> .....	22
2.3.1.	<i>Factor administrativo</i> .....	23
2.3.2.	<i>Factor gestión del talento humano</i> .....	24
2.4.	<b>Tipo de estudio</b> .....	26
2.5.	<b>Población y muestra</b> .....	26
2.5.1.	<i>Población</i> .....	26
2.5.2.	<i>Muestra</i> .....	26
2.6.	<b>Métodos, técnicas e instrumentos de investigación</b> .....	27
2.6.1.	<i>Métodos</i> .....	27
2.6.2.	<i>Técnicas e instrumentos</i> .....	27
2.7.	<b>Análisis e Interpretación de resultados</b> .....	27

## CAPÍTULO III

<b>3.</b>	<b>MARCO PROPOSITIVO .....</b>	<b>42</b>
<b>3.1.</b>	<b>Título .....</b>	<b>42</b>
<b>3.2.</b>	<b>Contenido de la propuesta .....</b>	<b>42</b>
<b>3.2.1.</b>	<b><i>Archivo permanente .....</i></b>	<b>43</b>
<b>3.2.1.1.</b>	<b><i>Información general .....</i></b>	<b>44</b>
<b>3.2.1.2.</b>	<b><i>Hoja de marcas .....</i></b>	<b>52</b>
<b>3.2.1.3.</b>	<b><i>Hoja de referencias .....</i></b>	<b>53</b>
<b>3.2.2.</b>	<b><i>Archivo Corriente .....</i></b>	<b>54</b>
<b>3.2.3.</b>	<b><i>Fase I: Conocimiento preliminar.....</i></b>	<b>55</b>
<b>3.2.3.1.</b>	<b><i>Formalidades.....</i></b>	<b>56</b>
<b>3.2.3.2.</b>	<b><i>Notificación de inicio de la auditoria.....</i></b>	<b>64</b>
<b>3.2.3.3.</b>	<b><i>Visita de observación a la entidad .....</i></b>	<b>65</b>
<b>3.2.3.4.</b>	<b><i>Entrevista a la máxima autoridad .....</i></b>	<b>67</b>
<b>3.2.3.5.</b>	<b><i>Archivos y papeles de trabajo .....</i></b>	<b>70</b>
<b>3.2.3.6.</b>	<b><i>Memorándum de planificación.....</i></b>	<b>86</b>
<b>3.2.4.</b>	<b><i>Fase II: Planificación .....</i></b>	<b>88</b>
<b>3.2.4.1.</b>	<b><i>Evaluación del control interno – COSO III.....</i></b>	<b>89</b>
<b>3.2.4.2.</b>	<b><i>Matriz resumen de evaluación de control interno.....</i></b>	<b>127</b>
<b>3.2.5.</b>	<b><i>Fase III: Ejecución .....</i></b>	<b>131</b>
<b>3.2.5.1.</b>	<b><i>Análisis del proceso selección del personal.....</i></b>	<b>141</b>
<b>3.2.5.2.</b>	<b><i>Indicadores de gestión.....</i></b>	<b>143</b>
<b>3.2.5.3.</b>	<b><i>Matriz de hallazgos .....</i></b>	<b>145</b>
<b>3.2.6.</b>	<b><i>Fase IV: Comunicación de resultados.....</i></b>	<b>148</b>
<b>3.2.6.1.</b>	<b><i>Notificación para lectura del borrador del informe.....</i></b>	<b>149</b>
<b>3.2.6.2.</b>	<b><i>Elaboración del informe final de auditoria.....</i></b>	<b>151</b>
<b>3.2.7.</b>	<b><i>Fase V: Seguimiento .....</i></b>	<b>160</b>
<b>3.2.7.1.</b>	<b><i>Matriz de seguimiento para las recomendaciones .....</i></b>	<b>161</b>
	<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>163</b>
	<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>164</b>
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	
	<b>ANEXOS</b>	

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1-1:</b>	Tipos de COSO.....	15
<b>Tabla 2-1:</b>	Simbología para elaborar un flujograma.....	18
<b>Tabla 1-3:</b>	Diseño de investigación - factor administrativo .....	23
<b>Tabla 2-3:</b>	Diseño de investigación - factor talento humano.....	24
<b>Tabla 3-3:</b>	Diseño de investigación - factor financiero .....	25
<b>Tabla 4-2:</b>	Proceso de integración.....	28
<b>Tabla 5-2:</b>	Funciones del puesto .....	29
<b>Tabla 6-2:</b>	Evaluaciones a las actividades.....	30
<b>Tabla 7-2:</b>	Tiempo para ser contratado .....	31
<b>Tabla 8-2:</b>	Proceso de selección .....	32
<b>Tabla 9-2:</b>	Satisfacción en relaciones interpersonales .....	33
<b>Tabla 10-2:</b>	Comodidad en el trabajo .....	34
<b>Tabla 11-2:</b>	Capacitaciones recibidas.....	35
<b>Tabla 12-2:</b>	Desarrollo de capacidades.....	36
<b>Tabla 13-2:</b>	Remuneración recibida .....	37
<b>Tabla 14-2:</b>	Incentivos en el trabajo .....	38
<b>Tabla 15-2:</b>	Beneficios indirectos.....	39
<b>Tabla 16-2:</b>	Base de datos institucional.....	40
<b>Tabla 1-3:</b>	Resultado examen GADBAS 2014-2015 .....	70
<b>Tabla 1-3:</b>	Plan Operativo anual GADBAS 2019 .....	73
<b>Tabla 3-3:</b>	Base legal del GADBAS.....	83

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1-1:</b>	Indicadores de eficacia, economía y eficiencia.....	19
<b>Gráfico 1-2:</b>	Proceso de integración .....	28
<b>Gráfico 2-2:</b>	Funciones del puesto.....	29
<b>Gráfico 3-2:</b>	Evaluaciones a las actividades .....	30
<b>Gráfico 4-2:</b>	Tiempo para ser contratado.....	31
<b>Gráfico 5-2:</b>	Proceso de selección.....	32
<b>Gráfico 6-2:</b>	Satisfacción en relaciones interpersonales .....	33
<b>Gráfico 7-2:</b>	Comodidad en el trabajo .....	34
<b>Gráfico 8-2:</b>	Capacitaciones recibidas .....	35
<b>Gráfico 9-2:</b>	Desarrollo de capacidades.....	36
<b>Gráfico 10-2:</b>	Remuneración recibida.....	37
<b>Gráfico 11-2:</b>	Incentivos en el trabajo .....	38
<b>Gráfico 12-2:</b>	Beneficios indirectos.....	39
<b>Gráfico 13-2:</b>	Base de datos institucional.....	40
<b>Gráfico 1-3:</b>	Estructura orgánica GADBAS .....	46
<b>Gráfico 1-3:</b>	RUC GADBAS .....	51
<b>Gráfico 3-3:</b>	Mapa de procesos.....	82

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

**ANEXO A:** FORMATO DE LA ENCUESTA APLICADA AL TALENTO HUMANO.

**ANEXO B:** FORMATO DE LA ENTREVISTA APLICADA AL ALCALDE.

**ANEXO C:** FOTOGRAFÍAS DE LA APLICACIÓN DE LAS ENCUESTAS.

**ANEXO D:** FOTOGRAFÍA DE LA ENTREVISTA APLICADA AL ALCALDE.

## RESUMEN

La Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa, provincia de Tungurahua, periodo 2019, se desarrolló con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos y los procesos administrativos. Para el desarrollo se aplicó cuestionarios de control interno mediante el método del COSO III, se analizó el uso de los recursos y la gestión durante el periodo mencionado, para lograr una investigación efectiva se utilizaron los siguiente métodos: el inductivo, que permite conocer temas específicos en relación con la gestión administrativa para realizar las conclusiones y recomendaciones generales; el inductivo, este método parte de lo general a lo específico, partiendo de Leyes que rigen la administración y la auditoría utilizadas dentro de la gestión Gobierno Autónomo descentralizado municipal del cantón Baños (GADBAS); el analítico para emitir criterios de valor y finalmente, el método sintético resumirá la información y resultados obtenidos de la Auditoría de Gestión en un informe final. Mediante el cual se estableció que la normativa interna esta desactualizada, el personal está en puestos que no están de acuerdo con su perfil profesional, sobreendeudamiento y sobreestimación de precios en obras, demora e ineficiencia en la ventanilla única de recepción de documentos, demora y burocracia innecesaria para revisar los trámites, no se realizan evaluaciones ni capacitaciones al personal en ninguna área, se recomienda aplicar los controles fijados por el organismo encargado de su supervisión y evitar inobservancias, así como acoger las sugerencias emitidas en el informe final.

**Palabras clave:** <AUDITORIA DE GESTIÓN>, <INDICADORES>, <ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS>, <TALENTO HUMANO>, <CONTROL INTERNO>, <BAÑOS DE AGUA SANTA (CANTÓN)>

0538-DBRA-UTP-2022




## ABSTRACT

The management audit carried out at the Municipal Decentralized Autonomous Government of Baños de Agua Santa, province of Tungurahua, period 2019, was developed in order to determine the degree of efficiency, effectiveness and economy in the use of resources and administrative processes. For the development, internal control questionnaires were applied through the COSO III method, the use of resources and management during the mentioned period was analyzed. To conduct an effective investigation, the following methods were used: the inductive, which allows to know specific topics in relation to the administrative management to make the general conclusions and recommendations; the deductive, this method starts from the general to the specific, starting from laws that govern the administration and the audit used within the management of the Municipal Autonomous Decentralized Government of Baños (GADBAS); the analytical one to issue value criteria and finally, the synthetic method will summarize the information and results obtained from the management audit in a final report which established that the internal regulations are outdated, the employees are not in a position according with their professional profile, overindebtedness and overestimation of prices, delay and inefficiency for receiving documents, delay and bureaucracy to review the procedures, neither evaluations or training are carried out in any area. It is recommended to apply the control set by the body in charge of its supervision and avoid non-compliance, as well as accept the suggestions issued in the final report.

Keywords: <MANAGEMENT AUDIT>, <INDICATORS>, <ADMINISTRATION OF COMPANIES>, <HUMAN TALENT>, <INTERNAL CONTROL>, <BAÑOS DE AGUA SANTA (CANTON)>.

LUIS  
FERNANDO  
BARRIGA FRAY



Firmado digitalmente  
por LUIS FERNANDO  
BARRIGA FRAY  
Fecha: 2022.03.30  
13:41:34 -05'00'

## **INTRODUCCIÓN**

El cantón Baños de Agua Santa está ubicado en la provincia de Tungurahua, es uno de los centros turísticos más importantes del país, situada en un valle con cascadas y aguas termales a lado del volcán Tungurahua con una altura de 5.016 metros. El cantón esta administrado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños (GADBAS, por sus siglas) el cual cuenta con los siguientes niveles: legislativo, ejecutivo, asesor, de apoyo y operativo; los cuales trabajan en conjunto para priorizar el desarrollo del cantón y de sus ciudadanos en base al cumplimiento de los objetivos institucionales mediante programas, planes y proyectos.

La gestión administrativa del GADBAS ha sido aceptable, aunque algo criticada por la ciudadanía y sectores informativos, con lo cual se hace necesaria una auditoria que la evalúe de manera oportuna, por ello, se ha realizado el presente trabajo de titulación, el cual está conformado por tres capítulos.

En el primer capítulo se detallan los principales problemas de la institución, la justificación y los objetivos que conllevan a la ejecución de la Auditoría de Gestión; además de la idea a defender, el marco teórico y conceptual, que nos permiten tener una base fundamentada para la elaboración.

En el segundo capítulo se describe el marco metodológico, el cual cuenta con el enfoque, nivel y diseño de la investigación, necesarios para encaminar la resolución de la tesis; además se detallan la población, muestra y los resultados obtenidos mediante la aplicación de métodos, técnicas e instrumentos de investigación, lo que repercute en la comprobación de las interrogantes del estudio.

El tercer capítulo está compuesto por el marco propositivo, el mismo que consta con el archivo permanente y corriente, así como las fases propias de la auditoria que son cinco: conocimiento preliminar, planificación (evaluación del control interno mediante el COSO III), ejecución, comunicación de resultados y seguimiento.

Finalmente, se realizaron conclusiones y recomendaciones generales, las cuales están dirigidas a las principales autoridades y funcionario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños.



## **Planteamiento del problema**

La gestión administrativa en una entidad pública, es primordial y se utiliza como base para la ejecución de objetivos y actividades detallados en los planes y proyectos de la institución; dicha gestión se la realiza a través de cuatro etapas: planificación, organización, dirección y control. Estas etapas buscan la correcta utilización de los recursos para que la entidad pueda tener un desarrollo perdurable en el tiempo.

Un Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal al ser un organismo público requiere de una evaluación a su gestión administrativa, la cual se realiza a través de una auditoría de gestión, mediante aquella se da a conocer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y la manera en la que los recursos se han utilizado, es decir el nivel eficiencia y eficacia del GADM (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal), en un periodo determinado.

La desactualización en cuanto a normativas, reglamentos internos y procedimientos es el principal problema que atraviesa el GADM Baños, lo cual conlleva a que documentos como catastros y procesos de contratación sean ineficientes en su aplicación; por ende, el talento humano actualmente es una gran falencia dentro del municipio, ya que existe una inminente necesidad de contratación de personal (principalmente técnicos) para laborar en las distintas unidades del GADBAS, en consecuencia existe personal que labora en puestos que no son acordes a sus profesiones y por ende no poseen conocimientos primordiales para el cumplimiento de sus funciones.

Otra falencia evidenciada en el municipio recae en la parte financiera, debido a que la anterior administración tuvo un sobreendeudamiento y la sobreestimación de presupuestos para obras (las cuales quedaron inconclusas o estancadas), lo cual afecta a la contratación de nuevos funcionarios y capacitación del personal actual, compra de equipos y licencias, adquisición de maquinarias, entre otros.

Los problemas de personal y la desactualización de procedimientos repercuten en otra problemática dentro del GADBAS, que es la demora e ineficiencia en la ventanilla única de recepción de documentos, ya que los mismos deben pasar por muchos filtros para llegar a las personas encargadas de realizar los trámites pertinentes, además los documentos receptados no son debidamente revisados en cuanto a su caducidad, pertinencia y requisitos a cumplir, lo que repercute en una demora en los tramites, sobrecarga de trámites para los funcionarios en ciertas

temporadas del año y en consecuencia, descoordinación entre las distintas unidades del municipio.

El problema anterior se ve reflejado por la mayor parte de la ciudadanía, ya que hay demoras y burocracia innecesaria para todo tipo de trámite en el municipio, teniendo en cuenta que los usuarios hacen largas filas para poder ser atendidos y que todos los requisitos necesarios no son brindados en ese momento, si no que con el paso del trámite van siendo requeridos en las diferentes instancias del municipio. Debido a los problemas detallados es necesario realizar una evaluación a la gestión del GADM Baños.

### **Formulación del problema**

¿Cómo la aplicación de una Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa, provincia de Tungurahua, período 2019, incide en la evaluación al uso los recursos mediante indicadores de eficiencia, eficacia y economía?

### **Sistematización del problema**

- ¿Qué componentes son necesarios conceptualizar para realizar un estudio de auditoría de gestión?
- ¿Cuál es la situación actual del GADM Baños en cuanto a sus procesos administrativo, y el uso de los recursos?
- ¿Mediante que herramienta se dan a conocer los resultados, responsabilidades y recomendaciones de mejora posterior a una Auditoría de Gestión?

### **Objetivos general**

Realizar una auditoría de gestión al gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Baños de Agua Santa, provincia de Tungurahua, período 2019, para la determinación del grado de eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos y los procesos administrativos.

### **Específicos**

- Fundamentar el marco teórico y la metodología para realizar una auditoría de gestión.
- Determinar la situación actual de los procesos administrativo y el uso de los recursos de GADBAS, aplicando indicadores de eficiencia, eficacia y economía.

- Realizar un documento final para informar sobre las responsabilidades y ayudar a mejorar la gestión del GADBAS.

### **Justificación teórica**

La investigación se realizará con el propósito de aportar al conocimiento en materia de auditoría de gestión, la misma que estará basada en trabajo de titulación elaborados previamente en este campo y enmarcada bajo las Normas de Auditoría Gubernamentales emitidas por Contraloría General del Estado.

### **Justificación metodológica**

Se utilizará un enfoque de investigación mixto (cuantitativo y cualitativo), puesto que para la recopilación de la información se usarán herramientas como la entrevista, la observación directa, verificación de documentos y las encuestas; de la misma manera los resultados emitidos en el informe final tendrán indicadores cuantitativos y enunciados cualitativos.

### **Justificación práctica**

Esta investigación se realiza para evaluar el nivel de desempeño de la gestión administrativa del GADM Baños, por ello los beneficiarios directos serán todos los miembros del personal que labora en la institución y los beneficiarios indirectos serán todos los habitantes del cantón Baños, ya que mediante el trabajo de titulación se podrán verificar que inconvenientes y problemas presenta la administración actual, a lo cual se emitirá un documento con los hallazgos y recomendaciones pertinentes para la toma de decisiones por parte de las autoridades.

### **Antecedentes de investigación**

Para la elaboración del trabajo de titulación se han considerado varias tesis que se encuentran en el repositorio de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, debido a que los temas son similares:

**Título:** Auditoría De Gestión Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba, ubicado en el Cantón Baños de Agua Santa Provincia de Tungurahua, período 2013.

**Fecha de publicación:** 2015

**Autor:** Villaroel Bonilla, Erika Lizeth.

**Resumen:**

El presente trabajo de investigación tiene propósito realizar una “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba, ubicado en el cantón Baños de Agua Santa provincia de Tungurahua período 2013” con el motivo de evaluar el control interno de la entidad y de esta forma analizar el cumplimiento adecuado de las funciones realizadas por el recurso humano y determinar el correcto manejo de los recursos administrativos y financieros asignados a la entidad. El objetivo es determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen las actividades de la entidad, y emitir un informe final en el que consten las debidas conclusiones y recomendaciones a cada uno de los hallazgos encontrados durante el examen, La presente auditoría consta de cinco fases en el que se abordara los procedimientos a ejecutar en cada uno de las fases a desarrollar. 1.- Familiarización y Revisión de Legislación y Normatividad. 2.- Evaluación del Sistema de Control Interno en que se aplicará el COSO 3.- Desarrollo de Hallazgos en el que se analizará la evaluación de áreas críticas. 4.- Redacción del Informe y Comunicación de Resultados.5.- Monitoreo Estratégico de Recomendaciones. Y al final se concluye el trabajo con las respectivas conclusiones y recomendaciones donde los funcionarios de la Institución deberán dar seguimiento a cada uno de los hallazgos encontrados de esta forma mitigar riesgos y lograr un óptimo desempeño del recurso Humano que permitirá el adelanto de la Institución (Villaroel, 2015, pág. 9).

**Título:** Auditoría de Gestión para el Gad Municipal del Cantón Lago Agrio Provincia de Sucumbíos, período 2015.

**Fecha de publicación:** 2016

**Autor:** Ruiz Robles, Marcia Jaqueline.

**Resumen:**

El presente trabajo de investigación tiene el propósito de realizar una “Auditoría de Gestión para el GAD Municipal del Cantón Lago Agrio Provincia de Sucumbíos Período 2015” con el motivo de evaluar el control interno de la entidad y de esta forma analizar el cumplimiento adecuado de las funciones realizadas por el recurso humano y determinar el correcto manejo de los recursos administrativos y financieros asignados a la entidad. El objetivo es determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen las actividades

de la entidad, y emitir un informe final en el que consten las debidas conclusiones y recomendaciones a cada uno de los hallazgos encontrados durante el examen, La presente auditoría consta de cinco fases en el que se abordara los procedimientos a ejecutar en cada uno de las fases a desarrollar. 1.- Familiarización y Revisión de Legislación y Normatividad. 2.- Evaluación del Sistema de Control Interno en que se aplicará el COSO 3.- Desarrollo de Hallazgos en el que se analizará la evaluación de áreas críticas. 4.- Redacción del Informe y Comunicación de Resultados.5.- Monitoreo Estratégico de Recomendaciones. Y al final se concluye el trabajo con las respectivas conclusiones y recomendaciones donde los funcionarios de la Institución deberán dar seguimiento a cada uno de los hallazgos encontrados de esta forma mitigar riesgos y lograr un óptimo desempeño del recurso Humano que permitirá el adelanto de la Institución (Ruiz, 2016, pág. 10).

**Título:** Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco, Ubicado en el Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago, para el Periodo Fiscal 2016.

**Fecha de publicación:** 2017

**Autor:** Villavicencio Flores, Eva Magalí.

**Resumen:**

El presente trabajo de titulación es una auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco, período 2016, con la finalidad de determinar la eficiencia, eficacia, economía en el uso de los recursos, para lograr este propósito se procedió con la investigación descriptiva, aplicando el método inductivo y deductivo, usando técnicas como la entrevista realizada al representante legal de la institución, encuesta que se aplicó al personal administrativo de la entidad y la observación que se realizó durante todo el proceso de la auditoría, que permitieron recabar la mayor cantidad de información posible. Se desarrollaron cada una de las fases de auditoría, empezando por conocer a la institución y su funcionamiento, se evaluó la estructura en base a las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado, posteriormente se definieron como componentes a ser auditados basándose en los elementos del COSO I: Presupuesto, Planificación y Administración del talento humano. Se estableció que no cumplen con la totalidad de los procedimientos, en el caso del talento humano la jornada laboral no se realiza, existen faltantes en los expedientes del personal, no se cumplió la totalidad de los proyectos fijados dentro de la normativa, por lo que se recomienda aplicar los controles fijados por el organismo encargado de su supervisión y evitar estas

inobservancias ahora encontradas. Acoger las sugerencias emitidas en el informe final de auditoría con el fin de mejorar la gestión administrativa del GAD (Villavicencio, 2017, pág. 11).

## CAPÍTULO I

### 1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

#### 1.1. MARCO TEÓRICO

##### *1.1.1. Administración*

Para (Roymundo Bueno Blanco, 2018, pág. 11), La administración es una actividad que se lleva a cabo en la vida cotidiana, esta se considera necesaria para las personas independientes y empresas dentro de la administración interviene la planeación, organización, dirección y control, para el correcto empleo de los recursos de la organización y conseguir los objetivos planteados.

##### *1.1.1.1. Elementos de la administración*

###### **a) Planeación**

La planeación es el primer pilar de la administración porque sirve de base para las demás funciones, ya que determina por anticipado los objetivos a cumplirse y el procedimiento que se debe hacer para alcanzarlos. (Sánchez, 2014)

###### **b) Organización**

La organización sirve para agrupar personas y recursos de la empresa en una estructura organizacional, que tiene de por medio procesos, funciones y responsabilidades establecidas bajo métodos y técnicas que encaminen el cumplimiento de los objetivos propuestos. (Sánchez, 2014, pág. 78)

###### **c) Dirección**

La dirección en el proceso administrativo tiene como función lograr una cohesión adecuada entre las personas que dirigen y el talento humano para de esta manera alcanzar los objetivos y metas propuestas. (Sánchez, 2014, pág. 78)

## **d) Control**

Mediante el control se va a medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas planteados, con lo cual se podrá determinar el desarrollo y la mejora de la organización, para ello se deben establecer ciertos mecanismos y políticas acordes. (Sánchez, 2014, pág. 78)

### ***1.1.2. Auditoría***

Para entender el significado de Auditoría se muestra lo siguiente:

*La auditoría es un análisis de las cifras de los estados financieros de una empresa o entidad, estudio de las cualidades de las cifras rubro por rubro d los estados financieros, y se estudia qué tanto influyen en la determinación de las cifras la situación administrativa y la parte operativa de la empresa, si es producción, o la parte operativa de los servicios, cuando una empresa de servicios.*  
(García M. G., 2015, pág. 21)

La palabra auditoría viene del latín auditorios, y de esta proviene auditor, pero se asume que esa virtud de oír y revisar cuentas está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en la utilización de los recursos, así como el control de los mismos. (García R. d., 2008, pág. 13),

### ***1.1.3. Objetivos de la auditoría***

El sistema de control, fiscalización y auditoria tiene como objetivo examinar, verificar y evaluar la gestión administrativa, financiera, operativa y gestión medio ambiental de las instituciones del estado.

### ***1.1.4. Importancia de la auditoría***

La auditoría se concentra de manera amplia en la fe pública, su importancia se reconoce en la representación y defensa de los intereses sociales y societarios, la auditoria ayuda a tomar decisiones y a mejorar la administración de una institución, permitiendo descubrir deficiencias y aspectos a mejorar. (Reyes, 2017, pág. 18)



### **1.1.5. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)**

Las NAGAS tienen su origen en 1948 por el comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos, constituyéndose como los principales requisitos que deben observar los auditores en el desempeño del trabajo de auditoría, cuyo cumplimiento garantizará su trabajo profesional y su opinión técnica.

Para algunos autores las NAGA constituyen los 10 mandamientos que deben cumplir los auditores, estas normas deben ser aplicadas durante todo el proceso de auditoría, estas normas se dividen en tres grupos: (Rojas, 2017)

#### *1.1.5.1. Normas generales o personales*

- Entrenamiento y capacidad profesional.
- Independencia
- Cuidado y esmero profesional

#### *1.1.5.2. Normas de ejecución del trabajo*

- Planeamiento y supervisión
- Estudio y evaluación del control interno
- Evidencia suficiente y competente

#### *1.1.5.3. Normas de preparación del informe*

- Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados
- Consistencia
- Revelación suficiente
- Opinión del auditor

### **1.1.6. Normas Internacionales de Auditoría (NIA)**

Las Normas Internacionales de Auditoría fueron emitidas por la **Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento (IAASB)**, son un compendio de normas de alta

calidad para realizar una auditoría financiera, garantizar la calidad del trabajo del auditor y fortalecer la confianza del público en la profesión contable. (Delgado, 2018)

Las **NIA** nos indican:

- Los principios generales que guían una auditoría.
- Las responsabilidades del auditor.
- ¿Cómo debe un auditor evaluar el riesgo?
- ¿Cómo debe un auditor responder a ese riesgo?

### ***1.1.7. Tipos de auditoría***

Los tipos de auditoría, naturaleza, criterios, grado de correspondencia, usuarios primarios de la opinión e informe se detallarán a continuación:

#### ***1.1.7.1. Auditoría gubernamental***

La auditoría gubernamental es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y administrativas, en las entidades sujetas a un control, esta auditoría se efectúa de acuerdo a las normas de auditoría gubernamental y disposiciones especializadas emitidas por la contraloría general, aplicando métodos establecidos por el contador público. (H. BALDIVIESO & LUNA S.R.L., 2019)

#### ***1.1.7.2. Auditoría integral***

Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, un periodo determinado, el comportamiento económico y el manejo de la entidad con la finalidad de conocer el grado de correspondencia entre aquellos criterios o indicadores establecidos, la auditoría implica un trabajo por analogía de las revisiones financieras, de cumplimiento, control interno y de gestión. (Blanco, 2012, pp. 4)

#### ***1.1.7.3. Auditoría interna***

La auditoría interna es una actividad independiente, esta ayuda a dar valor y mejorar las operaciones de una organización ayudando a cumplir con sus objetivos de manera sistemático y disciplinado, lo que conlleva a evaluar y mejorar la eficacia en los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. (Hernández P., 2016, pág. 80)

#### *1.1.7.4. Auditoría financiera*

La auditoría financiera comprende los estados financieros y asuntos financieros en particular, tiene por objetivo determinar si los estados financieros del ente auditado presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de operaciones y flujos de efectivo de acuerdo a los PCGA, esta auditoría es aplicada generalmente a las entidades sujetas a control por parte de la contraloría general del estado. (Luna, 2007, pág. 77)

#### *1.1.7.5. Auditoría de gestión*

Una de la manera de revisar, evaluar y valorar la situación financiera de una empresa es a través de la auditoría de gestión, esta busca el cumplimiento de los indicadores tanto de eficiencia, eficacia y economía de los recursos manejados en las empresas u organizaciones. (González I. P., Auditoría de gestión , 2018, pág. 2)

#### *1.1.7.6. Auditoría de aspectos ambientales*

El ente regulador podrá auditar los procedimientos de realización y aprobación de los estudios y evaluaciones de impacto ambiental según los términos establecidos en la Ley de Gestión Ambiental.

#### *1.1.7.7. Auditoría de obras públicas o de ingeniería*

Según la ley orgánica de la contraloría general del estado, evaluará la administración de las obras en construcción, el proceso de selección a contratistas, la eficiencia de los sistemas de mantenimiento según las cláusulas contractuales.

#### ***1.1.8. Objetivo de la auditoría de gestión***

Descubrir deficiencias en algunas partes de la empresa y apuntar a los posibles cambios para mejorar, lograr una administración más eficaz examinando y valorando los métodos y desempeño en las áreas, por este medio el auditor tiene la responsabilidad de ayudar y respaldar a la dirección en la determinación de las áreas en que pueda llevarse a cabo valiosas economías e implementarse técnicas administrativas. (González-Cruz et al., 2015, págs. 16-18)

### **1.1.9. Características de la auditoría de gestión**

**Permanente:** Debe ser continua en el tiempo, contribuyendo eficiente y oportuna a identificar, analizar, evaluar, tratar, comunicar, y monitorear los riesgos.

**Estratégica:** Enfocada en aspectos que señalen la resolución y otros criterios relevantes de la organización que se identifiquen en el desarrollo de la auditoría.

**Objetiva:** La auditoría se debe asegurar que los hallazgos y conclusiones se fundamenten en evidencia verificable.

**Confiable:** La información presentada y reportada en el examen de auditoría debe ser veraz y exacta con el propósito de minimizar el nivel de riesgo.

**Diligente:** Los requerimientos del órgano de control deben ser atendidos con diligencia y oportunidad.

**Efectiva:** Se debe emitir recomendaciones a las conclusiones de las acciones tanto correctivas, preventivas y de mejora a ser aplicadas respecto a las situaciones detectadas.

### **1.1.10. Técnicas y prácticas de auditoría**

Dentro del manual de auditoría financiera gubernamental (2001), establece las siguientes técnicas de auditoría:

#### **1.1.11. Técnicas de verificación ocular**

**Comparación:** es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la semejanza o diferencia entre ellos.

**Observación:** es considerada la técnica más general debido a la utilización en todas las fases del examen, a través de ella el auditor verifica ciertos hechos y circunstancias.

**Revisión selectiva:** es un examen ocular rápido, ayuda a separar mentalmente asuntos que no son normales, esta técnica es utilizada en áreas donde el volumen y otras circunstancias no están contempladas en la revisión o estudio más profundo

##### **1.1.11.1. Técnica de verificación verbal**

**Indagación:** esta técnica es de utilidad en la auditoría cuando se examinan áreas específicas no documentadas, aunque los resultados por sí solos no constituyen evidencias suficiente y competente.

#### 1.1.11.2. *Técnica de verificación escrita*

**Análisis:** analizar una cuenta es determinar cómo está compuesta y verificar si las transacciones son verídicas en un determinado periodo, el análisis se aplica con más frecuencia en las cuentas de mayor general, y sus resultados consta en los papeles de trabajo denominado cédula analítica, otra aplicación de esta técnica, es analizar un asiento compuesto en el libro diario, para comprender su estructura.

Para facilitar la comprensión el auditor realizar flujograma en donde se puede poder en práctica esta técnica de mejor manera.

**Confirmación:** cerciorarse de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución independiente y que se encuentra en condiciones de conocer y certificar la naturaleza de las operaciones.

Existen dos características para efectuar confirmaciones: positiva o negativa, la primera puede ser directa o u indirecta.

La confirmación positiva es cuando se solicita al confirmante conteste al auditor, si está o no de acuerdo con los datos que se van a confirmar.

Si en la solicitud se suministran los datos pertinentes, con el fin de que sean verificados se trata de una conformación positiva directa.

Si no se proporciona ningún dato al confirmante y se solicita que se remita al auditor la información de sus propias fuentes, en una confirmación positiva indirecta.

Si el confirmante contaste únicamente al no estar conforme con ciertos datos de que se le envían, la confirmación es negativa.

#### 1.1.11.3. *Técnicas de verificación documental*

**Comprobación:** esta técnica constituye la verificación de la evidencia que sustenta las transacciones u operaciones, para comprobar la legalidad con lo propuesto. Para efectos contables, los documentos de respaldo (facturas, cheques, contratos, ordenes de trabajo,

informes finales) sirven para el registro de una operación, con frecuencia las operaciones son comprobadas a base de la documentación sustentadora.

**Computación:** se refiere a contar o totalizar la información numérica, esta realizar de manera aritmética de un cálculo, por lo tanto, se requieren de pruebas complementarias para conocer la exactitud de las cifras incluidas en una operación.

Cualquier operación está sujeta a error humano, por lo tanto, la verificación parcial o total de las operaciones son requisitos indispensables dentro de la auditoría.

#### 1.1.11.4. Técnica de verificación física

**Inspección:** consiste en la constatación o examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con el fin de conocer de sus existencia y autenticidad, esta técnica es factible para los bienes unitarios en un inventario, así como los documentos que representan un título o valor fiduciario.

#### 1.1.12. Control interno

El control interno como una herramienta para la dirección de todo tipo de negocio, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización. (Walter M. Mendoza-Zamora et al., 2018, pág. 209)

#### 1.1.13. Tipos de COSO

**Tabla 1-1:** Tipos de COSO

COSO I 1992	COSO II 2004	COSO III 2013
Ambiente de control	Ambiente de control	Ambiente de control
Evaluación de riesgos	Establecimiento de objetivos	Evaluación de riesgos
Actividades de control	Identificación de eventos	Actividades de control
Información y comunicación	Evaluación de riesgos	Información y comunicación
Supervisión	Respuesta a los riesgos	
	Información y comunicación	

Fuente: Auditor moderno, 2017

#### **1.1.14. Fases de la auditoría**

##### **FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

- Elaboración de Formalidades
- Notificación de inicio de la auditoría
- Visita de observación a la entidad
- Entrevista a la máxima autoridad
- Revisión de archivos y papeles de trabajo
- Memorándum de planificación

##### **FASE II: PLANIFICACIÓN**

- Evaluación del Control Interno
- Matriz resumen de la evaluación del control interno

##### **FASE III: EJECUCIÓN**

- Diagnóstico de la situación actual
- Análisis de procesos
- Indicadores de gestión
- Matriz de hallazgos

##### **FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

- Notificación para la lectura del borrador del informe
- Elaboración del informe final de auditoría

##### **FASE V: SEGUIMIENTO**

- Matriz de seguimiento para las recomendaciones

### **1.1.15. Evidencias de auditoría**

La evidencia es la información que sirve de prueba para que el auditor tenga sustento en su criterio al realizar la auditoría, por ello se dedica gran cantidad de tiempo en la búsqueda y obtención de la misma, la cual debe ser suficiente, competente y confiable. (Pinargote, 2018, pág. 43)

- **Suficiente:** es una característica cuantitativa, que trata sobre la cantidad de información receptada, que sean útiles y dentro de los límites de tiempo.
- **Competente:** es una característica cualitativa, quiere decir que son válidas, de calidad y relevantes.
- **Confiable:** debe ser creíble y aceptable, eso en función de la fuente que la origina.

En la Auditoría de Gestión gran parte de la evidencia se obtiene en la verificación *in situ* del cumplimiento del requisito obtenido a través de examen físico, observación de procesos, revisión de documentos entre otras técnicas que permiten obtenerlas. (Pinargote, 2018, pág. 34)

### **1.1.16. Papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo son todos aquellos documentos desarrollados por el auditor para la conservación y muestreo de las evidencias obtenidas durante el desarrollo de la auditoría. Deben estar estructurados de manera clara, precisa, con referencias y marcas lógicas, ya que pueden formar parte del Archivo Corriente y/o Archivo Permanente según su utilidad y empleo.

### **1.1.17. Hallazgos**

Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría, es decir, se determina como resultado de la comparación de la condición con el criterio. Los hallazgos generan oportunidades de mejora en la gestión. Los hallazgos de la auditoría pueden indicar conformidad o no-conformidad con los criterios de auditoría.

### **1.1.18. Flujogramas**














Según la contraloría general del estado (2001) menciona:



Un flujograma consiste en describir mediante simbología la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como el proceso a través de los departamentos, este método permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y sistemática. Para su elaboración se debe determinar la simbología, diseñar el flujograma y detallar cada proceso.

*1.1.18.1. Simbología para elaborar un flujograma*

**Tabla 2-1:** Simbología para elaborar un flujograma

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio o Fin
	Proceso
	Proceso en control
	Inspección y Medición
	Documento
	Transporte
	Archivo
	Almacenamiento
	Decisión
	Líneas de flujo
	Actualizar la información
	Se toma la información
	Se toma y se actualiza la información

Fuente: Contraloría general del estado

*1.1.19. Indicadores de gestión*

Según la Contraloría General del Estado (2016) a través de su Manual de Auditoría de Gestión menciona la presencia de seis elementos principales denominados las seis “E”, que son: Economía, Eficiencia, Eficacia, Ecología, Equidad y Ética.

Los indicadores que nos permiten verificar el rendimiento dentro de las organizaciones son: eficiencia, eficacia y economía, pues nos sirven de base para la determinación y cálculo de los recursos necesarios para llevar a cabo los procesos productivos y administrativos, así como el resultado de su utilización. (Correa L. y., 2016, pág. 110)

### 1. Economía.

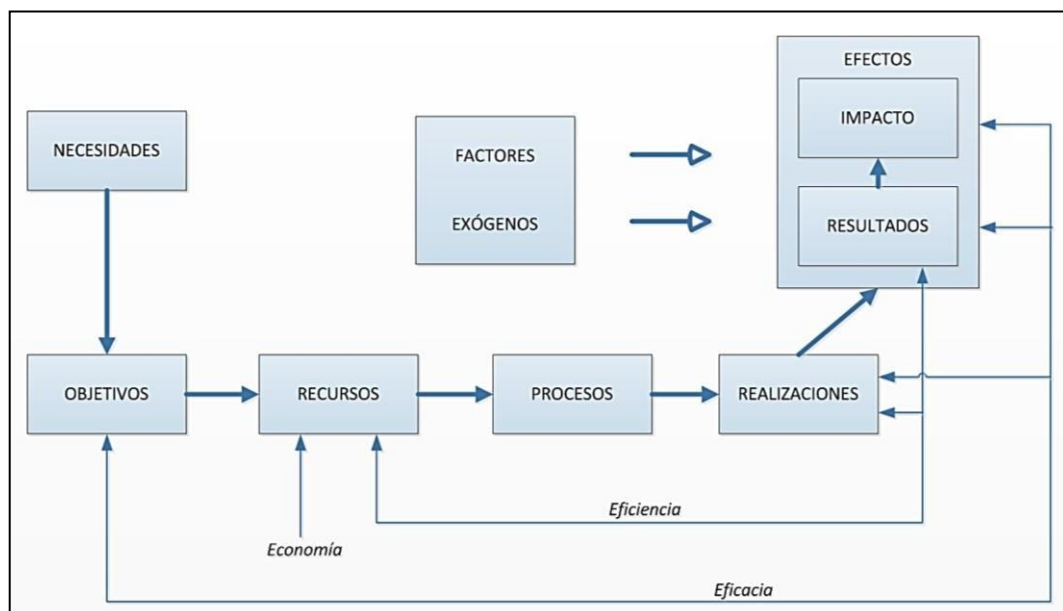
El indicador de economía mide la forma como la organización o área auditada mantiene al mínimo el costo de los insumos de una actividad sin reducir la calidad de esos insumos.

### 2. Eficiencia.

La fiscalización de la eficiencia consiste en valorar si existe una relación óptima entre los recursos empleados y las realizaciones o resultados producidos.

### 3. Eficacia.

La eficacia es el grado de cumplimiento de los objetivos planteados y la relación que existe entre el impacto previsto y el impacto real (Cajia, García, & Jimbo, 2016, pág. 36).



**Gráfico 1-1.**Indicadores de eficacia, economía y eficiencia.

Fuente: Cajia,G y Jimbo.2016

## **1.2. Marco Conceptual**

### ***1.2.1. Recursos***

Los recursos son medios que las organizaciones poseen para realizar sus tareas y lograr sus objetivos: son bienes o servicios utilizados en la ejecución de las labores organizacionales. La administración requiere varias especializaciones y cada recurso una especialización. (Roymundo Bueno Blanco, 2018, pág. 118)

### ***1.2.2. Financiamiento***

Proceso que proporciona capital a una empresa o persona para utilizar en un proyecto o negocio, se entrega recursos como dinero y crédito para que pueda ejecutar los planes. (Educación Financiera, 2019)

### ***1.2.3. Ordenanza***

Proviene de la palabra orden, se refiere a un mandato que es emitido por quien posee la potestad de exigir cumplimiento.

### ***1.2.4. Leyes***

Conjuntos de normas o reglas establecidas por una autoridad con el fin de regular las relaciones y mantener el orden en situaciones específicas.

### ***1.2.5. Obras publicas***

Conjunto de edificaciones, infraestructura y equipamiento, construido por el Gobierno de un territorio financiado por fondos públicos del estado. (Morales, 2020, pág. 1)

### ***1.2.6. Gobierno Autónomo Descentralizado***

Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. (Asamblea Nacional Constituyente, 2008, pág. 132)

### **1.2.7. Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización**

En el COOTAD se encuentran los lineamientos que deben seguir los Gobiernos Autónomos Descentralizados, como los que se detallan a continuación:

#### **CAPÍTULO VIII:**

Sección Primera: Patrimonio

Sección Tercera: Cuidado e inventario de los bienes

Sección Sexta: Solemnidades para la venta de bienes

### **1.3. Interrogante de estudio – idea a defender**

Mediante la aplicación de una auditoría de gestión al gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Baños de Agua Santa al período 2019, se podrá evaluar la gestión y el uso de los recursos de la institución en base a los indicadores de eficiencia, eficacia y economía.

## CAPÍTULO II

### 2. MARCO METODOLÓGICO

#### 2.1. Enfoque de investigación

La presente investigación tiene un enfoque mixto, ya que en la parte cualitativa se realizará una entrevista, así como la observación directa de las variables y en la parte cuantitativa se realizarán encuestas para determinar los resultados.

#### 2.2. Nivel de investigación

- **Exploratorio:** Este nivel es necesario para la recolección de la información a usarse en la auditoría de gestión.
- **Descriptivo:** Mediante la observación directa se puede evidenciar los distintos inconvenientes que se da en la planificación de GADM.

#### 2.3. Diseño de investigación

**No Experimental:** Las variables involucradas en la investigación no se verán alteradas, las mismas serán evaluada y analizada, por ello se adjunta la siguiente tabla con sus respectivos factores y parámetros para la investigación:

### 2.3.1. Factor administrativo

**Tabla 3-3:** Diseño de investigación - factor administrativo

Parámetro Principal	Parámetro Secundario	Tipo de Investigación	Instrumentos utilizados	Cuestionario
Planificación	Plan Programas	Exploratoria	Entrevista Control Interno	1. ¿Cuál es el instrumento de planificación que dispone el GADBAS?
				2. ¿De qué manera se planifican las actividades y servicios que realiza el GAD?
Organización	Estructura organizacional. Orgánico funcional. Reglamentos. Principios. Manuales.	Exploratoria	Entrevista Control Interno	3. ¿El GAD cuenta con una estructura orgánica y funcional definida?
				4. ¿De qué manera considera que el código de ética institucional influye en el actuar de los funcionarios del GADBAS?
				5. ¿Cuáles son las sanciones que se deberían implantar al incumplir aspectos del código de ética?
				6. ¿De qué manera se aplica el principio de equidad en el GADBAS con respecto a la distribución de recursos en el cantón?
Dirección	Toma de decisiones. Comunicación. Estilo de dirección Motivación.	Exploratoria	Entrevista Control Interno	7. ¿Considera que se aplica correctamente el manual de puestos para la contratación del personal en el GADBAS?
				8. ¿Cuál es el proceso de toma de decisiones dentro del municipio?
				9. ¿Qué sistema de comunicación interna y externa se utiliza?
				10. ¿Las relaciones interpersonales se manejan bajo algún código?
Control	Resultados. Indicadores. Cumplimiento de objetivos. Retroalimentación.	Exploratoria	Entrevista Control Interno	11. ¿Cómo son las relaciones interpersonales dentro del talento humano del GAD?
				12. ¿De qué manera se motiva al personal de la institución?
				13. ¿De qué manera se miden los resultados del GADBAS?
				14. ¿Qué indicadores son usados para evaluar los resultados?
				15. ¿Quiénes se encargan de evaluar el cumplimiento de objetivos en el GAD?
				16. ¿Existe retroalimentación después de las evaluaciones al desempeño y/o resultados?
				17. ¿Se realizan auditorías de gestión al municipio?
				18. ¿Considera necesarias las auditorías de gestión a la institución?

Realizado por: Piñuela, Wendy, 2022

### 2.3.2. Factor gestión del talento humano

**Tabla 4-3:** Diseño de investigación - factor talento humano

Parámetro Principal	Parámetro Secundario	Tipo de Investigación	Instrumentos utilizados	Cuestionario
Organizar	Integración. Diseño, descripción y análisis de puestos. Evaluación del desempeño	Exploratoria	Encuesta	1. ¿Cómo califica el proceso de integración que tuvo en su primer día de trabajo en la institución? 2. ¿En qué nivel conoce cuales son las funciones de su puesto de trabajo? 3. ¿Con que frecuencia le han aplicado evaluaciones a las actividades que realiza dentro del GADBAS?
Provisión	Reclutamiento. Selección.	Exploratoria	Encuesta	4. ¿Cuánto tiempo se demoró en ser contratado? 5. ¿Qué tipo de relación contractual mantiene con la institución? 6. ¿Cómo califica su proceso de selección?
Retención	Relaciones interpersonales. Higiene, seguridad y salud en el trabajo.	Exploratoria	Encuesta	7. ¿Cuál es el nivel de satisfacción con respecto a sus relaciones interpersonales dentro del GAD? 8. ¿En qué nivel de comodidad (iluminación, ergonomía, ventilación, etc.) se encuentran las instalaciones donde usted labora?
Desarrollo	Capacitación. Desarrollo organizacional.	Exploratoria	Encuesta	9. ¿Con que frecuencia ha recibido capacitaciones acordes a su área de trabajo por parte del GADBAS? 10. ¿Está de acuerdo con el nivel en el que puede desarrollar sus capacidades dentro del municipio?
Retribución	Remuneraciones. Incentivos. Prestaciones y servicios.	Exploratoria	Encuesta	11. ¿En qué nivel está conforme con la remuneración recibida? 12. ¿Cuán a menudo recibe algún incentivo por sus actividades realizadas? 13. ¿Qué tan importante para usted es recibir beneficios indirectos (seguro social, becas, bonos, transporte, etc.) por parte de la institución?
Supervisar	Base de datos e información del TH.	Exploratoria	Encuesta	14. ¿Considera importante que la institución mantenga bases de datos con su información personal?

**Realizado por:** Piñuela, Wendy, 2022

*Factor Financiero*

**Tabla 5-3:** Diseño de investigación - factor financiero

<b>Parámetro Principal</b>	<b>Parámetro Secundario</b>	<b>Tipo de Investigación</b>	<b>Instrumentos utilizados</b>	<b>Cuestionario</b>
Productividad financiera	Recaudo y desembolso.	Exploratoria	Control Interno	1. ¿Cuán importante considera que son los recursos cobrados para la gestión del GADBAS? 2. ¿En qué pagos o desembolsos el GADBAS presenta mayores inconvenientes para cumplirlos a tiempo?
Contabilidad	Presupuesto. Sueldos y salarios.	Exploratoria	Entrevista Control Interno	3. ¿Cómo se evalúa la ejecución presupuestaria del GADBAS en cuanto al cumplimiento de los objetivos de la institución? 4. ¿Cuáles son las acciones que se toman cuando el presupuesto del GADBAS no se invierte en el tiempo establecido? 5. ¿Qué porcentaje del presupuesto se asigna a los grupos de atención prioritaria? 6. ¿Existen inconvenientes para estar al día en el pago de sueldos y salarios al personal?
Eficiencia financiera	Ahorro. Apalancamiento.	Exploratoria	Control Interno	7. ¿Cuál es la capacidad de ahorro para el financiamiento de obras públicas? 8. ¿Con que instituciones financieras el GADBAS presenta algún tipo de apalancamiento y/o préstamos para la ejecución de obras?
Compras	Recursos. Sistema de inventarios.	Exploratoria	Control Interno	9. ¿El procedimiento de recepción, verificación, registro y entrega de bienes y materiales es el adecuado en términos de tiempo y eficiencia? 10. ¿Considera que el sistema de inventarios con el que cuenta el GADBAS es funcional y adecuado?
Planificación financiera	Plan Operativo Anual Plan Anual de Contrataciones	Exploratoria	Entrevista Control Interno	11. ¿Qué aspectos básicos contiene el POA del GADBAS? 12. ¿Quiénes son los encargados de la elaboración y aprobación del POA? 13. ¿De qué manera se socializa el POA con todos los miembros del GADBAS? 14. ¿Qué procesos de contratación se deben contemplar dentro del PAC? 15. ¿En qué nivel se ha dado cumplimiento con lo dispuesto en el PAC del GADBAS?

**Realizado por:** Piñuela, Wendy, 2022



## 2.4. Tipo de estudio

- **Aplicada:** Mediante la Auditoría de Gestión se dará a conocer los diferentes problemas en la gestión administrativa, para poder evaluarlos y emitir recomendaciones.
- **Documental:** Se utilizarán medios bibliográficos como artículos científicos, tesis de grados, normas, leyes, reglamentos y ordenanzas inherentes a la investigación.
- **De campo:** La obtención de la información de la realizara a través de las entrevistas y encuestas a los distintos funcionarios dentro de la municipalidad.

## 2.5. Población y muestra

### 2.5.1. Población

El GADM Baños cuenta con 314 trabajadores en el año 2019

### 2.5.2. Muestra

Para determinar la muestra se utilizó la siguiente fórmula:

$$n: \frac{Z^2 * p * q * N}{(N * E^2) + (Z^2 * p * q)}$$
$$n: \frac{1.96^2 * 0.5 * 0.5 * 314}{(314 * 0.05^2) + (1.96^2 * 0.5 * 0.5)}$$
$$n: \frac{1.96^2 * 0.5 * 0.5 * 314}{(314 * 0.05^2) + (1.96^2 * 0.5 * 0.5)}$$

**n: 172**

Dónde:

- **n**= Tamaño de la muestra: 172 personas
- **Z**= Nivel de confianza: 95% constante 1,96
- **p** = Variabilidad positiva: (50% = 0,5)
- **q** = Variabilidad negativa: (50% = 0,5)
- **N** = Tamaño de la población: 316
- **E** = Precisión o el error: (5% = 0,05)

## **2.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación**

### **2.6.1. Métodos**

**Método Inductivo:** Permitirá conocer temas específicos en relación con la gestión administrativa para realizar las conclusiones y recomendaciones generales.

**Método Deductivo:** Este método parte de lo general a lo específico, partiendo de Leyes que rigen la administración y la auditoría de gestión utilizadas dentro de la gestión GADBAS.

**Método Analítico:** Permitirá analizar los resultados obtenidos para emitir criterios de valor.

**Método Sintético:** Mediante este método se sintetizará la información y resultados obtenidos de la Auditoría de Gestión, por medio de un informe final.

### **2.6.2. Técnicas e instrumentos**

**Entrevista:** La entrevista es una conversación verbal entre dos o más personas con una finalidad, la cual se la realizará al alcalde del GADBAS y a los directores departamentales de acuerdo al proceso de auditoría de gestión.

**Instrumento:** Guía de entrevista.

**Encuesta:** La encuesta es una técnica cuantitativa que consiste en realizar preguntas cerradas al objeto de estudio (muestra), en este caso el personal del GADBAS.

**Instrumento:** Cuestionario.

## **2.7. Análisis e Interpretación de resultados**

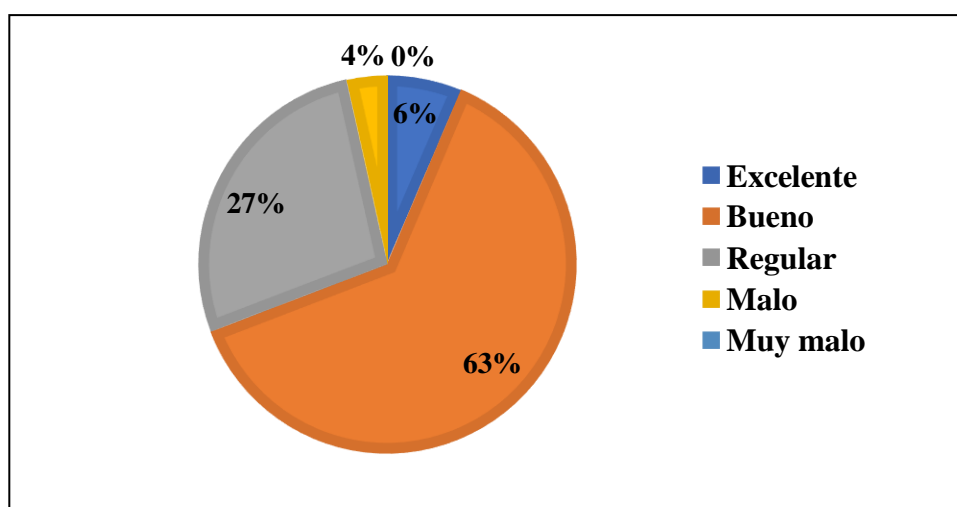
Análisis e interpretación de las encuestas realizadas al talento humano del GAD Municipal Baños de Agua Santa.

1. ¿Cómo califica el proceso de integración que tuvo en su primer día de trabajo en la institución?

**Tabla 6-2:** Proceso de integración

Opciones	Número	Porcentaje
Excelente	11	6%
Bueno	108	63%
Regular	47	27%
Malo	6	4%
Muy malo	0	0%
<b>Total</b>	<b>172</b>	<b>100%</b>

Realizado por: Piñuela, Wendy, 2022



**Gráfico 2-2.** Proceso de integración

**Análisis:** Del total de encuestados, el 63% califica como bueno el proceso de integración que tuvo en su primer día de trabajo, el 27% indica que fue regular y el 6% que fue excelente; mientras que, solo el 4% afirma que dicho proceso fue malo.

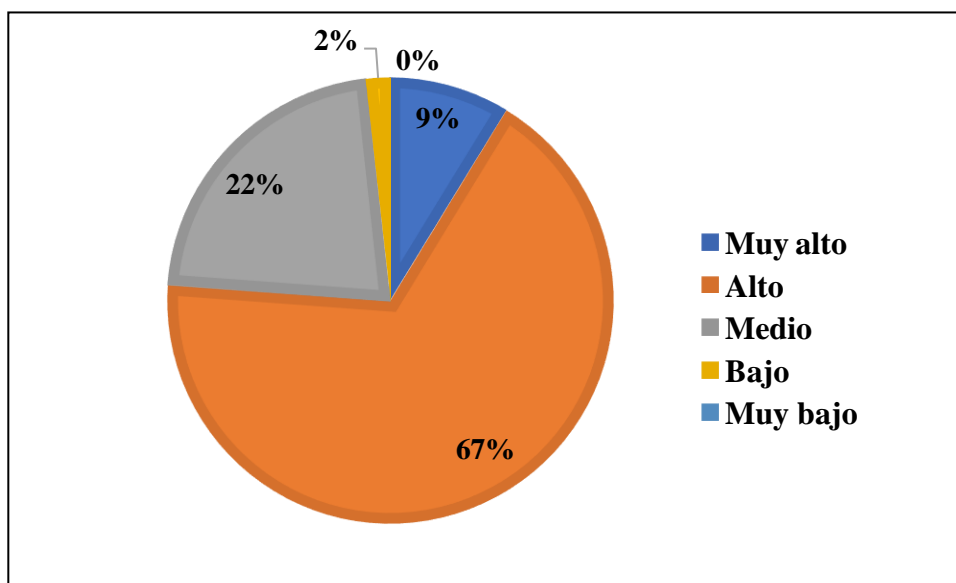
**Interpretación:** La gran mayoría de colaboradores se sienten conformes con las condiciones que tuvieron en el día de su integración al GADBAS, debido a que no tuvieron mayores contratiempos ni dificultades en su primer día de trabajo.

2. ¿En qué nivel conoce cuales son las funciones de su puesto de trabajo?

**Tabla 7-2:** Funciones del puesto

Opciones	Número	Porcentaje
Muy alto	15	9%
Alto	116	67%
Medio	38	22%
Bajo	3	2%
Muy bajo	0	0%
<b>Total</b>	<b>172</b>	<b>100%</b>

Realizado por: Piñuela, Wendy, 2022



**Gráfico 3-2.** Funciones del puesto

**Análisis:** El 67% de los encuestados afirma que tiene un nivel alto de conocimiento en lo que respecta a las funciones en su puesto de trabajo, el 22% afirma que tiene un nivel medio y el 9% menciona que su nivel es muy alto; por el contrario, un 2% indica que tiene un nivel bajo en este aspecto.

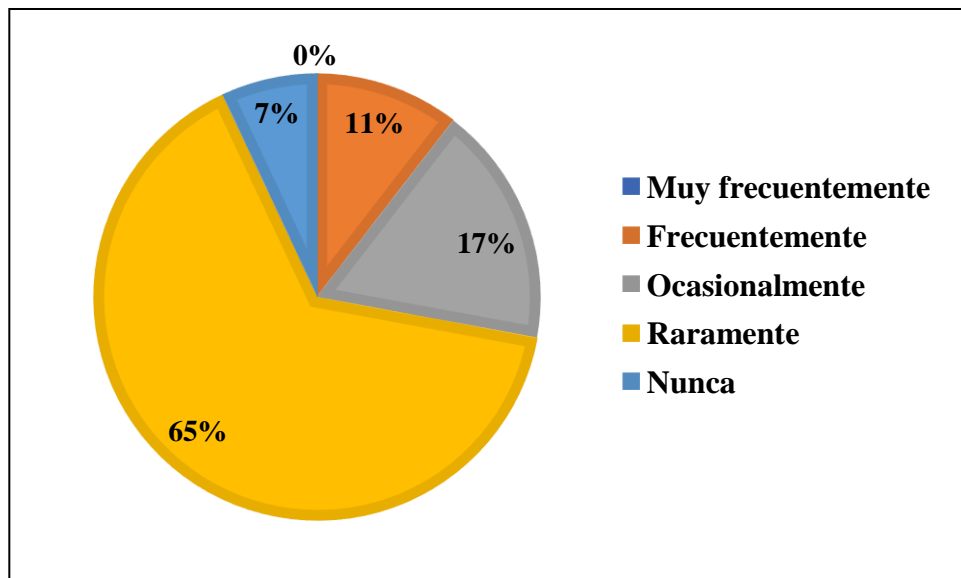
**Interpretación:** Un gran porcentaje de colaboradores tiene conocimiento de las funciones que debe realizar en su puesto, ya que conocen la descripción del mismo y las actividades que deben cumplir; aunque algunos empleados al realizar trabajos repetitivos solo cumplen con una parte de sus funciones.

3. ¿Con que frecuencia le han aplicado evaluaciones a las actividades que realiza dentro del GADBAS?

**Tabla 8-2:** Evaluaciones a las actividades

Opciones	Número	Porcentaje
Muy frecuentemente	0	0%
Frecuentemente	18	11%
Ocasionalmente	30	17%
Raramente	112	65%
Nunca	12	7%
<b>Total</b>	<b>172</b>	<b>100%</b>

Realizado por: Piñuela, Wendy, 2022



**Gráfico 4-2.** Evaluaciones a las actividades

**Análisis:** Del total de encuestados, el 65% indica que raramente ha recibido evaluaciones a las actividades que realiza dentro del GADBAS, un 17% ha sido evaluado ocasionalmente y un 11% ha tenido evaluaciones frecuentemente; en contraste, solo un 7% tuvo evaluaciones de manera muy frecuente.

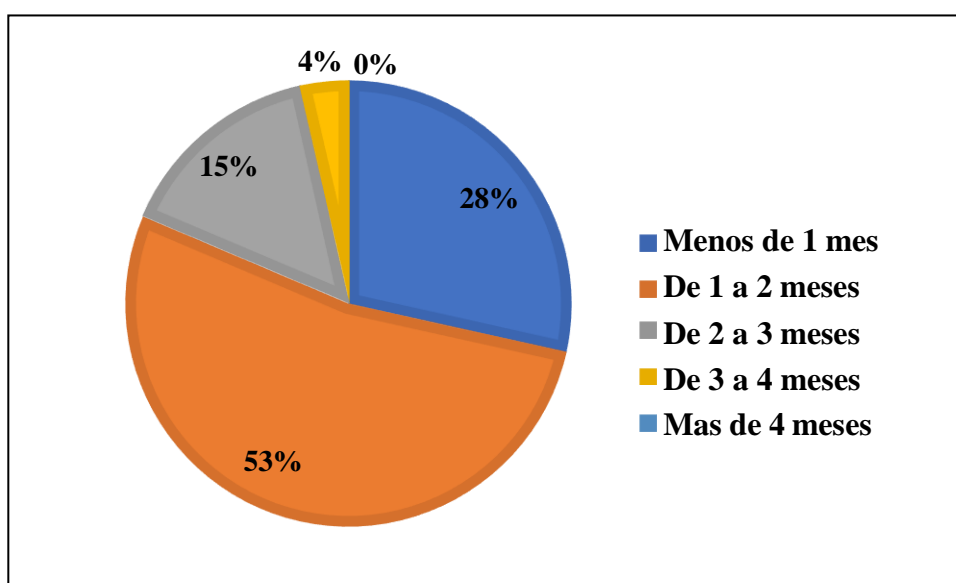
**Interpretación:** El talento humano del GADBAS tiene bajo nivel de evaluaciones a las actividades que desempeñan, lo cual indica que hay una falta de control a los colaboradores.

#### 4. ¿Cuánto tiempo se demoró en ser contratado?

**Tabla 9-2:** Tiempo para ser contratado

Opciones	Número	Porcentaje
Menos de 1 mes	49	28%
De 1 a 2 meses	91	53%
De 2 a 3 meses	26	15%
De 3 a 4 meses	6	4%
Mas de 4 meses	0	0%
<b>Total</b>	<b>172</b>	<b>100%</b>

Realizado por: Piñuela, Wendy, 2022



**Gráfico 5-2.** Tiempo para ser contratado

**Análisis:** El 53% de los colaboradores tuvo un proceso de contratación que duro entre 1 y 2 meses, el 28% fue contratado en menos de 1 mes, el 15% se demoró entre 2 y 3 meses y un 4% tuvo un proceso de 3 a 4 meses de contratación.

**Interpretación:** La gran mayoría de empleados del GADBAS tuvo un proceso acorde en términos de tiempo para ser contratado, ya que los concursos de méritos y oposición duran entre 2 y 3 meses.

5. ¿Cómo califica su proceso de selección?

Tabla 10-2: Proceso de selección

Opciones	Número	Porcentaje
Excelente	31	18%
Bueno	102	59%
Regular	39	23%
Malo	0	0%
Muy malo	0	0%
<b>Total</b>	<b>172</b>	<b>100%</b>

Realizado por: Piñuela, Wendy, 2022

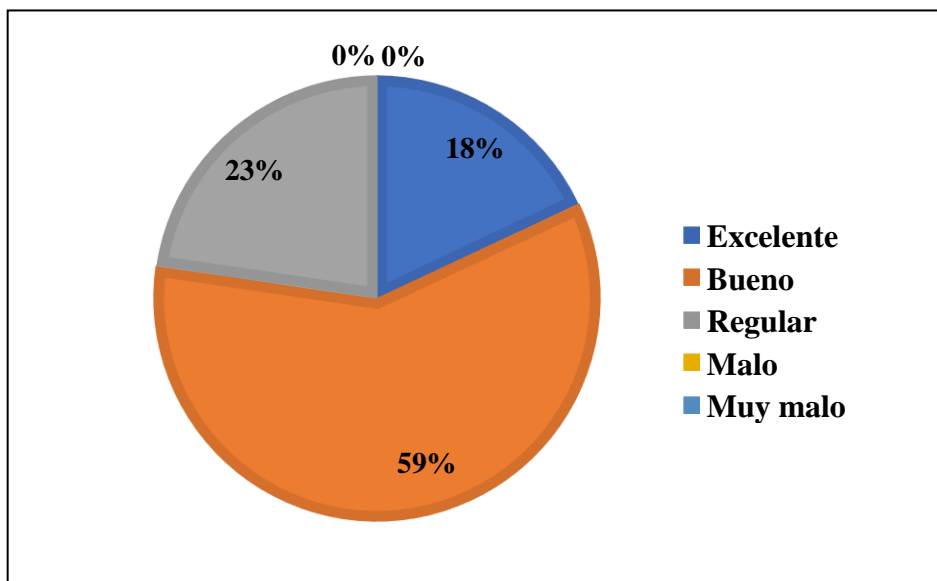


Gráfico 6-2. Proceso de selección

**Análisis:** Del total de encuestados, el 59% califica su proceso de selección como bueno, el 23% como regular y el 18% indica que fue excelente.

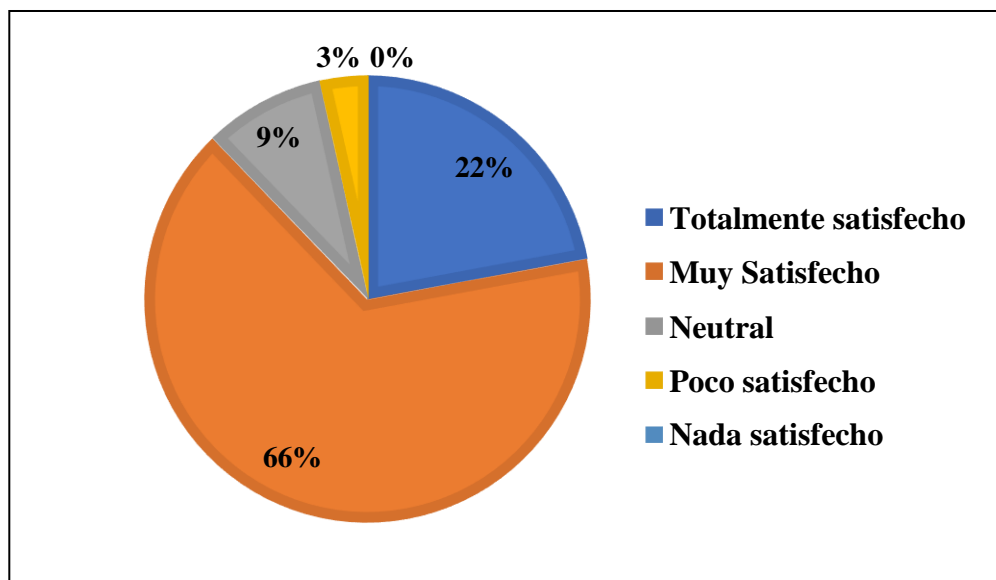
**Interpretación:** Los colaboradores se sienten a gusto con el proceso de selección que tuvieron ya que fue un proceso adecuado dentro de todos los parámetros.

6. ¿Cuál es el nivel de satisfacción con respecto a sus relaciones interpersonales dentro del GADBAS?

**Tabla 11-2:** Satisfacción en relaciones interpersonales

Opciones	Número	Porcentaje
Totalmente satisfecho	38	22%
Muy Satisfecho	113	66%
Neutral	15	9%
Poco satisfecho	6	3%
Nada satisfecho	0	0%
<b>Total</b>	<b>172</b>	<b>100%</b>

Realizado por: Piñuela, Wendy, 2022



**Gráfico 7-2.** Satisfacción en relaciones interpersonales

**Análisis:** El 66% de los colaboradores indica que se siente muy satisfecho respecto a las relaciones interpersonales que se manejan en el GADBAS, un 22% se encuentra totalmente satisfecho y un 9% tiene una postura neutral; mientras que, un 3% está poco satisfecho en este aspecto.

**Interpretación:** Casi todos los empleados del GADBAS se encuentran conformes con las relaciones interpersonales en la institución, ya que se manejan con respeto entre sí.

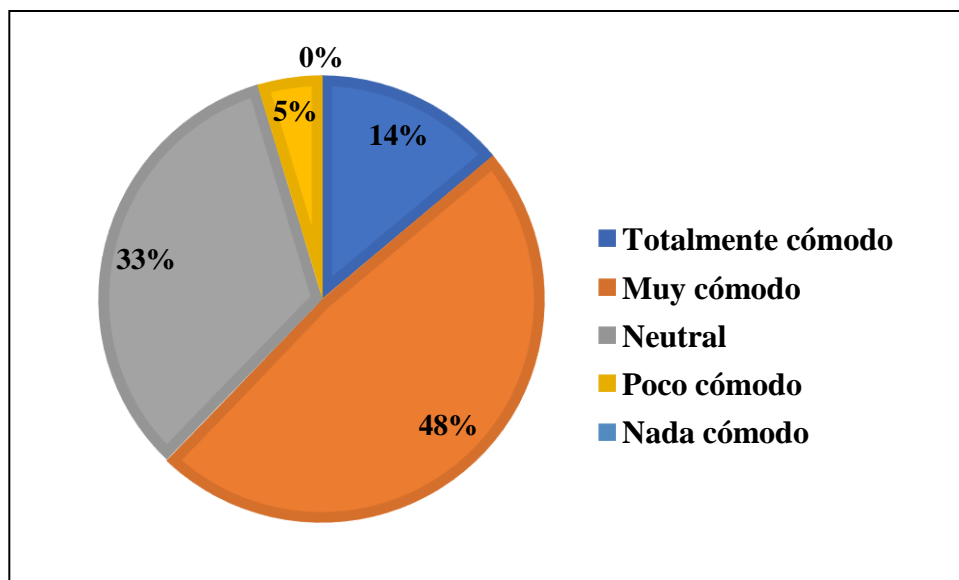


7. ¿En qué nivel de comodidad (iluminación, ergonomía, ventilación, etc.) se encuentran las instalaciones donde usted labora?

**Tabla 12-2:** Comodidad en el trabajo

Opciones	Número	Porcentaje
Totalmente cómodo	24	14%
Muy cómodo	83	48%
Neutral	57	33%
Poco cómodo	8	5%
Nada cómodo	0	0%
<b>Total</b>	<b>172</b>	<b>100%</b>

Realizado por: Piñuela, Wendy, 2022



**Gráfico 8-2.** Comodidad en el trabajo

**Análisis:** El 48% de los encuestados indica que se siente muy cómodo con respecto a las instalaciones donde labora, el 33 % tiene una postura neutral y el 14% se siente totalmente cómodo, por otra parte, el 5% se siente poco cómodo para laborar.

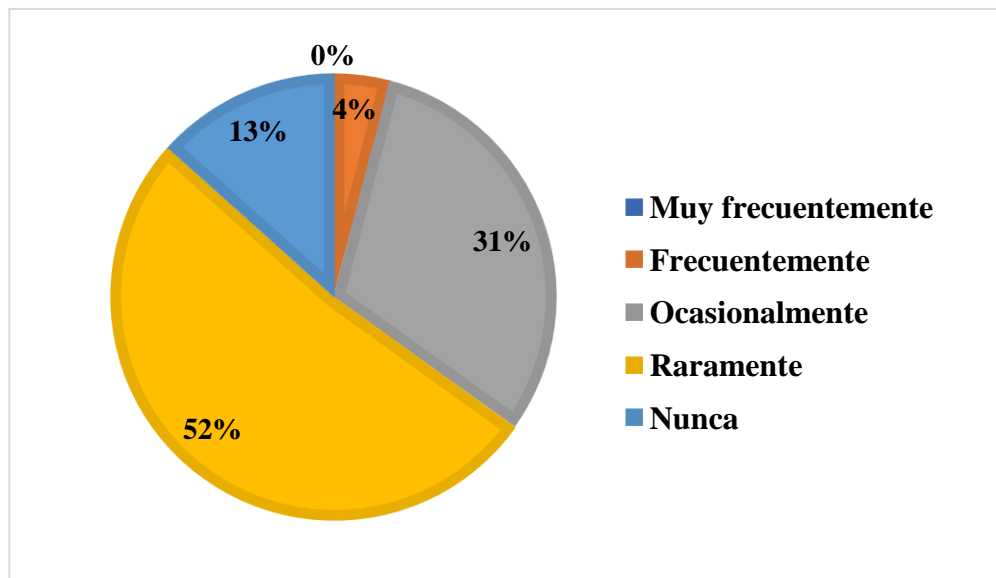
**Interpretación:** Las condiciones de trabajo dentro del GADBAS son buenas en general, debido a que tiene buenas instalaciones con un mobiliario adecuado, iluminación y ventilación acordes; aunque dependiendo de cada puesto su ambiente laboral varia.

8. ¿Con que frecuencia ha recibido capacitaciones acordes a su área de trabajo por parte del GADBAS?

**Tabla 13-2:** Capacitaciones recibidas

Opciones	Número	Porcentaje
Muy frecuentemente	0	0%
Frecuentemente	7	4%
Ocasionalmente	53	31%
Raramente	89	52%
Nunca	23	13%
<b>Total</b>	<b>172</b>	<b>100%</b>

Realizado por: Piñuela, Wendy, 2022



**Gráfico 9-2.** Capacitaciones recibidas

**Análisis:** Del total de encuestados, el 52% ha recibido raramente capacitaciones por parte del GADBAS, el 31% las ha recibido ocasionalmente y el 13% nunca ha recibido algún tipo de capacitación; por otro lado, solo el 4% afirma haber recibido capacitaciones frecuentemente.

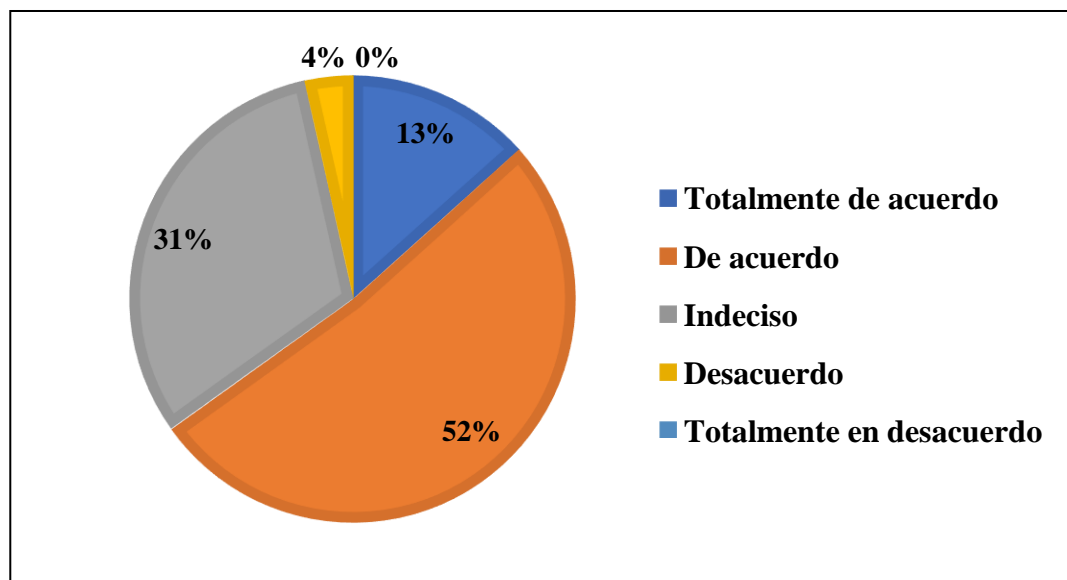
**Interpretación:** Las capacitaciones dentro del GADBAS han tenido falencias, ya que hay colaboradores que no las han recibido, por lo cual se debe impulsar este aspecto en la planificación anual del municipio.

9. ¿Está de acuerdo con el nivel en el que puede desarrollar sus capacidades dentro del municipio?

**Tabla 14-2:** Desarrollo de capacidades

Opciones	Número	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	23	13%
De acuerdo	89	52%
Indeciso	54	31%
Desacuerdo	6	4%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>Total</b>	<b>172</b>	<b>100%</b>

Realizado por: Piñuela, Wendy, 2022



**Gráfico 10-2.** Desarrollo de capacidades

**Análisis:** El 52% de los colaboradores está de acuerdo con el nivel en el que puede desarrollarse dentro del GADBAS, un 31% está indeciso en este aspecto y un 13% se siente totalmente de acuerdo en relación al desarrollo de sus capacidades; mientras que, solo el 4% está en desacuerdo.

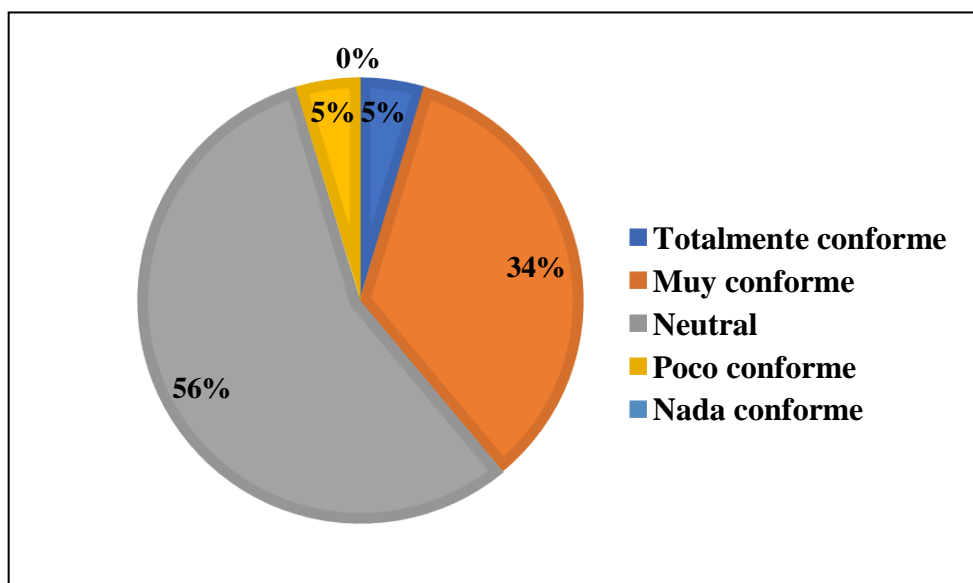
**Interpretación:** En el GADBAS se permite desarrollar las aptitudes y capacidades a la gran mayoría de sus colaboradores, ya que pueden emitir sus criterios y contribuir desde sus posiciones con el desarrollo de la institución.

**10. ¿En qué nivel está conforme con la remuneración recibida?**

**Tabla 15-2:** Remuneración recibida

Opciones	Número	Porcentaje
Totalmente conforme	8	5%
Muy conforme	59	34%
Neutral	97	56%
Poco conforme	8	5%
Nada conforme	0	0%
<b>Total</b>	<b>172</b>	<b>100%</b>

Realizado por: Piñuela, Wendy, 2022



**Gráfico 11-2.** Remuneración recibida

**Análisis:** Del total de encuestados el 56% se siente neutral con respecto a la remuneración recibida en el GADBAS, el 34% está muy conforme en este aspecto y un 5% está totalmente conforme; además, un 5% se encuentra poco conforme con su remuneración.

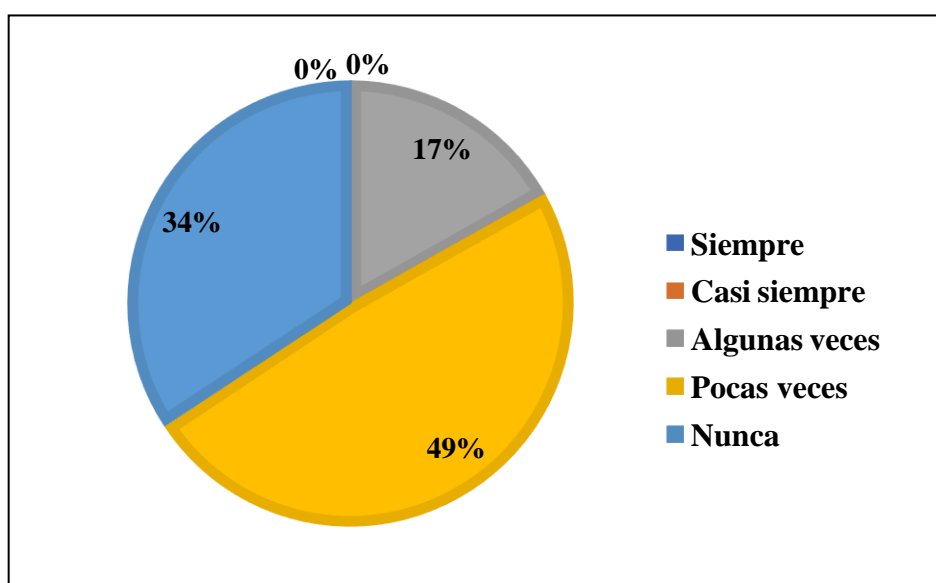
**Interpretación:** La mayoría de personas se sienten neutrales y conforme con respecto a su remuneración, ya que supieron el sueldo que iban a recibir al ingresar en la organización.

## 11. ¿Cuán a menudo recibe algún incentivo por sus actividades realizadas?

**Tabla 16-2:** Incentivos en el trabajo

Opciones	Número	Porcentaje
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
Algunas veces	29	17%
Pocas veces	84	49%
Nunca	59	34%
<b>Total</b>	<b>172</b>	<b>100%</b>

Realizado por: Piñuela, Wendy, 2022



**Gráfico 12-2.** Incentivos en el trabajo

**Análisis:** El 49% de los encuestados pocas veces ha recibido algún incentivo por las actividades realizadas, un 34% nunca lo ha recibido y un 17% en algunas veces ha recibido incentivo alguno.

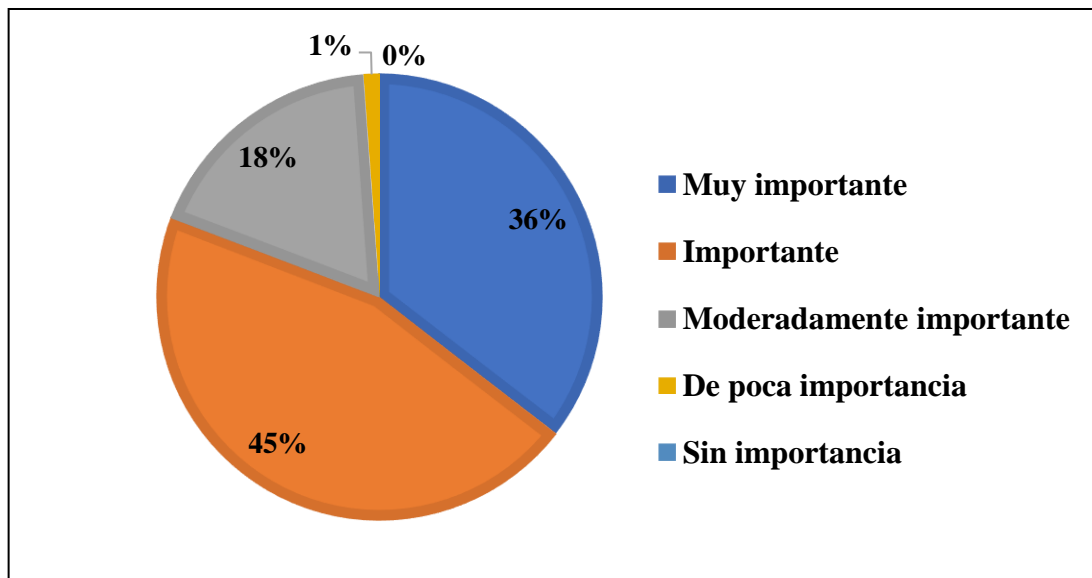
**Interpretación:** Los incentivos dados por el GADBAS han sido escasos, ya que no han sido planificados, la mayoría de estos han sido agradecimientos y reconocimientos emitidos en certificados y placas.

**12. ¿Qué tan importante para usted es recibir beneficios indirectos (seguro social, becas, bonos, transporte, etc.) por parte de la institución?**

**Tabla 17-2:** Beneficios indirectos

Opciones	Número	Porcentaje
Muy importante	61	36%
Importante	78	45%
Moderadamente importante	31	18%
De poca importancia	2	1%
Sin importancia	0	0%
<b>Total</b>	<b>172</b>	<b>100%</b>

Realizado por: Piñuela, Wendy, 2022



**Gráfico 13-2.** Beneficios indirectos

**Análisis:** Del total de encuestados, el 45% considera importante recibir beneficios indirectos, el 36% considera este aspecto como muy importantes y el 18% los considera como moderadamente importantes; aunque, el 1% considera de poca importancia estos beneficios.

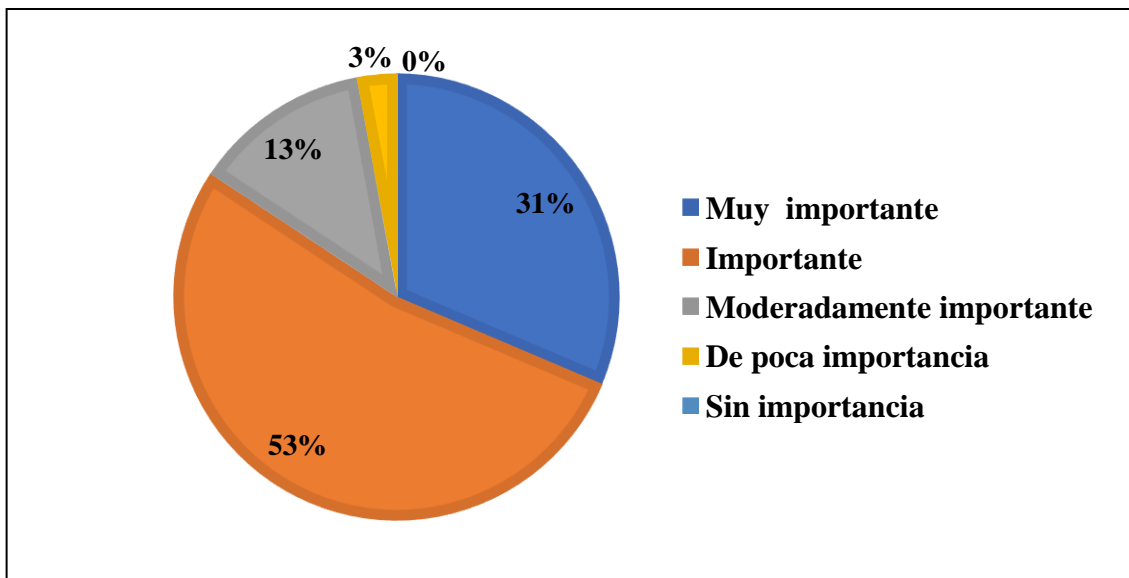
**Interpretación:** Aspectos importantes como el seguro social son de vital importancia para la mayoría de los colaboradores del GADBAS, además sirven como beneficio adicional por laborar en esta institución.

**13. ¿Considera importante que la institución mantenga bases de datos con su información personal?**

**Tabla 18-2:** Base de datos institucional

Opciones	Número	Porcentaje
Muy importante	54	31%
Importante	91	53%
Moderadamente importante	22	13%
De poca importancia	5	3%
Sin importancia	0	0%
<b>Total</b>	<b>172</b>	<b>100%</b>

Realizado por: Piñuela, Wendy, 2022



**Gráfico 14-2.** Base de datos institucional

**Análisis:** El 53% de los encuestados considera importante que se mantenga bases de datos con su información, el 31% indica que es muy importante y el 13% lo considera moderadamente importante este aspecto; mientras que, el 3% lo considera de poca importancia.

**Interpretación:** Para la mayoría de los colaboradores es muy importante que se mantenga una base de datos que pueda usar en aspectos importantes e incluso en situaciones de emergencia.

## **2.8. Comprobación de las Interrogantes de estudio – idea a defender**

En base a los resultados de las encuestas realizadas al personal de Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Baños de Agua Santa, en la que se pueden identificar algunos puntos deficientes en cuanto a la gestión, se confirma la viabilidad de realizar una Auditoría de Gestión al GADBAS, ya que se tendrá apoyo institucional por parte de los funcionarios para la evaluación al municipio en base a los indicadores de eficiencia, eficacia y economía en lo que respecta a la gestión y el uso de los recursos de la institución.




### CAPÍTULO III

#### 3. MARCO PROPOSITIVO

##### 3.1. Título

Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa, provincia de Tungurahua, período 2019.

<b>ENTIDAD</b>	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA</b> 
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>THOMAS HALFLANTS Y VICENTE ROCAFUERTE</b>
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b>	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>
<b>PERÍODO</b>	<b>AÑO 2019</b>

##### 3.2. Contenido de la propuesta

<b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	
<b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>FASE I: Conocimiento Preliminar</b>
	<b>FASE II: Planificación</b>
	<b>FASE II: Ejecución</b>
	<b>FASE IV: Comunicación de Resultados</b>
	<b>FASE V: Seguimiento</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL BAÑOS DE AGUA  
SANTA, UBICADO EN EL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**COMPRENDIDO DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

**3.2.1. Archivo permanente**

	<p align="center"><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. ARCHIVO PERMANENTE</b></p>	<p align="center"><b>AP</b></p>
--	--	---------------------------------

**ARCHIVO PERMANENTE**

<b>ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>REFERENCIAS</b>
<p align="center"><b>INFORMACIÓN GENERAL</b></p>	<p align="center"><b>IG</b></p>
<p align="center"><b>HOJA DE MARCAS</b></p>	<p align="center"><b>HM</b></p>
<p align="center"><b>HOJA DE REFERENCIAS</b></p>	<p align="center"><b>HR</b></p>

	<p align="center"><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. INFORMACIÓN GENERAL</b></p>	<p align="center"><b>IG 1/8</b></p>
--	---	---

<p><b>Elaborado por:</b></p>	<p><b>WP</b></p>	<p><b>Fecha</b></p>	<p><b>07/01/2021</b></p>
<p><b>Supervisado por:</b></p>	<p><b>MV/MG</b></p>	<p><b>Fecha</b></p>	<p><b>19/02/2021</b></p>

### 3.2.1.1. Información general

#### 1) Antecedentes históricos.

Baños de Agua Santa, es un lugar enclavado en una meseta basáltica, bañado por el torrentoso río Pastaza y al pie del majestuoso volcán Tungurahua; este cantón obtuvo el galardón denominado “Baños, un regalo para la tierra” otorgado por la WWF.

Según datos históricos, Baños no tuvo fundador ni fecha de fundación, simplemente se fue poblando con el arribo de pequeños grupos que comerciaban productos desde el oriente hacia la sierra. La fecha de cantonización según el Registro Oficial es el 16 de diciembre de 1944.

Existen festividades tradicionales, especialmente en el mes de octubre se realiza la fiesta en honor a la Virgen del Rosario de Agua Santa y en diciembre, la fiesta de cantonización.

En 1999 empieza el proceso eruptivo del volcán Tungurahua y el 16 de octubre de ese año se produce la evacuación histórica total de la ciudad de manera obligada, y el 5 de enero del 2000 sus habitantes ingresan a la ciudad a la fuerza enfrentándose a los militares que custodiaban la ciudad y su ingreso (Guevara, 1990).


#### 2) Misión.

“Consolidar al cantón como un referente de turismo con un manejo técnico, para alcanzar un modelo de desarrollo sustentable que complemente y articule el turismo y la gestión ambiental: consolidando un modelo Eco Turístico, facilitando al colectivo de personas con capacidades especiales, promoviendo la participación ciudadana y mejorando la imagen del cantón”.

#### 3) Visión.

“El cantón Baños de Agua Santa se proyecta como un territorio turístico, que protege el medio ambiente y maneja adecuadamente los riesgos naturales. Se constituirá como un destino turístico de calidad y un territorio que preserva la riqueza cultural, la identidad, y promueve la inclusión y fortalecimiento del tejido social”.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>IG          45/8</b>
---	---	-----------------------------

**4) Datos del GADBAS.**

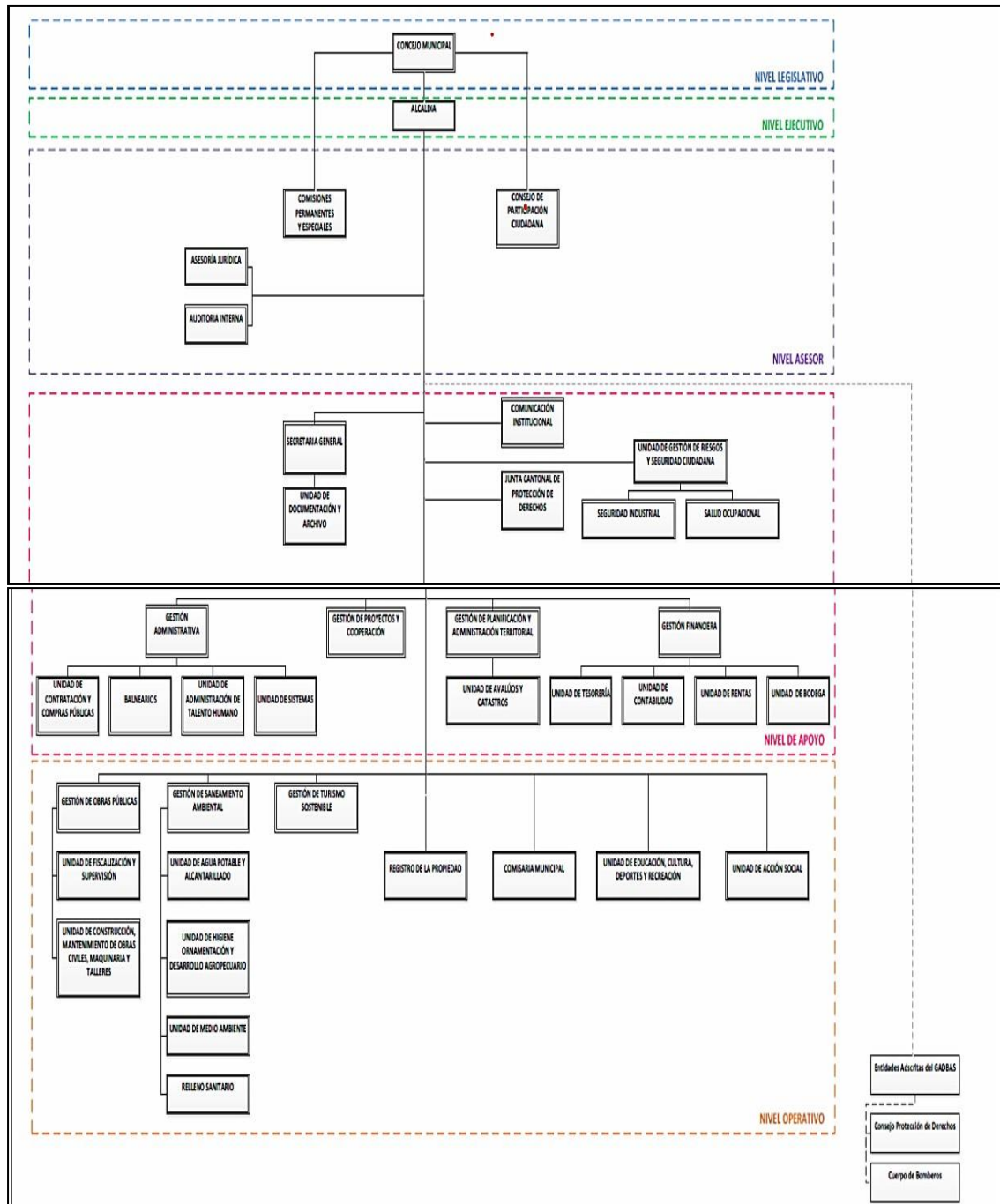
<b>ENTIDAD</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa
<b>RUC</b>	186000048001
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Silva Luna Luis Eduardo
<b>DIRECCIÓN</b>	Thomas Halflants & Vicente Rocafuerte
<b>TELÉFONO</b>	03 2740 421 – 03 2740 458
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	info@municipiobanos.gob.ec

**5) Políticas de la entidad.**

- Planificación concertada para conseguir objetivos comunes.
- Trabajo con calidad, optimizando cada uno de los recursos disponibles.
- Asignación de recursos en base a reales necesidades, que beneficien a las mayorías.
- Dotación, mantenimiento y mejoramiento permanente de los servicios básicos.
- Construcción de obras planificadas que permitan un desarrollo sostenible y sustentable.
- Personal capacitado e incentivado debidamente para lograr los objetivos planteados.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>


**6) Estructura orgánica.**



**Gráfico 15-3.** Estructura orgánica GADBAS.

Fuente: GADBAS,2012

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

 <p>WP WENDY PIÑUELA AUDITORA</p>	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. INFORMACIÓN GENERAL</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>IG 47/8</b></p>
--	--	---

**7) Estructura funcional.**


**PROCESOS GOBERNANTES/NIVEL DIRECTIVO**

1. **Concejo Municipal:** Cumplir con los deberes y atribuciones constantes en el Art.57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás establecidas en la ley.
2. **Alcaldía:** Cumplir deberes y atribuciones constantes en el Art.60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás establecidas en la ley.

**PROCESOS AGREGADORES DE VALOR/NIVEL OPERATIVO**


1. **Gestión de obras públicas:** Encargada de consolidar, coordinar, articular y controlar los procesos y procedimientos relacionados con la obra pública que realice el GADBAS, con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, bajo criterios de eficiencia, eficacia, calidad con enfoque social, ambiental y de transparencia.
2. **Unidad de fiscalización y supervisión:** Vigilar que las obras públicas a ejecutar contribuyan a un desarrollo integral y mejor calidad de vida a sus beneficiarios; con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios de eficiencia, calidad, oportunidad y transparencia.
3. **Unidad de Construcción, mantenimiento de obras civiles, maquinarias y talleres:** Coordinar, Programar, Ejecutar, Controlar y evaluar el mantenimiento de la obra Pública y de los talleres municipales; y, normativa establecida para el efecto.
4. **Gestión de Saneamiento Ambiental:** Planificar, Coordinar, Dirigir, Supervisar y evaluar las construcciones de la gestión del Saneamiento Ambiental que necesite actualizarse independientemente o como componente de cualquier programa o proyecto, tanto por administración directa como por contrato.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>IG          48/8</b>
---	---	-----------------------------

5. **Unidad de Agua Potable y Alcantarillado:** Operar, mantener y aplicar el sistema de servicio de agua potable y alcantarillado, aplicando la normativa establecida para el efecto.
6. **Unidad de Medio Ambiente:** Controlar e implementar medidas preventivas en lo que respecta a la contaminación ambiental; así como coordinar e integrar a los actores involucrados en el uso, aprovechamiento y manejo de recursos naturales en el Cantón Baños de Agua Santa.
7. **Registro de la Propiedad:** Impulsar la aplicación correcta de políticas, estrategias y procedimientos de inscripción y registro de los instrumentos y demás documentos que la ley permite que se inscriban en los registros de la propiedad correspondiente y proveer de información fiable y actualizada y certificaciones de ley, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y a los usuarios del registro.
8. **Comisaría Municipal:** Juzgar y sancionar aplicando los procesos correspondientes a los infractores de las ordenanzas municipales; en cumplimiento de lo establecido en el Art.395 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
9. **Unidad de Educación Cultura y Deporte:** Aplicar políticas locales que permitan proteger la diversidad cultural, motivar la participación de diversos actores culturales, instaurar diálogos que propongan consensos mínimos entre instituciones culturales, conservar y enriquecer el patrimonio, respetando un singular pasado, valorando nuevos elementos que configuran la sociedad actual.
10. **Unidad de Acción Social:** Planificar y ejecutar políticas sociales, programas de atención a favor de niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, mujeres embarazadas, personas con discapacidad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad; así como a las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, y de desastres naturales o antropogénicos; y, todos aquellos que sean determinados por la ley como grupo de atención prioritaria.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>


	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>IG          49/8</b>
---	---	-----------------------------

### NIVEL DE APOYO/ASESORÍA

1. **Asesoría Jurídica:** Proporcionar seguridad legal y jurídica al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa garantizando su gestión institucional sobre el marco Jurídico vigente en el País, así como coordinar la administración Jurídica Municipal y brindar asesoramiento legal a las autoridades e instancias de la municipalidad y patrocinio legal.
2. **Secretaría General:** Articular la actividad legislativa y resolutive del Concejo Municipal y apoyo en la gestión del Concejo y la toma de decisiones del ejecutivo cantonal, todo en concordancia con el Art.357 del COOTAD.
3. **Unidad de Documentación y Archivo:** Mantener un sistema de documentación y archivo activo y pasivo del GADBAS.
4. **Comunicación Institucional:** Establecer y ejecutar los principales lineamientos y estrategias de comunicación dentro de la institución y con la comunidad, considerando como el eje principal de difusión de la información y de los objetivos, planes, programas, proyectos y demás actividades realizadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, transparentando la gestión y fortaleciendo la imagen corporativa institucional.
5. **Junta de Protección de Derechos:** Proteger derechos de niñas, niños y adolescentes, así como también procurar con el apoyo de las entidades pertinentes, la mediación y conciliación de las partes involucradas de conformidad con la ley.
6. **Unidad de Gestión de Riesgo y Seguridad Ciudadana:** Coordinar y aplicar la gestión de riesgos institucional y cantonal de acuerdo a las normativas vigentes establecidas.
7. **Seguridad Industrial:** Controlar los riesgos de trabajo que puedan generar accidentes de trabajo además de identificar, medir y evaluar los riesgos asociados a las actividades existentes en el GADBAS.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>



 <p>WP WENDY PIÑUELA AUDITORA</p>	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>IG 50/8</b>
--	---	--------------------

8. **Salud Ocupacional:** Conservar la salud de los servidores públicos del GADBAS y contribuir a la creación de una cultura de prevención mediante el diseño y ejecución de programas de salud y seguridad laboral alineados a la eliminación o reducción de los riesgos laborales, para prevenir incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales.
9. **Gestión Administrativa:** Prestar todos los servicios de apoyo para la ejecución de programas, planes y proyectos, que todas las dependencias de unidades de los Niveles Operativos, Asesor y Directivo requieran para el cumplimiento de sus funciones y el buen funcionamiento del GADBAS.
10. **Unidad de Contratación Pública:** Formular y ejecutar los procesos de contratación pública en aplicación a las disposiciones legales vigentes.
11. **Balnearios:** Impulsar el desarrollo y aplicación de políticas que permitan brindar en el servicio óptimo, oportuno adecuado y eficiente a los usuarios de los balnearios de Propiedad Municipal.
12. **Unidad de Administración de Talento Humano:** Coordinar, articular y generar los procesos de desarrollo humano en cumplimiento de las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización Ley de servicio público y más normas conexas.
13. **Sistemas:** Administrar y gestionar eficientemente los servicios y recursos informáticos mediante la utilización y aplicación de las tecnologías de información en la automatización de los procesos a fin de ofrecer a los usuarios internos y externos del GADBAS.
14. **Gestión de Proyectos y Cooperación:** Planificar, coordinar, Organizar y Ejecutar los planes, programas y proyectos, financiados mediante crédito público y/o convenios internacionales. Además, le corresponde realizar el seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>IG 8/8</b>
---	-------------------

**15. Gestión de Planificación y Administración Territorial:** Liderar, Coordinar, Facilitar las directrices y políticas de la planificación mediante el fortalecimiento continuo de procesos a fin de cumplir con los objetivos y resultados que llevan a un adecuado desarrollo y ordenamiento territorial del Cantón Baños de Agua Santa.

**16. Unidad de Avalúos y Catastros:** Establecer y definir las políticas estrategias normas y procedimientos de generación, registro y actualización de la información relacionada con los avalúos, catastros del Cantón Baños de Agua Santa con el fin de promover a los usuarios información catastral actualizada veraz y confiable.

**8) RUC.**

RUC 1860000480001	Razón social GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON BAÑOS DE AGUA SANTA						
Estado contribuyente en el RUC <b>ACTIVO</b>	Nombre comercial						
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Representante legal</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">Nombre:</td> <td>SILVA LUNA LUIS EDUARDO</td> </tr> <tr> <td>Cédula/RUC:</td> <td>1802094399</td> </tr> </table>		Representante legal		Nombre:	SILVA LUNA LUIS EDUARDO	Cédula/RUC:	1802094399
Representante legal							
Nombre:	SILVA LUNA LUIS EDUARDO						
Cédula/RUC:	1802094399						
Actividad económica principal	DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS DE LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES.						
Tipo contribuyente SOCIEDAD	Subtipo contribuyente REGIMEN AUTONOMO DESCENTRALIZADO						
Clase contribuyente ESPECIAL	Obligado a llevar contabilidad SI						
Fecha inicio actividades 02/12/1944	Fecha actualización 09/11/2020	Fecha cese actividades					

**Gráfico 16-3. RUC GADBAS**

Fuente: GADBAS,2012

Elaborado por:	<b>WP</b>	Fecha	<b>07/01/2021</b>
Supervisado por:	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          HOJA DE MARCAS</b>	<b>HM</b>
--	--	-----------

3.2.1.2. Hoja de marcas

SIGNIFICADO	ABREVIATURA
Datos tomados	<b>∩</b>
Hallazgos	<b>H</b>
Sumatoria	<b>Σ</b>
Cumple	<b>©</b>
No cumple	<b>∅</b>
Revisado o Verificado	<b>√</b>

Elaborado por:	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
Supervisado por:	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>


	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          HOJA DE REFERENCIAS</b>	<b>HR</b>
--	---	-----------

3.2.1.3. Hoja de referencias

SIGNIFICADO	ABREVIATURA
Archivo Permanente	<b>AP</b>
Información General	<b>IG</b>
Hoja de marcas	<b>HM</b>
Hoja de referencias	<b>HR</b>
Archivo Corriente	<b>AC</b>
<b>FASE I:</b> Conocimiento preliminar	<b>FCP</b>
Elaboración de Formalidades	<b>EF</b>
Notificación de Inicio de la Auditoria	<b>NIA</b>
Visita de observación a la entidad	<b>VOE</b>
Entrevista a la máxima autoridad	<b>EMA</b>
Archivos y papeles de trabajo	<b>RAPT</b>
Memorándum de Planificación	<b>MP</b>
<b>FASE II:</b> Panificación	<b>FP</b>
Evaluación del Control Interno – COSO III	<b>ECI</b>
Matriz resumen de Evaluación del Control Interno	<b>MECI</b>
<b>FASE III:</b> Ejecución	<b>FE</b>
Diagnóstico de la Situación Actual (FODA)	<b>APC</b>
Indicadores de Gestión	<b>IG</b>
Matriz de hallazgos	<b>MH</b>
<b>FASE IV:</b> Comunicación de resultados	<b>FCR</b>
Notificación para lectura del borrador de informe	<b>NLBI</b>
Elaboración del informe final de Auditoria	<b>EIFA</b>
<b>FASE V:</b> Seguimiento	<b>FS</b>
Matriz de seguimiento para las recomendaciones	<b>MSR</b>

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

3.2.2. *Archivo Corriente*


 <p><b>WP</b> WENDY PIÑUELA AUDITORA</p>	<p><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. ARCHIVO CORRIENTE</b></p>	<p><b>AC</b></p>
---	--	------------------

**ARCHIVO CORRIENTE**

<b>FASES</b>
<b>FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>
<b>FASE II: PLANIFICACIÓN</b>
<b>FASE III: EJECUCIÓN</b>
<b>FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>
<b>FASE V: SEGUIMIENTO</b>

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

### 3.2.3. Fase I: Conocimiento preliminar

<b>ENTIDAD</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA	
<b>DIRECCIÓN</b>	THOMAS HALFLANTS Y VICENTE ROCAFUERTE	
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b>	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
<b>PERÍODO</b>	AÑO 2019	

#### FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa.

**Dirección:** Thomas Halflants y Vicente Rocafuerte.


**Naturaleza:** Auditoría de Gestión.

**Período:** del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Objetivo:** Obtener información general del GADBAS para tener una adecuada planificación, ejecución y comunicación de resultados dentro del parámetro de tiempo establecido.

N°	Procedimiento	Ref.	Elaborado por:	Fecha
1	Elaboración de formalidades	EF	WYPV	11/2/2021
2	Notificación de Inicio de la Auditoria	NIA	WYPV	11/2/2021
3	Visita de observación a la entidad	VOE	WYPV	11/2/2021
4	Entrevista a la máxima autoridad	EMA	WYPV	14/2/2021
5	Revisión de archivos y papeles de trabajo	RAPT	WYPV	11/2/2021
6	Memorándum de planificación	MP	WYPV	12/2/2021

Elaborado por:	WP	Fecha	07/01/2021
Supervisado por:	MV/MG		19/02/2021

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          FORMALIDADES</b>	<b>EF          56/8</b>
---	--	-----------------------------

### 3.2.3.1. Formalidades

#### **Carta de presentación**

Baños, 21 de enero de 2021

Doctor

Luis Eduardo Silva Luna

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
 CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**

Presente. -

De mi consideración, reciba un cordial saludo de parte del equipo auditor, a la vez deseándole éxitos en sus funciones y un sincero agradecimiento por la oportunidad de presentar la propuesta para realizar la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa, confiando plenamente en los criterios que se van a brindar como profesionales de alta calidad.


La propuesta ha sido elaborada de acuerdo a los requerimientos que presenta la institución y mediante la aplicación de las respectivas leyes, normas y reglamentos de auditoría, con el fin de evaluar objetivamente la gestión del GADBAS.

Quedamos a su disposición para cualquier duda o comentario para la comprensión del contenido de la auditoría.

Particular que comunicamos para los fines legales pertinentes.

---

Wendy Yajaira Piñuela Vargas  
**AUDITORA SENIOR**

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          FORMALIDADES</b>	<b>EF          57/8</b>
---	--	-----------------------------

**Propuesta de Auditoría**

Baños, 21 de enero de 2021

Doctor

Luis Eduardo Silva Luna

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
 CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**

Presente. -

Reciba un cordial saludo de quienes conformamos la firma de auditora “WP auditora”, de antemano le agradecemos la apertura que nos ha proporcionado para obtener la información necesaria para realizar este trabajo de investigación. El equipo de trabajo comparte una filosofía que se distingue a los demás, ofrecemos soluciones adecuadas e innovadoras y confidencialidad a nuestros clientes.

Estaremos atentos a cualquier oportunidad que beneficie a la institución y así ofrecer comentarios útiles para tomar cualquier decisión.

**1. OBJETIVOS DE LA FIRMA**

**Objetivo general. -**


Realizar una auditoría de gestión al gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Baños de Agua Santa, provincia de Tungurahua, período 2019, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos y los procesos administrativos.

**Objetivos específicos. -**

- Conceptualizar los componentes que serán objeto de estudio de la auditoría de gestión.
- Determinar la situación actual de los procesos administrativo y el uso de los recursos de GADM Baños, aplicando indicadores de eficiencia, eficacia y economía.
- Realizar la propuesta mediante un documento final para informar sobre las responsabilidades y ayudar a mejorar la gestión del GADM.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>



	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. FORMALIDADES</b>	<b>EF 58/8</b>
---	--	--------------------

## 2. NATURALEZA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

“Al ser una entidad pública, la naturaleza del trabajo de auditoría es examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos, el desempeño de una institución, o la ejecución de programas y proyectos con el fin de determinar el desempeño al ejecutarse el trabajo dentro de la institución, esto se lo realizara bajo los principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia”. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado , 2016, pág. 5)

## 3. ALCANCE DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

La auditoría de gestión se encuentra dirigida a las actividades del GADM del cantón Baños de Agua Santa, se analizará el proceso administrativo, las actividades de apoyo y las actividades operacionales, bajo los parámetros de eficiencia, eficacia y economía.

## 4. PERIODO Y PLAZO.


El periodo de la auditoria comprende de enero a diciembre de 2019 y el plazo para la ejecución es de 40 días laborables, los cuales se dividirán en las siguientes fases:

- **Fase I:** Conocimiento preliminar. Desde el 7 al 11 de abril del 2021 (5 días laborables).
- **Fase II:** Planificación. Desde el 5 al 22 de junio del 2021 (17 días laborables).
- **Fase III:** Ejecución. Desde el 23 de junio al 12 de julio del 2021 (20 días laborables).
- **Fase IV:** Comunicación de resultados. Desde el 12 al 17 de julio del 2021 (5 días laborables).
- **Fase V:** Seguimiento. Desde el 17 al 21 de julio del 2021 (4 días laborables).

## 5. EQUIPO DE TRABAJO

- **Auditora Senior:** Srta. Wendy Yajaira Piñuela Vargas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. FORMALIDADES</b>	<b>EF 59/8</b>
---	--	--------------------

## 6. METODOLOGÍA A UTILIZARSE

**Planificación:** Consiste en comprender las actividades que se realizan en la institución y la obtención de información necesaria, con lo cual se elabora un plan de auditoría adecuado.

**Evaluación del control interno y auditoría de gestión:** Se aplicarán cuestionarios de control interno utilizando el método COSO I para identificar el riesgo presente en cada uno de los componentes y subcomponentes de la organización, así como el nivel de confianza en los procedimientos mediante una evaluación cuantitativa y cualitativamente basada en parámetros de eficiencia, eficacia y economía para desarrollar la auditoría de gestión.


**Elaboración del documento final:** se emitirá un informe sobre la utilización de los recursos y los procesos administrativos, además de las responsabilidades y recomendaciones para ayudar a mejorar la gestión del GADBAS.

---

Wendy Yajaira Piñuela Vargas

**AUDITORA SENIOR**

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          FORMALIDADES</b>	<b>EF          60/8</b>
---	--	-----------------------------

**Carta de Aceptación de la Auditoría de Gestión**

Baños, 21 de enero de 2021

Srta.

Wendy Yajaira Piñuela Vargas

**AUDITORA SENIOR**

Presente. -


En cumplimiento a lo dispuesto en la Sesión de Consejo del GADM Baños de Agua Santa, se procede a autorizar la realización de la Auditoría de Gestión del periodo 2019. Razón por la cual se procede a notificar que la oferta profesional que usted presento fue aceptada, en virtud de lo expuesto anteriormente, autorizo el inicio de su evaluación solicitando absoluta confidencialidad y responsabilidad con la información pertinente a su labor.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
 Dr. Luis Eduardo Silva Luna

**ALCALDE GADM BAÑOS**

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. FORMALIDADES</b>	<b>EF 61/8</b>
---	--	--------------------

### **Contrato de Prestación de Servicios**

En la ciudad de Baños de Agua Santa, con fecha 21 de enero del 2021, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa con RUC N° 1860000480001, que en adelante se denominará CONTRATANTE, representado por su Alcalde Doctor Luis Eduardo Silva Luna, y por otra para la firma “WP Auditora”, representada por Wendy Yajaira Piñuela Vargas, que en adelante se denominará CONTRATISTA, convienen en celebrar el contrato de prestación de servicios de auditoría, con las siguientes cláusulas:

### **PRIMERA: ANTECEDENTES**

El cantón Baños de Agua Santa con fecha de cantonización del 16 de diciembre de 1944, se ubica en el centro del Ecuador y sus límites son, al norte: Provincia de Napo, al sur: Provincias de Chimborazo y Morona Santiago, al este: Provincia de Pastaza, al oeste: cantones Patate y Pelileo.


### **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO**

Por medio del contrato, el CONTRATISTA se compromete con la institución CONTRATANTE, a realizar una auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños, para evaluar la gestión administrativa y el uso adecuado de los recursos. El examen concluirá con la presentación del documento final para informar sobre las responsabilidades y ayudar a mejorar la gestión del GAD.

### **TERCERA: LUGAR DE TRABAJO**

El CONTRATISTA, se compromete a realizar la auditoría de gestión en el GADM Baños de Agua Santa, ubicado en la provincia de Tungurahua, calles Thomas Halfants y Vicente Rocafuerte.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          FORMALIDADES</b>	<b>EF          62/8</b>
---	--	-----------------------------

**CUARTA: REMUNERACIÓN**

Los honorarios por la ejecución del servicio de auditoría no tienen ningún costo para el CONTRATANTE, sin embargo, la institución se encargará de suministrar toda la información necesaria para la ejecución de la auditoría de gestión.

**QUINTA: PLAZO**

El CONTRATISTA, tiene la obligación de entregar el documento final de la auditoría de gestión en la institución CONTRATANTE, el plazo de vigencia de este contrato es de 30 días laborables, a partir del 7 enero del 2021, sin lugar a prórroga.

**SEXTA: CONFIDENCIALIDAD**

El CONTRATISTA tendrá acceso a información confidencial de propiedad exclusiva de la entidad CONTRATANTE; por su parte el CONTRATISTA, se compromete a tener absoluta discreción y confidencialidad con respecto a la información brindada, por lo tanto, los documentos y demás instrumentos privados, será objeto de completa reserva y permanecerán dentro de las oficinas de la entidad CONTRATANTE.

Quedará terminantemente prohibido al CONTRATISTA popularizar la información suministrada a terceros, Las partes convienen acordar que se puede dar por terminado el contrato por cualquiera de las dos partes, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones legales que tuviere lugar.

En señal de conformidad, las partes acuerdan firmar el presente contrato en BAÑOS, EL 21 DE ENERO DEL 2021.

\_\_\_\_\_  
 Doctor Luis Eduardo Silva Luna  
**ALCALDE DEL GADM BAÑOS**

\_\_\_\_\_  
 Wendy Yajaira Piñuela Vargas  
**AUDITORA SENIOR**

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          FORMALIDADES</b>	<b>EF          8/8</b>
--	--	----------------------------

**Orden de Trabajo**

Baños, 13 de enero del 2021.

Srta.

Wendy Yajaira Piñuela Vargas

**AUDITORA SENIOR**

Presente. -

De mi consideración, de acuerdo al contrato firmado entre nuestro equipo de auditoria y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, me permito informarle sobre la Orden de Trabajo No.001, con la finalidad de que se inicie el proceso de Auditoría de Gestión a la institución por el periodo 2019, la auditoria se realizara en base a la normativa vigente, siendo su responsabilidad como auditora realizar un examen independiente y que permita emitir recomendaciones para mejorar la gestión administrativa del GADM.

El tiempo estimado para la ejecución de la auditoria de gestión es de 30 días laborables, que incluyen la elaboración del documento final.

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente:

---

Wendy Yajaira Piñuela Vargas

**AUDITORA SENIOR**

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORIA</b>	<b>NIA</b>
--	--	------------

3.2.3.2. *Notificación de inicio de la auditoria*

Sr.

Dr. Luis Silva Luna

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**

Presente.

En cumplimiento al trabajo suscrito con el Sr. Alcalde, se realizará una Auditoría de gestión, durante el periodo 2019, se notifica para que nos faciliten toda la información necesaria.

**Objetivo General.**

Realizar una auditoría de gestión al gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Baños de Agua Santa, provincia de Tungurahua, período 2019, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos y los procesos administrativos.

Agradezco su atención y comprensión.

Atentamente

---

Wendy Yajaira Piñuela Vargas

**AUDITORA SENIOR**

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          VISITA DE OBSERVACIÓN A LA ENTIDAD</b>	<b>VOE          1/2</b>
--	--	-----------------------------

### 3.2.3.3. *Visita de observación a la entidad*

El día miércoles 27 de enero del 2021 a las 11:30 am se procede a realizar la visita preliminar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa, ubicado en las calles Thomas Halflants y Vicente Rocafuerte, donde el Señor Luis Eduardo Silva Luna Alcalde de la ciudad, nos dio su total apertura y compromiso para efectuar la auditoría, previo a esto da la bienvenida y presentación con los servidores públicos, con la finalidad de conocernos y comunicar sobre la realización de la auditoría de gestión en el municipio, el desarrollo de este trabajo ayudará a mejorar los procesos y gestiones que se llevan a cabo dentro de la institución.

#### 1. DATOS GENERALES

- **Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa.
- **Dirección:** Thomas Halflants y Vicente Rocafuerte.
- **Naturaleza:** Auditoría de Gestión.
- **Período:** del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

#### 2. BASE LEGAL

Las normas que rigen el accionar de la institución del cantón Baños, se encuentran en: La constitución del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), y aquellas que ha dispuesto la Contraloría General del Estado, la normativa interna y demás organismos de control.

#### 3. ORGANIZACIÓN

Dentro del organigrama estructural del GAD se puede evidenciar 39 departamentos que se detallan a continuación.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>



En la parte superior el concejo municipal, seguido del alcalde, en el nivel asesor se encuentra el consejo de participación ciudadana y las comisiones permanentes y especiales, en el nivel intermedio se encuentra la unidad de gestión de riesgos y seguridad ciudadana, la unidad de documentación y archivo, unidad de contratación y comprar públicas, unidad de administración y talento humano , unidad de sistemas, unidad de avalúos y catastros, unidad de tesorería, unidad de contabilidad, unidad de rentas, unidad de bodega, finalmente en el nivel operativo esta la unidad de fiscalización y supervisión, unidad de construcción, mantenimiento de obras, maquinaria y talleres, unidad de agua potable y alcantarillado, unidad de medio ambiente, unidad de educación, cultura, deportes y recreación y unidad de acción social.

En la actualidad laboran 316 personas, en ellos: El alcalde, concejales, directores departamentales, secretarias, asistentes, auxiliares, etc. Quienes acatan las disposiciones generales y cumple con las funciones encomendadas.


#### **4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Los sistemas de información que existen dentro del GAD no son los adecuados, ya que algunas instalaciones no están actualizadas, existe una única licencia para trabajar en AutoCAD, los documentos no se presentan de forma ordenada, así como la inexistencia de documentos de respaldo.

#### **5. PLAN DE MEJORA**

La institución no cuenta con un plan de mejora del período 2018, que es el período anterior al que se ejecutará la auditoría.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          VISITA DE OBSERVACIÓN A LA ENTIDAD</b>	<b>EMA          1/3</b>
---	--	-----------------------------

3.2.3.4. *Entrevista a la máxima autoridad*


**ENTREVISTA A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
 DESCENTRALIZADO MUNICIPAL BAÑOS DE AGUA SANTA**

**Nombre:** Luis Eduardo Silva Luna

**Fecha:** 12 de abril del 2021

**Hora:** 11:00 AM

Parámetro	Pregunta	Respuesta
Planificación	¿Cuál es el instrumento de planificación que dispone el GADBAS?	Bueno, nosotros como instrumentos de planificación tenemos el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial aprobado entonces el año pasado con vigencia hasta el 2028.
Organización	¿El GAD cuenta con una estructura orgánica y funcional definida?	Si, los mismos se los puede encontrar en la página web de la institución.
Organización	¿De qué manera considera que el código de ética institucional influye en el actuar de los funcionarios del GADBAS?	El Código de Ética Institucional no tiene mayor influencia porque no tiene disposiciones claras para sanciones. Entonces es un instrumento que merece una revisión, no es un instrumento que sirva mayormente para que el empleado enrumbe sus procedimientos. Es un instrumento aprobado hace muchos años atrás.
Organización	¿De qué manera se aplica el principio de equidad en el GADBAS con respecto a la distribución de recursos en el cantón?	Para distribuir los recursos en el cantón siempre se distribuye con equidad, basados en la participación ciudadana, en el que se invita a varios representantes del Consejo de Planificación Cantonal, por ejemplo, el presidente de la Federación de Barrios, quien lleva todos los pedidos al seno de este Consejo y de acuerdo a ello se definen las prioridades de inversión del presupuesto.

 <p>WP WENDY PIÑUELA AUDITORA</p>	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. VISITA DE OBSERVACIÓN A LA ENTIDAD</b>	<b>EMA 2/3</b>
--	--	--------------------

Organización	¿Considera que se aplica correctamente el manual de puestos para la contratación del personal en el GADBAS?	<p>Recién acabamos de reformar ese manual de puestos. Vamos a ponerle a prueba. Todavía no hacemos varias contrataciones, pero por supuesto que si se aplica para nombramientos que estamos dando. Básicamente nos fijamos en el manual en cuanto tiene que ver con el perfil de cada uno de los puestos del GADBAS.</p>
Dirección	¿Cuál es el proceso de toma de decisiones dentro del municipio?	<p>El proceso de toma de decisiones en cada uno de los niveles de jefaturas, direcciones departamentales y alcaldías; normalmente un proceso de decisión implica analizar varias posibilidades para resolver o analizar los pros y los contras de cada una de las medidas que uno se vaya a disponer, especialmente de parte de la Alcaldía y sobre todo el proceso está apegado estrictamente a cumplir lo que dispone las diferentes leyes en la materia.</p>
Dirección	¿Las relaciones interpersonales se manejan bajo algún código?	<p>Las relaciones interpersonales se manejan bajo el código del respeto mutuo que debe haber entre las personas. No hay ningún instrumento que dictamine esas normas porque ellas son de carácter personal.</p>
Control	¿Se realizan auditorías de gestión al municipio?	<p>Normalmente en los últimos años no se han realizado auditorías de gestión, pero siempre estamos monitoreados por diversos organismos en el cumplimiento de las normativas, especialmente que atañen a los GAD'S.</p>
Control	¿Considera necesarias las auditorías de gestión a la institución?	<p>Creo que es muy importante una auditoría de gestión y súper necesario.</p>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. VISITA DE OBSERVACIÓN A LA ENTIDAD</b>	<b>EMA 3/3</b>
--	--	--------------------

Contabilidad	¿Cuáles son las acciones que se toman cuando el presupuesto del GADBAS no se invierte en el tiempo establecido?	No hay ninguna acción, simplemente. El hecho de que a veces no se pueden invertir los recursos lo que hace es retrasar un poco la planificación de los cronogramas. Pero no hay ningún otro elemento que se deba tomar en cuenta cuando se retrasa por algo, especialmente por la falta de recursos que tenemos.
Contabilidad	¿Existen inconvenientes para estar al día en el pago de sueldos y salarios al personal?	Existen muchos inconvenientes por la baja de los ingresos municipales debido a la pandemia, debido a la reducción presupuestaria del gobierno nacional.
Planificación Financiera	¿Qué aspectos básicos contiene el POA del GADBAS?	El POA posee los aspectos básicos que tiene todo plan, los objetivos, todo eso y básicamente las actividades o lo planificado a cumplirse en cada una de las unidades. Cada unidad presenta su respectivo POA, que luego es consolidado en uno solo en la dirección administrativa. Y eso nos sirve para para trabajar durante el año.
Planificación Financiera	¿Quiénes son encargados de la elaboración y aprobación del POA?	La elaboración del POA. Cada uno de los directores y jefes departamentales. Y la aprobación por parte de la Alcaldía.
Planificación Financiera	¿De qué manera se socializa el POA con todos los miembros del GADBAS?	El POA se socializa a través del Quipux que tienen todos los servidores públicos se les comparte a ellos toda la información.
Planificación Financiera	¿En qué nivel se ha dado cumplimiento con lo dispuesto en el PAC del GADBAS?	Ha habido muchos inconvenientes, el año anterior no se pudo cumplir en muchísimas adquisiciones y contrataciones presupuestadas y que constaban en el PAC por la pandemia.

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          ARCHIVOS Y PAPELES DE TRABAJO</b>	<b>APT          1/15</b>
--	---	------------------------------

3.2.3.5. Archivos y papeles de trabajo

a) **Resultados de exámenes anteriores.**

Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección del personal, bajo las modalidades de contrato y nombramiento; control de asistencia y permanencia, capacitación y evaluación del desempeño en el GADBAS, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.

**1. Resultados del Examen:** Exceso de contratos de servicios ocasionales sin autorización del Ministerio de Trabajo.

**Tabla 19-3:** Resultado examen GADBAS 2014-2015


Año	Período		Empleados nombramiento amparados a la LOSEP	Porcentaje de contratación 20 %	Personal contratado	Exceso
	Desde	Hasta				
2014	2014-01-01	2014-05-14	93	19	18	0
	2014-05-15	2014-12-31			28	9

Año	Período		Empleados nombramiento amparados a la LOSEP	Porcentaje de contratación 20%	Personal contratado	Exceso
	Desde	Hasta				
2015	2015-01-01	2015-12-31	76	19	12	8
	Jubilados		17		15	
	Suman...			93	19	

Fuente: GADBAS,2012

**Conclusión:** El Alcalde en funciones desde el 15 de mayo de 2014 y el Jefe de Recursos y Talento Humano no consideraron que la contratación de servicios ocasionales supero el 20% del total de los servidores bajo el régimen de la LOSEP, suscribiéndose 28 contratos en el 2014 y 27 en el 2015, con un exceso de 17 contratos 9 en el 2014 y 8 en el 2015, aquellos contratos no fueron autorizados por el Ministerio de Trabajo como establece la Ley Orgánica del Servicio Público.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

 <p>WP WENDY PIÑUELA AUDITORA</p>	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. ARCHIVOS Y PAPELES DE TRABAJO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>APT 71/15</b></p>
--	--	---

**Recomendación al alcalde:** Dispondrá al Jefe de Recursos y Talento Humano, que en los informes técnicos favorables presentados previo a la suscripción de las contrataciones de servicios ocasionales, presente el análisis porcentual de los límites de contrataciones, a fin de tomar las acciones legales pertinentes.


**2. Resultados del Examen:** Ingresos de personal sin cumplir los perfiles establecidos en el Manual de puestos institucional.

En el manual de Puestos Institucional, aprobado con Resolución Administrativa GADBAS-A-009-2014 el 6 de marzo del 2014, consta cada uno de los perfiles para desempeñar un cargo dentro de la institución, sin embargo este documento no fue actualizado por el jefe de Recursos y Talento Humano, toda vez que no se incluyen los cargos del Jefe de Contratación y Compras Públicas e Inspector de Construcciones; contratos celebrados en los años 2014 y 2014, lo que ocasionó que no se cuenten con los requisitos mínimos para ocupar estos cargos.

**Conclusiones:** EL Jefe de Recursos y Talento Humano no actualizó el Manual de Puestos Institucional con relación a la creación de los cargos de Jefe de Contratación y Compras Públicas e inspector de Construcciones; contratos celerados en los años 2014 y 2015, lo que ocasiono que no se cuenten con los requisitos mínimos para ocupar estos cargos, además no verificó el cumplimiento de los perfiles del puesto del personal que ingreso a la institución por la modalidad de contratos de servicios ocasionales, lo que conllevó que este personal tenga un instrucción académica diferente a la establecida en el Manual.

**Recomendaciones al Jefe de Recursos y Talento Humano:** Actualizará el manual de Puestos Institucional del GAD Baños, conforme a los cargos necesarios a fin de contar con un instrumento que establezca los perfiles y requisitos mínimos del personal postulante, y lo pondrá en conocimiento del Alcalde para la respectiva aprobación.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

 <p>WP WENDY PIÑUELA AUDITORA</p>	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. ARCHIVOS Y PAPELES DE TRABAJO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>APT 72/15</b></p>
--	--	---

Previo a la selección de personal para los contratos de servicios ocasionales verificara que los postulantes cumplan con los requisitos establecidos en el Manual de Puestos Institucional a fin de que cumplan con los perfiles requeridos de acuerdo al puesto a desempeñar.

**3. Resultados del Examen: No evaluó el desempeño a todos los servidores.**

En el periodo sujeto a examen, el jefe de Recurso Humano en coordinación con los directores departamentales realizó las evaluaciones del desempeño, sin embargo, no aplicaron a 7 servidores de nombramiento en el año 2014, 3 en el año 2015 y a 5 servidores contratados por servicios ocasionales en los años 2014 y 2015; lo que no permitió a la administración determinar el nivel de desempeño y así obtener resultados de rendimiento y comportamiento dentro del GADBAS.

El jefe de Recursos y Talento Humano realizó evaluaciones de desempeño de los años 2014 y 2015 en coordinación con los directores departamentales al personal del GAD Baños, excepto a 10 servidores de nombramiento y 5 de contrato de servicios ocasionales, incumpliendo la normativa establecida por el Ministerio de Trabajo; lo que no permitió a la administración conocer el nivel de desempeño, rendimiento y comportamiento laboral de 15 servidores.

**Recomendación al Jefe de Recursos y Talento Humano:** Debe realizar evaluaciones a todos los servidores ya sea de contrato o nombramiento, bajo criterios técnicos en base a las funciones establecidas para cada puesto de trabajo, a fin de que la administración conozca el nivel de desempeño, rendimiento y comportamiento laboral.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>







**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA,  
PERÍODO 2019.  
ARCHIVOS Y PAPELES DE TRABAJO**

**APT  
74/1  
5**

**c) Plan Anual de Contratación**

**Figura 1-3: Contrataciones GADBAS 2019**

Entidad:		GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON BAÑOS DE AGUA SANTA													
Año de Adquisición:		2019													
Valor Asignado:		\$ 6,642,556.0100													
Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Período
1	5.1.1.9 .7.01.01.13	625650013	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	MANTENIMIENTO DEL RELLENO SANITARIO	1.00	Unidad	23,554.0000	23,554.00	C3
2	5.1.1.9 .7.01.01.11	541220012	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION MUROS DE CONTENCIÓN	1.00	Unidad	34,519.0000	34,519.00	C3
3	5.1.1.9 .7.01.01.09	542700211	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	SISTEMA DE AGUA EN LA FLORESTA RIO NEGRO	1.00	Unidad	23,037.0000	23,037.00	C3
4	5.1.1.9 .7.01.01.08	542700211	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	REMODELACION DEL PARQUE INFANTIL	1.00	Unidad	24,083.0000	24,083.00	C3
5	5.1.1.9 .7.01.01.07	542100018	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	ADOQUINADOS Y ALSALFADOS VARIOS BARRIOS	1.00	Unidad	56,602.0000	56,602.00	C3
6	5.1.1.9 .7.01.01.06	542300014	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE AGUA SECTOR CHONTILLA, LA PALMA Y OSOHUAICO	1.00	Unidad	45,651.0000	45,651.00	C3
7	5.1.1.9 .7.01.01.05	541220012	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Cotización	IMPLEMENTACION DEL CEMENTERIO PARROQUIAL RIO NEGRO LEY 010 2017	1.00	Unidad	315,711.0000	315,711.00	C3
8	4.3.1.8 .4.01.07.01	611840012	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	SISTEMATIZACION DE LAS PISCINAS DE LA VIRGEN	1.00	Unidad	35,000.0000	35,000.00	C3
9	4.3.1.8 .4.01.03.	872400011	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	MOBILIARIO	1.00	Unidad	10,000.0000	10,000.00	C3
10	4.3.1.7 .5.05.99.01	625650013	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	1.00	Unidad	28,000.0000	28,000.00	C3



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA,  
PERÍODO 2019.  
ARCHIVOS Y PAPELES DE TRABAJO**

**APT  
75/1  
5**

11	4.3.1.7 .3.08.99.02	625650013	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	MANTENIMIENTOS PARQUES Y JARDINES	1.00	Unidad	8,900.0000	8,900.00	C3
12	4.3.1.7 .3.06.05.02	831110611	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Informe de Auditoria de Cumplimiento Balneario Santa Clara	1.00	Unidad	15,000.0000	15,000.00	C3
13	4.3.1.7 .3.06.05.01	831110611	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Recategorización de Permiso Ambiental Trmas de la Virge	1.00	Unidad	15,000.0000	15,000.00	C3
14	4.3.1.5 .3.08.05.	3462009215	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	MATERIALES DE ASEO	1.00	Unidad	20,000.0000	20,000.00	C3
15	4.3.1.5 .3.08.03.	612910013	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Cotización	Combustibles y Lubricantes	1.00	Unidad	156,000.0000	156,000.00	C3
16	4.3.1.5 .3.08.02.	282361227	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	VESTUARIO LENCERIA Y RPENDFAS DE PROTECCION	1.00	Unidad	10,865.6700	10,865.67	C3
17	4.3.1.5 .3.04.18.	546110112	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y ARREGLOS	1.00	Unidad	10,000.0000	10,000.00	C3
18	3.6.1.8 .8.01.02.02	623840012	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Equipamiento y Fortalecimiento del Centro Informático Turística C.T Rio Negro	1.00	Unidad	10,000.0000	10,000.00	C3
19	3.6.1.8 .8.01.02.01	491130016	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Adquisición de vehículo Camioneta 4x4 R. NEGRO 2019	1.00	Unidad	45,000.0000	45,000.00	C3
20	3.6.1.8 .4.01.04.	4826502111	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	MAQUINARIA Y EQUIPOS	1.00	Unidad	30,000.0000	30,000.00	C3
21	3.6.1.8 .4.01.04.	482650111	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	MAQUINARIA Y EQUIPOS	1.00	Unidad	30,000.0000	30,000.00	C3
22	3.6.1.8 .4.01.01.	624810015	Bien	Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Repuestos o Accesorios	PARTES Y REPUESTOS	1.00	Unidad	30,000.0000	30,000.00	C3
23	3.6.1.7 .5.05.99.02	542200012	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE OBRAS	1.00	Unidad	45,937.5100	45,937.51	C3



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA,  
PERÍODO 2019.  
ARCHIVOS Y PAPELES DE TRABAJO**

**APT  
76/1  
5**

24	3.6.1.7 .5.05.01.24	547900411	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	Arreglo y Mantenimiento del Sistema de agua varios sectores de la Parroquia Rios Verde	1.00	Unidad	43,871.0000	43,871.00	C3
25	3.6.1.7 .5.05.01.23	547900411	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	Arreglo y Mantenimiento del Puente Colgante de Chinchin R. Verde	1.00	Unidad	50,000.0000	50,000.00	C3
26	3.6.1.7 .5.05.01.05	542200012	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	MANTENIMIENTO DE PUENTE COLGANTE SOBRE EL RIO PASATAZA SECTOR EL PLACER	1.00	Unidad	7,432.0000	7,432.00	C3
27	3.6.1.7 .5.04.01.11	546110012	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	ALUMBRADO PUBLICO VARIOS SENDEROS	1.00	Unidad	68,931.0000	68,931.00	C3
28	3.6.1.7 .5.04.01.01	611610016	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Cotización	VARIOS TRABAJOS ELECTRICOS EN EL CANTON LEY 010	1.00	Unidad	75,000.0000	75,000.00	C3
29	3.6.1.7 .5.01.07.01	541210031	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	REHABILITACION DEL TEATRO NICOLAS FIALLOS	1.00	Unidad	88,252.0000	88,252.00	C3
30	3.6.1.75 .01.05.81.	376900011	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	Adoquinado Vehicular Rio Verde	1.00	Unidad	100,000.0000	100,000.00	C3
31	3.6.1.7 .5.01.05.80	532110021	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	Mejoramiento de la Vía R. Negro-2019	1.00	Unidad	150,000.0000	150,000.00	C3
32	3.6.1.7 .5.01.05.79	543300112	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	DESAZOLVE Y OCNSTRUCCIÓN DE MURO DE ESCOLLERAS EN EL RÍO LEÓN RÍO NEGRO	1.00	Unidad	95,219.0000	95,219.00	C3
33	3.6.1.7 .5.01.05.76	542100018	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	ADOQUINADO VARIAS VIAS DE LA PARROQUIARIO VERDE LEY 010-2018	1.00	Unidad	23,602.0000	23,602.00	C3
34	3.6.1.7 .5.01.04.53	541220012	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION DIQUE CORAL SECTOR NICOLAS MARTINEZ LEY 010-2018 RIO NEGRO	1.00	Unidad	31,081.2900	31,081.29	C3
35	3.6.1.7 .5.01.04.48	542700211	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	REMODELACION PARQUE CENTRAL LIC. RODRIGO LUNA PP 2017 Y 2018	1.00	Unidad	84,003.0000	84,003.00	C3
36	3.6.1.7 .5.01.04.46	862100512	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Licitación	REORDENAMIENTO URBANO Y MEJORAMIENTO	1.00	Unidad	1,852,824.0000	1,852,824.00	C3



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA,  
PERÍODO 2019.  
ARCHIVOS Y PAPELES DE TRABAJO**

**APT  
77/1  
5**

37	3.6.1.7 .5.01.04.40	546110112	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Cotización	IMPLEMENTACION DEL CEMENTERIO PARROQUIAL	1.00	Unidad	315,811.0000	315,811.00	C3
38	3.6.1.7 .5.01.04.26	542700211	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCIÓN DE LA CANCHA Y PARQUE CENTRAL	1.00	Unidad	89,235.0000	89,235.00	C3
39	3.6.1.7 .5.01.04.01	5327000115	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	EUIPAMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL CANTON	1.00	Unidad	30,025.0300	30,025.03	C3
40	3.6.1.7 .5.01.04.01	542700012	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	EQUIPAMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL CANTON	1.00	Unidad	34,631.0000	34,631.00	C3
41	3.6.1.7 .3.08.13.	624810015	Bien	Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Repuestos o Accesorios	REPUESTOS Y ACCECORIOS	1.00	Unidad	80,000.0000	80,000.00	C3
42	3.6.1.7 .3.08.11.03	853300311	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	Mantenimiento de Infraestructuras menores R. Verde 2019	1.00	Unidad	15,000.0000	15,000.00	C3
43	3.6.1.7 .3.08.11.02	836100021	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Fabricación colocación de letrero públicos turisticossegun diseño R. Verde-2019	1.00	Unidad	30,000.0000	30,000.00	C3
44	3.6.1.7 .3.08.11.02	836100021	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Fabricación colocación de letreros públicos según diseño R. VERDE-2019	1.00	Unidad	30,000.0000	30,000.00	C3
45	3.6.1.7 .3.08.11.	611650011	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN ELECTRICOS Y PLOMERIA	1.00	Unidad	25,000.0000	25,000.00	C3
46	3.6.1.7 .3.08.03.	622910013	Servicio	Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Contratos entre Entidades Públicas o sus subsidiarias	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1.00	Unidad	80,000.0000	80,000.00	C3
47	3.6.1.7 .3.08.02.	282361227	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	1.00	Unidad	50,820.9000	50,820.90	C3
48	3.6.1.7 .3.06.04.04	833920112	Consultoria	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Contratacion directa	FISCALIZACION REORDENAMIENTO URBANO MEJORAMIENTO DE FACHADAS PLAZA CENTRAL Y MALECON MIRADORES	1.00	Unidad	60,983.3600	60,983.36	C3



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA,  
PERÍODO 2019.  
ARCHIVOS Y PAPELES DE TRABAJO**

**APT  
78/1  
5**

49	3.6.1.7 .3.06.04.03	839900114	Consultoria	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Contratacion directa	Fiscalización, Construcción, Proyecto Termas de la Virgen Financia Bdc	1.00	Unidad	5,341.0000	5,341.00	C3
50	3.6.1.7 .3.06.04.02	831310011	Consultoria	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Contratacion directa	FISCALIZACION PROYECTO TERMAS DE LA VIRGEN	1.00	Unidad	8,027.0800	8,027.08	C3
51	3.6.1.7 .3.04.05.	8714104312	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	VEHICULOS RIO NEGRO LEY 010	1.00	Unidad	45,000.0000	45,000.00	C3
52	3.3.2.7 .5.05.99.01	542510012	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantia	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES DE OBRAS	1.00	Unidad	15,000.0000	15,000.00	C3
53	3.3.2.7 .5.01.03.13	542510012	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantia	ALCANTARILLADO PARTE ALTA DE LA CIUDAD	1.00	Unidad	18,584.5100	18,584.51	C3
54	3.3.2.7 .5.01.03.09	542510012	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantia	CONSTRUCCIÓN ALCANTARILLADO SECTOR CADENILLAS RIO VERDE LEY 010-2016	1.00	Unidad	26,229.0000	26,229.00	C3
55	3.3.2.7 .3.08.11.	611650011	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN ELECTRICOS PLOMERIA Y CARPINTERIA	1.00	Unidad	10,000.0000	10,000.00	C3
56	3.3.2.7 .3.06.05.01	822110111	Servicio	Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Bienes y Servicios únicos	Auditoria Ambiental de Cumplimiento de Alcantarillado	1.00	Unidad	18,000.0000	18,000.00	C3
57	3.3.1.7 .5.01.01.32	542300114	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Cotización	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA RIO VERDE	1.00	Unidad	465,934.0000	465,934.00	C3
58	3.3.1.7 .5.01.01.28	542300114	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantia	SISTEMA DE AGUA EN LA FLORESTA RIO NEGRO	1.00	Unidad	16,844.6800	16,844.68	C3
59	3.3.1.7 .5.01.01.27	542300014	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantia	MEJORAMIENTO DE REDES DE AGUA CHONTILLA, LA PALMA Y OSOHUAICO PP LLIGUA 2017	1.00	Unidad	31,192.0500	31,192.05	C3
60	3.3.1.7 .3.08.11.	4127710113	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELECTRICOS, PLOMERIA Y CARPINTERIA	1.00	Unidad	45,000.0000	45,000.00	C3
61	3.2.1.7 .5.04.01.01	611610016	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	VARIOS TRABAJOS ELECTRICOS EN EL CANTON	1.00	Unidad	81,471.0000	81,471.00	C3



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA,  
PERÍODO 2019.  
ARCHIVOS Y PAPELES DE TRABAJO**

**APT  
79/15**

62	3.2.1.7 .5.01.03.12	543300511	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	Construcción del Cierre Técnico del Vertedero Actual y la Unificación de	1.00	Unidad	57,865.0000	57,865.00	C3
63	3.2.1.7 .3.04.18.	625650013	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	OTROS MANTENIMEINTOS Y REPARACIONES	1.00	Unidad	20,000.0000	20,000.00	C3
64	3.1.3.8 .4.01.04.	871590111	Servicio	Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Bienes y Servicios únicos	MAQUINARIA Y EQUIPOS	1.00	Unidad	12,000.0000	12,000.00	C3
65	3.1.3.7 .3.02.17.	911360011	Servicio	Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Comunicación Social – Contratación Directa	DIFUDION E INFORMACION	1.00	Unidad	20,000.0000	20,000.00	C3
66	3.1.3.7 .3.02.05.23	962100211	Servicio	Especial	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Obra artística, científica o literaria	ESPECTACULOS CULTURALES TURISTICOS Y SOCIALES DE RESCATE DE TRADICIONES DE FIN DE AÑO	1.00	Unidad	15,000.0000	15,000.00	C3
67	3.1.3.7 .3.02.05.01	962100211	Servicio	Especial	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Obra artística, científica o literaria	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES CONFRATERNIDAD BANEÑA	1.00	Unidad	124,000.0000	124,000.00	C3
68	3.1.3.7 .3.02.04.	859500111	Servicio	Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Comunicación Social – Contratación Directa	EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICIDAD	1.00	Unidad	34,000.0000	34,000.00	C3
69	2.1.2.7 .3.05.02.	541220013	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIALES	1.00	Unidad	8,916.0000	8,916.00	C3
70	2.1.2.7 .3.02.05.21	911370012	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	DEPORTES RECREATIVOS INTERCANTONALES	1.00	Unidad	12,996.0000	12,996.00	C3
71	2.1.1.7 .5.05.99.19	872400011	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	OTROS MANTENIMEINTOS FUNDACIONE SPERANZA PARA TODOS CONVENIO DISCAPACIDADES CONVENIO	1.00	Unidad	13,866.0000	13,866.00	C3
72	2.1.1.7 .5.05.99.08	872400011	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	OTROS MANTENIMIENTOS FUVIRESE	1.00	Unidad	19,078.0000	19,078.00	C3
73	2.1.1.7 .5.01.04.37	542700211	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	MANTENIMIENTO Y READECUACION DEL PARQUE	1.00	Unidad	222,978.0000	222,978.00	C3



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA,  
PERÍODO 2019.  
ARCHIVOS Y PAPELES DE TRABAJO**

**APT  
80/15**

74	2.1.1.7 .3.02.35.	632100012	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	SERVICIOS DE ALIMENTACION	1.00	Unidad	70,000.0000	70,000.00	C3
75	1.4.1.8 .4.01.07.01	452200061	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	1.00	Unidad	20,000.0000	20,000.00	C3
76	1.2.1.8 .4.01.07.01	452200061	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	1.00	Unidad	20,000.0000	20,000.00	C3
77	1.2.1.5 .7.02.01.	713310011	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Licitación	SEGUROS	1.00	Unidad	15,000.0000	15,000.00	C3
78	1.2.1.5 .3.08.07.	611810012	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFIA	1.00	Unidad	16,000.0000	16,000.00	C3
79	1.2.1.5 .3.02.04.	859500111	Bien	Especial	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Comunicación Social – Contratación Directa	EDICION IMPRESION REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	1.00	Unidad	36,000.0000	36,000.00	C3
80	1.1.1.8 .4.01.07.01	452200061	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	1.00	Unidad	9,000.0000	9,000.00	C3
81	1.1.1.7 .7.02.01.	713310011	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Licitación	SEGUROS	1.00	Unidad	175,000.0000	175,000.00	C3
82	1.1.1.5 .3.08.07.	611810012	Bien	Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Comunicación Social – Contratación Directa	Materiales de Impresion y Fotografia	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
83	1.1.1.5 .3.08.03.	622910013	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	1.00	Unidad	12,000.0000	12,000.00	C3
84	1.1.1.5 .3.08.02.	282361227	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	1.00	Unidad	7,161.0000	7,161.00	C3
85	1.1.1.5 .3.02.17.	911360011	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	DISUFION E INFROMACION	1.00	Unidad	15,000.0000	15,000.00	C3
													<b>TOTAL: \$6,285,065.0800</b>		

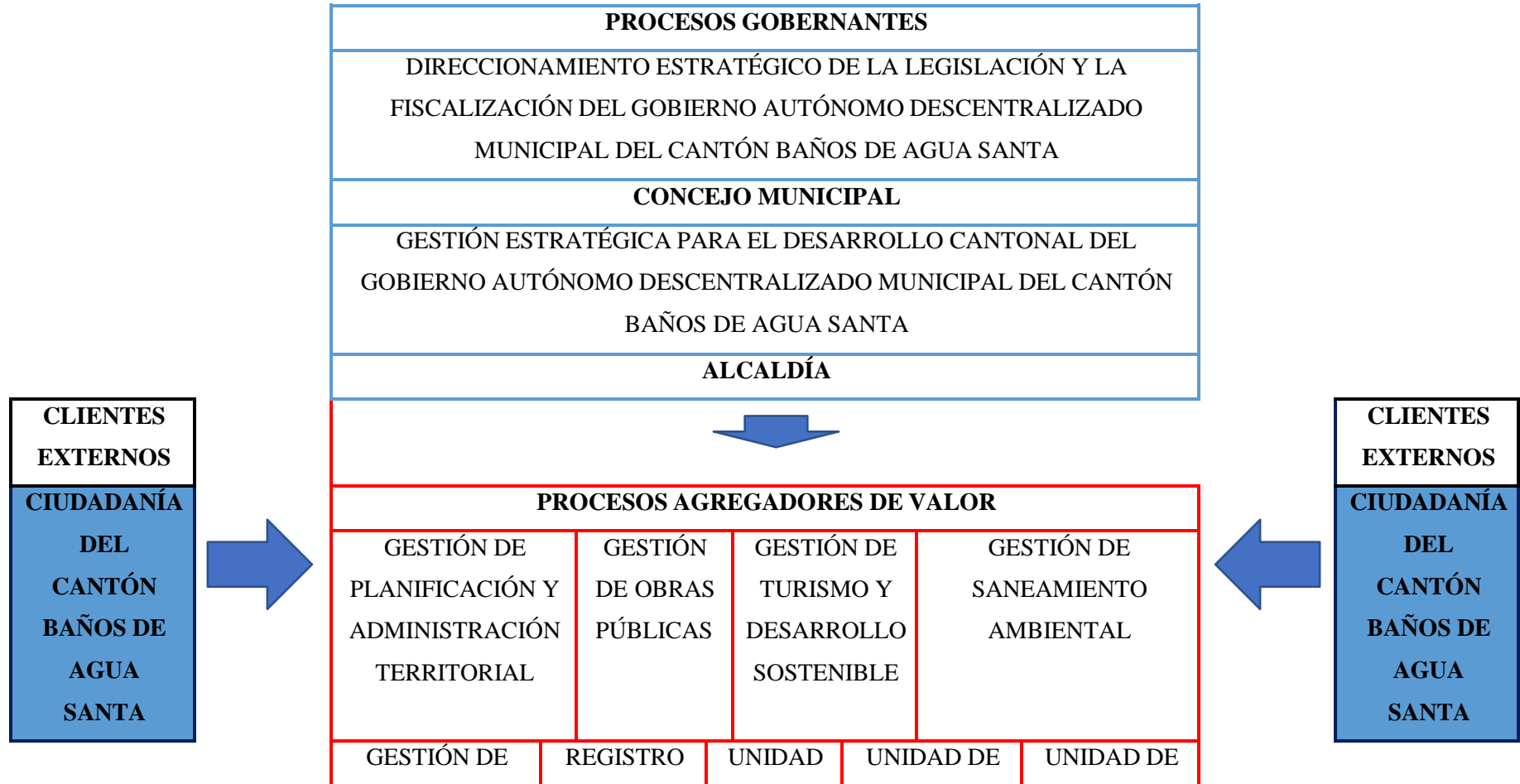
Fuente: GADBAS.2012



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA,  
PERÍODO 2019.  
ARCHIVOS Y PAPELES DE TRABAJO**

**APT  
81/15**

**d) Mapa de procesos**





PROYECTOS Y COOPERACIÓN	DE LA PROPIEDAD	DE ACCIÓN SOCIAL	COMISARIA MUNICIPAL	BALNEARIOS
----------------------------	--------------------	------------------------	------------------------	------------



PROCESOS HABILITANTES	
DE ASESORÍA	DE APOYO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ASESORÍA JURÍDICA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GESTIÓN FINANCIERA</li> <li>• GESTIÓN ADMINISTRATIVA</li> <li>• SECRETARÍA DE CONSEJO</li> <li>• ADMINISTRACIÓN Y TALENTO HUMANO</li> <li>• SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> <li>• SISTEMAS</li> <li>• COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</li> </ul>

**Gráfico 17-3.** . Mapa de procesos.

Realizado por: Piñuela W.2022

Elaborado por:	<b>WP</b>	Fecha	<b>07/01/2021</b>
Supervisado por:	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA,  
PERÍODO 2019.  
ARCHIVOS Y PAPELES DE TRABAJO**

**APT  
83/15**

**e) Base legal que la rige**

**Tabla 21-3:** Base legal del GADBAS.

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP			
Literal a2) Base legal que la rige			
Tipo de la Norma	Norma Jurídica	Publicación Registro Oficial (Número y fecha)	Link para descargar la norma jurídica
Carta Suprema	Constitución de la República del Ecuador	R.O. No. 449	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/COSTITUCION_DE_LA_REPUBLICA_DEL_ECUADOR.pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/COSTITUCION_DE_LA_REPUBLICA_DEL_ECUADOR.pdf</a>
		20 de octubre de 2008	
Códigos	Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía - COOTAD	R. O. No. 303	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/CODIGO_ORGANICO_DE_ORGANIZACION_TERRITORIAL-2.pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/CODIGO_ORGANICO_DE_ORGANIZACION_TERRITORIAL-2.pdf</a>
		19 de octubre de 2010	
	Código del Trabajo	R.O. Suplemento No. 167	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/CODIGO_DEL_TRABAJO.pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/CODIGO_DEL_TRABAJO.pdf</a>
		16 de diciembre de 2005	
	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)	R. O. No. 337	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_ORGANICA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ACCESO_A_LA_INFORMACION_PUBLICA.pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_ORGANICA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ACCESO_A_LA_INFORMACION_PUBLICA.pdf</a>
		18 de mayo 2004	
	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)	R. O. No. 395	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_ORGANICA_DEL_SISTEMA_NACIONAL_DE_CONTRATACION_PUBLICA.pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_ORGANICA_DEL_SISTEMA_NACIONAL_DE_CONTRATACION_PUBLICA.pdf</a>
		04 agosto de 2008	
Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)	R. O. No. 52	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_ORGANICA_DE_GARANTIAS_JURISDICCIONALES_Y_CONTROL_SOCIAL.pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_ORGANICA_DE_GARANTIAS_JURISDICCIONALES_Y_CONTROL_SOCIAL.pdf</a>	
	22 de octubre de 2009		
Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	R. O. No. 418	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_ORGANICA_DEL_SERVICIO_PUBLICO_LOSEP.pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_ORGANICA_DEL_SERVICIO_PUBLICO_LOSEP.pdf</a>	
	01 de abril de 2011		



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA,  
PERÍODO 2019.  
ARCHIVOS Y PAPELES DE TRABAJO**

**APT  
84/15**

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP			
Literal a2) Base legal que la rige			
Tipo de la Norma	Norma Jurídica	Publicación Registro Oficial (Número y fecha)	Link para descargar la norma jurídica
Leyes Orgánicas	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	R. O. No. 119 07 de julio de 2003	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYFS/LEY_ORGANICA_DE_LA_CONTRALORIA_GENERAL_DEL_ESTADO.pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYFS/LEY_ORGANICA_DE_LA_CONTRALORIA_GENERAL_DEL_ESTADO.pdf</a>
	Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LOCPCCS)	R. O. No. 22 09 de septiembre de 2009	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_ORGANICA_DEL_CONSEJO_DE_PARTICIPACION_CIUDADANA.pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_ORGANICA_DEL_CONSEJO_DE_PARTICIPACION_CIUDADANA.pdf</a>
	Ley Orgánica de Discapacidades	R. O. No. 796	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_ORGANICA_DE_DISCAPACIDADES.pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_ORGANICA_DE_DISCAPACIDADES.pdf</a>
	Ley Orgánica de Recursos Hídricos y Aprovechamiento del Agua	25 de septiembre de 2012	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_ORGANICA_DE_RECURSOS_HIDRICOS_USOS_Y_APROVECHAMIENTO_DEL_AGUA.pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_ORGANICA_DE_RECURSOS_HIDRICOS_USOS_Y_APROVECHAMIENTO_DEL_AGUA.pdf</a>
	Ley Orgánica para el Equilibrio de las Finanzas Públicas	R. O. No. 744 29 de abril 2016	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_ORGANICA_PARA_EL_EQUILIBRIO_DE_LAS_FINANZAS_PUBLICAS.pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_ORGANICA_PARA_EL_EQUILIBRIO_DE_LAS_FINANZAS_PUBLICAS.pdf</a>
Leyes Ordinarias	Ley de Seguridad Pública y del Estado	R. O. Suplemento No. 35 28 de septiembre de 2009	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_DE_SEGURIDAD_PUBLICA_Y_DEL_ESTADO_-_pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_DE_SEGURIDAD_PUBLICA_Y_DEL_ESTADO_-_pdf</a>
	Ley de Seguridad Social	R. O. No. 35 28 de septiembre de 2009	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_DE_SEGURIDAD_SOCIAL_-_LSS-1.pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/LEY_DE_SEGURIDAD_SOCIAL_-_LSS-1.pdf</a>




**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA,  
PERÍODO 2019.  
ARCHIVOS Y PAPELES DE TRABAJO**

**APT  
85/15**

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP			
Literal a2) Base legal que la rige			
Tipo de la Norma	Norma Jurídica	Publicación Registro Oficial (Número y fecha)	Link para descargar la norma jurídica
Reglamentos de Leyes	Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)	R. O. No. 617  04/07/16	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/REG_LAMENTO_GENERAL_A_LA_LEY_ORGANICA_DE_TRANSP_ARENCIA_Y_ACCESO_A_LA_INFORMACION_PUBLICA.pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/REG_LAMENTO_GENERAL_A_LA_LEY_ORGANICA_DE_TRANSP_ARENCIA_Y_ACCESO_A_LA_INFORMACION_PUBLICA.pdf</a>
	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCB)	R. O. No. 395  04 de agosto de 2008	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/REG_LAMENTO_GENERAL_DE_LA_LEY_ORGANICA_DEL_SISTE_MA_NACIONAL_DE_CONTRATACION_PUBLICA.pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/REG_LAMENTO_GENERAL_DE_LA_LEY_ORGANICA_DEL_SISTE_MA_NACIONAL_DE_CONTRATACION_PUBLICA.pdf</a>
	Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	R. O. Suplemento No. 418  01 de abril de 2011	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/REG_LAMENTO_GENERAL_A_LA_LEY_ORGANICA_DEL-SERVICIO_PUBLICO.pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/REG_LAMENTO_GENERAL_A_LA_LEY_ORGANICA_DEL-SERVICIO_PUBLICO.pdf</a>
	Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	R. O. No. 119  07 de julio de 2003	<a href="https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/REG_LAMENTO_DE_LA_LEY_ORGANICA_DE_LA_CONTRALORI_A_GENERAL_DEL_ESTADOS.pdf">https://municipiobanos.gob.ec/banos/images/LEYES/REG_LAMENTO_DE_LA_LEY_ORGANICA_DE_LA_CONTRALORI_A_GENERAL_DEL_ESTADOS.pdf</a>

Fuente: GADBAS.2012

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN</b>	<b>MP          86/2</b>
---	---	-----------------------------

### 3.2.3.6. Memorándum de planificación

#### **ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA**

Mediante oficio dirigido al representante del GADBAS se aprobó la Realizar una auditoría de gestión al gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Baños de Agua Santa, provincia de Tungurahua, período 2019.

#### **MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de gestión comprende la revisión de las normas y procedimientos aplicados con el fin de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se manejan los recursos, además se toma en cuenta la evaluación del control interno.

#### **OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

Evaluar el control interno mediante el método COSO III, aplicando indicadores de gestión que permiten evaluar la eficiencia, Eficacia y economía.

#### **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Se realizará al Gobierno Autónomo Descentralizado Baños de Agua Santa durante el año 2019.


#### **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Para realizar la evaluación del control interno al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Baños de Agua Santa, se utilizará el método COSO III, este ayudará a conocer las áreas críticas y poder medir el nivel de riesgo y confianza.

#### **METODOLOGÍA A UTILIZARSE**

- Entrevistas
- Cuestionarios
- Método Coso III
- Indicadores de gestión

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN</b>	<b>MP          87/2</b>
---	---	-----------------------------

<b>PERSONAL</b>	<b>ENCARGADO</b>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Eco. Janina Ponce	Supervisor
Ing. Marco Gavilánez	Jefe de Equipo
Srta. Wendy Piñuela	Auditor Senior

**TIEMPO ESTIMADO**

El tiempo que tomara la ejecución del trabajo de auditoría es de 120 días.

**PRODUCTO FINAL A ENTREGAR**

Al terminar la auditoría se entregará un informe el cual contiene un resumen de los hallazgos encontrados durante el transcurso de la auditoria, este ayudara a emitir conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar a la institución.

Atentamente


---

Wendy Yajaira Piñuela Vargas

**AUDITORA SENIOR**

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

### 3.2.4. Fase II: Planificación

<b>ENTIDAD</b>	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA</b> 
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>THOMAS HALFLANTS Y VICENTE ROCAFUERTE</b>
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b>	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>
<b>PERÍODO</b>	<b>AÑO 2019</b>

#### FASE II: PLANIFICACIÓN

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa.

**Dirección:** Thomas Halflants y Vicente Rocafuerte.


**Naturaleza:** Auditoría de Gestión.

**Período:** del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Objetivo:** Encaminar la auditoría hacia los objetivos establecidos y orientar los pasos a seguir en esta y las siguientes fases, así como las actividades a desarrollarse.

N°	Procedimiento	Ref.	Elaborado por:	Fecha
1	Evaluación del Control Interno – COSO III	<b>ECI</b>	<b>WYPV</b>	11/2/2021
2	Elabore la Matriz Resumen del Control Interno	<b>MRCI</b>	<b>WYPV</b>	11/2/2021

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

 <p>WP WENDY PIÑUELA AUDITORA</p>	<p align="center"><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b></p>	<p align="center"><b>ECI 1/33</b></p>
--	--	---

3.2.4.1. *Evaluación del control interno – COSO III*

Calificación (CT)	Denominación	Ponderación Total (PT)
1	Riesgo Alto	3
2	Riesgo Medio	
3	Riesgo Bajo	

Elaborado por:	WP	Fecha	07/01/2021
Supervisado por:	MV/MG		19/02/2021





**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**ECI  
2/33**

COMPONENTE 1: AMBIENTE DE CONTROL									
Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación			Observación	
		SI	NO	N/A	PT	CT	%		
<b>PRINCIPIO 1: Demostrar compromiso con la integridad y la ética</b>	<b>Los Directores establecen el tono de la administración.</b>	¿El GAD Baños cuenta con un código de ética?		✓		3	1	● 33%	El GAD cuenta con un código de ética, pero esta desactualizado varios años, por ello no es aplicado. <b>H1</b>
		¿Los estándares de conducta son de fácil entendimiento para los miembros que laboran en la entidad?	✓			3	3	● 100%	
	<b>Evalúa la adherencia a estándares de conducta.</b>	¿Se imponen sanciones al personal que llega a incumplir las normas de conducta?	✓			3	3	● 100%	
	<b>Aborda y decide sobre desviaciones en forma oportuna.</b>	¿La institución toma acciones para solucionar problemas de conducta?	✓			3	3	● 100%	
		<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>● 83%</b>	

NC = 10/12*100% = ● 83%			RC = 100% - 83% = ● 17%		
NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15% - 50%	85% - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	49% - 25%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	24% - 5%	BAJO	
CONCLUSIÓN	El nivel de confianza indica un porcentaje del 83% que se encuentra en un rango alto, mientras que el 17% restante se encuentra en el rango bajo debido a que el GADBAS mantiene el mismo código de ética varios años y en la actualidad ya no es aplicado.				



Elaborado por:	WP	Fecha	07/01/2021
Supervisado por:	MV/MG		19/02/2021





**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**ECI  
4/33**

COMPONENTE 1: AMBIENTE DE CONTROL											
Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación		Observación				
		SI	NO	N/A	PT	CT		%			
<b>PRINCIPIO 2: Ejercer la responsabilidad de supervisión.</b>	<b>Establece las responsabilidades de supervisión de la dirección.</b>	¿Dentro del GAD BAÑOS existe una persona encargada del control interno?			✓			3	3	100%	
	<b>Aplica experiencia relevante.</b>	¿Se aplican test a empleados luego de haber socializado el código de ética, para conocer su comprensión?				✓		3	1	33%	El GADBAS no evalúa el nivel de comprensión de los empleados sobre el código de ética. <b>H2</b>
	<b>Opera de manera independiente.</b>	¿Se da seguimientos a los empleados, para saber si ponen en práctica las normas de conducta establecidas?				✓		3	1	33%	No se da seguimiento sobre las normas de conducta de los empleados, ya que esto depende de cada uno. <b>H3</b>

	<b>Brinda supervisión sobre el Sistema de Control Interno.</b>	¿Se supervisa periódicamente el desempeño de empleados?	✓			3	3	 100%	
		<b>Total</b>	2	2	0	12	8	 67%	

NC = $8/12 * 100\% = $  67%			RC = $100\% - 83\% = $  33%		
<b>NIVEL DE CONFIANZA (NC)</b>	<b>BAJO</b>	15% - 50%	85% - 50%	<b>ALTO</b>	<b>RIESGO DE CONTROL (RC)</b>
	<b>MODERADO</b>	51% - 75%	49% - 25%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76% - 95%	24% - 5%	<b>BAJO</b>	
<b>CONCLUSIÓN</b>	En la evaluación se determinó un 67% el nivel de confianza que se encuentra en un rango moderado, así como el 33% en el riesgo de control este porcentaje se debe a la baja comprensión de los empleados hacia el código de ética y la conducta que no es evaluada por parte de los directivos hacia sus empleados.				

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**ECI  
6/33**

**COMPONENTE 1: AMBIENTE DE CONTROL**

Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación			Observación
		SI	NO	N/A	PT	CT	%	
<b>PRINCIPIO 3: Establece estructura, autoridad y responsabilidad.</b>	<b>Considera todas las estructuras de la entidad.</b>		✓		3	1	● 33%	Existen departamentos y/o unidades en los que se requieren más personal. <b>H4</b>
	<b>Establece líneas de reporte.</b>	✓			3	3	● 100%	
	<b>Define, asigna y delimita autoridades y responsabilidades.</b>	✓			3	3	● 100%	
<b>Total</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	● <b>78%</b>	

NC = $7/9 \cdot 100\% = 78\%$			RC = $100\% - 83\% = 22\%$		
NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15% - 50%	85% - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	49% - 25%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	24% - 5%	BAJO	
CONCLUSIÓN	El nivel de confianza se encuentra en un rango alto y el riesgo de control en un 22% que es el rango bajo ya que existen departamentos donde se necesita más personal para cumplir con las tareas encomendadas.				

Elaborado por:	WP	Fecha	07/01/2021
Supervisado por:	MV/MG		19/02/2021



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**ECI  
8/33**

COMPONENTE 1: AMBIENTE DE CONTROL									
Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación			Observación	
		SI	NO	N/A	PT	CT	%		
<b>PRINCIPIO 4: Demuestra compromiso por la competencia.</b>	<b>Establece políticas y prácticas.</b>	¿Los perfiles para un puesto de trabajo son actualizados concurrentemente?	✓			3	3	100%	
	<b>Atrae, desarrolla y retiene profesionales.</b>	¿El personal que labora en la entidad es debidamente capacitado?		✓		3	1	33%	El GAD no realiza capacitaciones a su personal. <b>H5</b>
	<b>Planifica y prepara las sucesiones.</b>	¿La administración elabora planes de contingencia en el caso de hallar deficiencias en el control interno?		✓		3	1	33%	La administración no evalúa el control interno. <b>H6</b>
<b>Total</b>			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>56%</b>	

NC = $5/9 * 100\% = 56\%$			RC = $100\% - 83\% = 44\%$		
NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15% - 50%	85% - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	49% - 25%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	24% - 5%	BAJO	
CONCLUSIÓN	La evaluación aplicada dio como resultado un nivel de confianza del 56%, y un nivel de riesgo moderado de un 44% ya que el GAD no realiza capacitaciones ni evalúa el control interno.				

Elaborado por:	WP	Fecha	07/01/2021
Supervisado por:	MV/MG		19/02/2021





**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**ECI  
10/33**

**COMPONENTE 1: AMBIENTE DE CONTROL**

Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación			Observación
		SI	NO	N/A	PT	CT	%	
<b>PRINCIPIO 5: Hace cumplir con la responsabilidad.</b>	<b>Hace cumplir la responsabilidad a través de estructuras, autoridades y responsabilidades.</b>	✓			3	3	100%	
	<b>Establece medidas de desempeño, incentivos y premios.</b>		✓		3	1	33%	El GADBAS no da incentivo alguno (además de sueldo) por el buen desempeño de sus empleados. <b>H7</b>
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>67%</b>	

NC = $4/6 * 100\% = 67\%$			RC = $100\% - 83\% = 33\%$		
NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15% - 50%	85% - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	49% - 25%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	24% - 5%	BAJO	
CONCLUSIÓN	Se determino un nivel de confianza moderado con un 67%, así como un 33% en el riesgo de control debido a la falta de incentivos hacia el personal.				

Elaborado por:	WP	Fecha	07/01/2021
Supervisado por:	MV/MG		19/02/2021



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**ECI  
12/33**

**COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DEL RIESGO**

Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación			Observación	
		SI	NO	N/A	PT	CT	%		
<b>PRINCIPIO 6: Especifica objetivos relevantes.</b>	<b>Objetivos Operativos.</b>	¿El personal de la institución conoce la misión y visión del GAD?	✓			3	3	● 100%	
	<b>Objetivos de reporte financiero.</b>	¿Los reportes financieros son entregados oportunamente a la dirección de la entidad?	✓			3	3	● 100%	
	<b>Objetivos de cumplimiento.</b>	¿Los funcionarios conocen la normativa legal vigente aplicable a instituciones públicas?	✓			3	3	● 100%	
<b>Total</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	● 100%	

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
-----------------------	-----------	--------------	-------------------

<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>
-------------------------	--------------	--	-------------------

NC = 9/9*100% = ● 100%			RC = 100% - 100% = ● 0%		
NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15% - 50%	85% - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	49% - 25%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	24% - 5%	BAJO	
CONCLUSIÓN	En la evaluación al riesgo se encuentra en un nivel alto del 100% dando como resultado 0% en el riesgo de control.				



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**ECI  
14/33**

**COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DEL RIESGO**

Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación			Observación
		SI	NO	N/A	PT	CT	%	
<b>PRINCIPIO 7: Identifica y analiza los riesgos.</b>	<b>Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales.</b>		✓		3	1	● 33%	El GADBAS no cuenta con herramientas o mecanismos para identificar riesgos internos y externos. <b>H8</b>
	<b>Evalúa la consideración de factores externos e internos en la identificación de los riesgos que afecten a los objetivos</b>		✓		3	1	● 33%	
	<b>Involucra niveles directivos apropiados.</b>	¿El GAD cuenta con mecanismos y responsables para identificar riesgos?		✓		3	1	● 33%

	<b>Analiza la relevancia potencial de los riesgos identificados y entiende la tolerancia al riesgo de la organización.</b>	¿Están identificados los riesgos más importantes que afecten funcionamiento de la entidad pública?			✓	3	2	● 66%	
			<b>Total</b>	1	2	1	12	5	● 42%

<b>NC = 7/12*100% = ● 42%</b>			<b>RC = 100% - 42% = ● 58%</b>		
<b>NIVEL DE CONFIANZA (NC)</b>	<b>BAJO</b>	15% - 50%	85% - 50%	<b>ALTO</b>	<b>RIESGO DE CONTROL (RC)</b>
	<b>MODERADO</b>	51% - 75%	49% - 25%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76% - 95%	24% - 5%	<b>BAJO</b>	
<b>CONCLUSIÓN</b>	La evaluación determino un nivel de confianza bajo con un 42%, así mismo en el riesgo de control dio como resultado un 58% por que la institución no cuenta con un responsable para evaluar y controlar los posibles riesgos que puedan afectar el buen manejo institucional.				



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**ECI  
16/33**

**COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DEL RIESGO**

Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación			Observación		
		SI	NO	N/A	PT	CT	%			
<b>PRINCIPIO 8: Evalúa el riesgo de fraude.</b>	<b>Considera varios tipos de fraude:</b>	¿Se han implementados mecanismos para detectar posibles fraudes y corrupción?			✓		3	1	● 33%	Los fraudes y actos de corrupción no tienen mecanismos para ser detectados dentro del GADBAS. <b>H10</b>
<b>Total</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>● 33%</b>			



NC = $1/3 * 100\% = 33\%$			RC = $100\% - 33\% = 67\%$		
NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15% - 50%	85% - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	49% - 25%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	24% - 5%	BAJO	
CONCLUSIÓN	Se determino un 67% de riesgo de control que va en un rango alto ya que la institución no cuenta con mecanismos para evitar posibles fraudes.				

Elaborado por:	WP	Fecha	07/01/2021
Supervisado por:	MV/MG		19/02/2021



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**ECI  
17/33**

**COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DEL RIESGO**

Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación			Observación
		SI	NO	N/A	PT	CT	%	
<b>PRINCIPIO 9: Identifica y analiza cambios importantes.</b>	<b>Evalúa cambios en el ambiente externo.</b>		✓		3	1	● 33%	En el GADBAS no se realizan análisis de la situación externo.  <b>H11</b>
	<b>Evalúa cambios de entorno.</b>	✓			3	3	● 100%	
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	● 67%	

<b>NC = 4/6*100% = 67%</b>			<b>RC = 100% - 67% = 33%</b>		
<b>NIVEL DE CONFIANZA (NC)</b>	<b>BAJO</b>	<b>15% - 50%</b>	<b>85% - 50%</b>	<b>ALTO</b>	<b>RIESGO DE CONTROL (RC)</b>
	<b>MODERADO</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>49% - 25%</b>	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	<b>76% - 95%</b>	<b>24% - 5%</b>	<b>BAJO</b>	
<b>CONCLUSIÓN</b>	La evaluación dio como resultado un nivel de confianza moderado con un 67%, mientras que es riesgo de control mantiene un 33% ya que no se realizan análisis a los factores externos que afectan a al GAD.				

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**ECI  
18/33**

**COMPONENTE 3: ACTIVIDADES DE CONTROL**

Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación			Observación
		SI	NO	N/A	PT	CT	%	
<b>PRINCIPIO 10: Selecciona y desarrolla actividades de control.</b>	<b>Se integra con la evaluación de riesgos.</b>		✓		3	1	33%	En el GADBAS no se realizan actividades de control que ayuden a solucionar los riesgos. <b>H12</b>
	<b>Considera factores específicos de la entidad.</b>	✓			3	3	100%	
	<b>Determina la importancia de los procesos de la entidad.</b>	✓			3	3	100%	
	<b>Evalúa una mezcla de actividades de control.</b>		✓		3	1	33%	No se han establecido rangos ni escalas para medir el desempeño en el GADBAS. <b>H13</b>

### COMPONENTE 3: ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta				Calificación		Observación
		SI	NO	N/A	PT	CT	%	
<b>PRINCIPIO 10:</b> Selecciona y desarrolla actividades de control.	<b>Considera en qué nivel las actividades son aplicadas.</b>		✓		3	1	● 33%	En el GADBAS no se realizan actividades de control para detectar falencias o debilidades en los procesos. <b>H14</b>
	<b>Direcciona la segregación de funciones.</b>		✓		3	1	● 33%	Algunos departamentos realizan funciones fuera de sus competencias. <b>H15</b>
<b>Total</b>		<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	● 56%	

NC = 10/18*100% = 56%			RC = 100% - 56% = 44%		
NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15% - 50%	85% - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	49% - 25%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	24% - 5%	BAJO	
CONCLUSIÓN	La evaluación hacia las actividades de control, arrojó un 56% de nivel de confianza, y en el riesgo de control un 44% que se encuentra en un rango moderado debido a que no se evalúan las actividades desarrolladas dentro de las diferentes unidades departamentales y la falta de conocimiento de algunos funcionarios dentro de su puesto de trabajo.				

Elaborado por:	WP	Fecha	07/01/2021
Supervisado por:	MV/MG		19/02/2021



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**ECI  
20/33**

**COMPONENTE 3: ACTIVIDADES DE CONTROL**

Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación			Observación
		SI	NO	N/A	PT	CT	%	
<b>PRINCIPIO 11:</b> Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.	<b>Determina la relación entre el uso de la tecnología en los procesos y los controles generales de tecnología.</b>		✓				● 33%	Existen equipos tecnológicos adecuados pero insuficientes para las áreas del municipio. <b>H16</b>
	<b>Establece actividades de control para la infraestructura tecnológica.</b>		✓				● 33%	Hay ciertos tipos de programas sin licencias o desactualizados. <b>H17</b>
	<b>Establece las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad.</b>	✓					● 100%	

		información?						
	<b>Establece actividades de control para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento tecnológico.</b>	¿El GAD utiliza el portal de compras públicas para los procesos de adquisición?	✓					● 100%
		<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	● 50%

NC = 6/12*100% = ● 50%			RC = 100% - 50% = ● 50%		
<b>NIVEL DE CONFIANZA (NC)</b>	<b>BAJO</b>	15% - 50%	85% - 50%	<b>ALTO</b>	<b>RIESGO DE CONTROL (RC)</b>
	<b>MODERADO</b>	51% - 75%	49% - 25%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76% - 95%	24% - 5%	<b>BAJO</b>	
<b>CONCLUSIÓN</b>	El nivel de confianza dio como resultado un 50% que es bajo, un riesgo de control alto ya que el equipo tecnológico no es suficiente para todas las actividades que se realiza al igual que las licencias para algunos programas es limitada y en casos se caduca en corto tiempo.				

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>





**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**ECI  
22/33**

**COMPONENTE 3: ACTIVIDADES DE CONTROL**

Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación			Observación
		SI	NO	N/A	PT	CT	%	
<b>PRINCIPIO 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos.</b>	<b>Establece políticas y procedimientos para apoyar el control y funcionamiento en la administración.</b>	✓			3	3	100%	
	<b>Establece responsabilidad y rendición de cuentas.</b>	✓			3	3	100%	
	<b>Funciona oportunamente.</b>	✓			3	3	100%	
	<b>Toma acciones correctivas.</b>	✓			3	3	100%	



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

ECI  
23/33

COMPONENTE 3: ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación			Observación
		SI	NO	N/A	PT	CT	%	
<b>PRINCIPIO 12:</b> Se implementa a través de políticas y procedimientos.	<b>Trabaja con personal competente.</b>		✓		3	1	● 33%	La mayoría del personal cumple con el perfil requerido, aunque la parte técnica es insuficiente. <b>H18</b>
	<b>Reevalúa políticas y procedimientos.</b>		✓		3	1	● 33%	En el GADBAS las políticas y procedimientos están desactualizados. <b>H19</b>
<b>Total</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	● 78%	

NC = 10/12*100% = ● 78%			RC = 100% - 78% = ● 22%		
NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15% - 50%	85% - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	49% - 25%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	24% - 5%	BAJO	
CONCLUSIÓN	En la evaluación hacia las políticas y procedimientos dio un nivel de confianza del 78%, el valor restante se encuentra en un nivel bajo de riesgo de control debido a la falta y desactualización de políticas y procedimientos.				







**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**ECI  
25/33**

**COMPONENTE 3: ACTIVIDADES DE CONTROL**

Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación			Observación
		SI	NO	N/A	PT	CT	%	
<b>PRINCIPIO 13: Usa información relevante.</b>	<b>Identifica los requerimientos de información.</b>		✓		3	1	● 33%	Sólo cierta información se la puede encontrar de manera ordenada y al instante. <b>H20</b>
	<b>Captura fuentes internas y externas de información.</b>			✓	3	2	● 66%	
	<b>Procesa datos relevantes dentro de la información.</b>	✓			3	3	● 100%	

	<b>Mantiene calidad a lo largo del proceso.</b>	¿Los datos obtenidos por los sistemas de información son evaluados por la administración?	✓			3	3	 100%	
		<b>Total</b>	2	1	1	12	9	 75%	

NC = $9/12 * 100\% = $  75%			RC = $100\% - 75\% = $  25%		
NIVEL DE CONFIANZA (NC)	<b>BAJO</b>	15% - 50%	85% - 50%	<b>ALTO</b>	RIESGO DE CONTROL (RC)
	<b>MODERADO</b>	51% - 75%	49% - 25%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76% - 95%	24% - 5%	<b>BAJO</b>	
<b>CONCLUSIÓN</b>	La evaluación hacia el uso de información relevante dio un 75% de nivel de confianza, al igual que un rango moderado del 25% en el riesgo de control, debido a que parte de la información se puede encontrar rápidamente y ordenada.				



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**ECI  
27/33**

**COMPONENTE 4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación			Observación	
		SI	NO	N/A	PT	CT	%		
<b>PRINCIPIO 14: Comunica internamente.</b>	<b>Comunica la información de control interno.</b>	¿Los canales de comunicación del GAD son apropiados para el uso correcto del sistema de control interno?	✓			3	3	● 100%	
	<b>Se comunica al concejo municipal.</b>	¿Se dan lineamientos y directrices para una comunicación efectiva entre el alcalde y los miembros del consejo?	✓			3	3	● 100%	
<b>Total</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	● 100%	

NC = 6/6*100% = ● 100%			RC = 100% - 100% = ● 0%		
NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15% - 50%	85% - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	49% - 25%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	24% - 5%	BAJO	
CONCLUSIÓN	La comunicación interna es efectiva, la evaluación dio como resultado un 100% de nivel de confianza.				

Elaborado por:	WP	Fecha	07/01/2021
Supervisado por:	MV/MG		19/02/2021




**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**



**ECI  
28/33**

**COMPONENTE 4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación			Observación
		SI	NO	N/A	PT	CT	%	
<b>PRINCIPIO 15: Comunica externamente.</b>	<b>Permite comunicaciones de entrada con actores externos.</b>		✓		3	1	33%	El GADBAS no mide el nivel de satisfacción de los ciudadanos. <b>H21</b>
	<b>Se comunica con el Concejo Municipal.</b>	✓			3	3	100%	
	<b>Se establece líneas de comunicación separadas.</b>	✓			3	3	100%	
	<b>Selecciona métodos de</b>	✓			3	3	100%	



	<b>comunicación relevantes.</b>	posee la institución son oportunos y eficientes?							
			<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	 <b>83%</b>

NC = $10/12 * 100\% = $  <b>83%</b>			RC = $100\% - 83\% = $  <b>17%</b>		
<b>NIVEL DE CONFIANZA (NC)</b>	<b>BAJO</b>	<b>15% - 50%</b>	<b>85% - 50%</b>	<b>ALTO</b>	<b>RIESGO DE CONTROL (RC)</b>
	<b>MODERADO</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>49% - 25%</b>	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	<b>76% - 95%</b>	<b>24% - 5%</b>	<b>BAJO</b>	
<b>CONCLUSIÓN</b>	La comunicación externa es de un 83% en su nivel de confianza y se encuentra en un rango alto, mientras que el 17% restante corresponde al riesgo de control en un rango bajo debido a la falta de comunicación entre la institución y la ciudadanía.				



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**ECI  
30/33**

**COMPONENTE 5: ACTIVIDADES DE MONITOREO**

Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación			Observación
		SI	NO	N/A	PT	CT	%	
<b>PRINCIPIO 16:</b> Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	<b>Considera una combinación de evaluaciones continuas e independientes.</b>		✓		3	1	● 33%	No se realizan evaluaciones continuas dentro del GADBAS, por ende, no existe un responsable ni se toma en cuenta el
	<b>Considera tasa de cambio.</b>		✓		3	1	● 33%	
	<b>Uso de personal capacitado.</b>		✓		3	1	● 33%	

	<b>Se integra con los procesos de la institución.</b>	¿Las evaluaciones son acordes a los procesos que se manejan dentro del GAD?		✓		3	1	● 33%	entorno ni los procesos. <b>H22</b>
			<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	● 33%

NC = $4/12 * 100\% =$ ● 33%			RC = $100\% - 33\% =$ ● 67%		
NIVEL DE CONFIANZA (NC)	<b>BAJO</b>	15% - 50%	85% - 50%	<b>ALTO</b>	RIESGO DE CONTROL (RC)
	<b>MODERADO</b>	51% - 75%	49% - 25%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76% - 95%	24% - 5%	<b>BAJO</b>	
<b>CONCLUSIÓN</b>	El resultado del nivel de confianza es bajo con un 33%, mientras que el riesgo de control se encuentra alto con un 67% ya que no se evalúa de manera continua al personal, así como también no existe un responsable.				



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**ECI  
32/33**

**COMPONENTE 5: ACTIVIDADES DE MONITOREO**

Principio/ Punto de Enfoque	Pregunta	Respuesta			Calificación			Observación
		SI	NO	N/A	PT	CT	%	
<b>PRINCIPIO 17: Evalúa y comunica deficiencias.</b>	<b>Evalúa resultados.</b>		✓		3	1	33%	No se realizan evaluaciones, por ende, no existe retroalimentación ni comunicación de las mismas. <b>H23</b>
	<b>Comunica deficiencias.</b>		✓		3	1	33%	
	<b>Supervisa acciones correctivas.</b>	✓			3	3	100%	
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>56%</b>	

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**ECI  
33/33**

NC = $9/5 * 100\% = $ <span style="color: yellow;">●</span> <b>56%</b>			RC = $100\% - 56\% = $ <span style="color: yellow;">●</span> <b>44%</b>		
<b>NIVEL DE CONFIANZA (NC)</b>	<b>BAJO</b>	15% - 50%	85% - 50%	<b>ALTO</b>	<b>RIESGO DE CONTROL (RC)</b>
	<b>MODERADO</b>	51% - 75%	49% - 25%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76% - 95%	24% - 5%	<b>BAJO</b>	
<b>CONCLUSIÓN</b>	El nivel de confianza proporcionado en esta evaluación es del 56%, este se encuentra en un rango moderado, mientras que el 44% del riesgo de control también se encuentran en un rango moderado debido a la falta de evaluaciones al personal.				



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
MATRIZ RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**MECI  
127/4**

3.2.4.2. *Matriz resumen de evaluación de control interno.*

N°	COMPONENTE	N°	PRINCIPIO	NIVEL DE CONFIANZA	RIESGO DE CONTROL	DEBILIDADES
1	AMBIENTE DE CONTROL	1	Demostrar compromiso con la integridad y la ética	83%	17%	El GAD cuenta con un código de ética, pero esta desactualizado varios años, por ello no es aplicado. <b>H1</b>
		2	Ejercer la responsabilidad de supervisión.	67%	33%	El GADBAS no evalúa el nivel de comprensión de los empleados sobre el código de ética. <b>H2</b>
						No se da seguimiento sobre las normas de conducta de los empleados, ya que esto depende de cada uno. <b>H3</b>
		3	Establece estructura, autoridad y responsabilidad.	78%	22%	Existen departamentos y/o unidades en los que se requieren más personal. <b>H4</b>
		4	Demuestra compromiso por la competencia.	56%	44%	El GAD no realiza capacitaciones a su personal. <b>H5</b>
						La administración no evalúa el control interno. <b>H6</b>
5	Hace cumplir con la responsabilidad.	67%	33%	El GADBAS no da incentivo alguno (además de sueldo) por el buen desempeño de sus empleados. <b>H7</b>		



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
MATRIZ RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**









**MECI  
128/4**

N°	COMPONENTE	N°	PRINCIPIO	NIVEL DE CONFIANZA	RIESGO DE CONTROL	DEBILIDADES
2	EVALUACIÓN DEL RIESGO	6	Especifica objetivos relevantes.	100%	0%	
		7	Identifica y analiza los riesgos.	42%	58%	El GADBAS no cuenta con herramientas o mecanismos para identificar riesgos internos y externos. <b>H8</b>
						No existe un responsable para identificar los riesgos en la institución. <b>H9</b>
		8	Evalúa el riesgo de fraude.	33%	67%	Los fraudes y actos de corrupción no tienen mecanismos para ser detectados dentro del GADBAS. <b>H10</b>
9	Identifica y analiza cambios importantes.	67%	33%	En el GADBAS no se realizan análisis de la situación externo. <b>H11</b>		



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
MATRIZ RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**MECI  
129/4**

N°	COMPONENTE	N°	PRINCIPIO	NIVEL DE CONFIANZA	RIESGO DE CONTROL	DEBILIDADES
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	10	Selecciona y desarrolla actividades de control.	 56%	 44%	En el GADBAS no se realizan actividades de control que ayuden a solucionar los riesgos. <b>H12</b>
						No se ha establecido rangos ni escalas para medir el desempeño en el GADBAS. <b>H13</b>
						En el GADBAS no se realizan actividades de control para detectar falencias o debilidades en los procesos. <b>H14</b>
						Algunos departamentos realizan funciones fuera de las competencias de cada una. <b>H15</b>
		11	Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.	 50%	 50%	Existen equipos tecnológicos adecuados pero insuficientes para las diferentes áreas del municipio. <b>H16</b>
						Hay ciertos tipos de programas sin licencias o con licencias desactualizadas. <b>H17</b>
		12	Se implementa a través de políticas y procedimientos.	 78%	 22%	La mayoría del personal cumple con el perfil requerido, aunque la parte técnica es insuficiente. <b>H18</b>
						En el GADBAS las políticas y procedimientos están desactualizados. <b>H19</b>
		13	Usa información relevante.	 75%	 25%	Sólo cierta información se la puede encontrar de manera ordenada y al instante. <b>H20</b>

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>





**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.**


**MECI  
130/4**

**MATRIZ RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

N°	COMPONENTE	N°	PRINCIPIO	NIVEL DE CONFIANZA	RIESGO DE CONTROL	DEBILIDADES
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	14	Comunica internamente.	100%	0%	
		15	Comunica externamente.	83%	17%	El GADBAS no mide el nivel de satisfacción de los ciudadanos. <b>H21</b>
5	ACTIVIDADES DE MONITOREO	16	Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	33%	67%	No se realizan evaluaciones continuas dentro del GADBAS, por ende, no existe un responsable ni se toma en cuenta el entorno ni los procesos. <b>H22</b>
		17	Evalúa y comunica deficiencias.	56%	44%	No se realizan evaluaciones, por ende, no existe retroalimentación ni comunicación de las mismas. <b>H23</b>
<b>TOTAL</b>				<b>66%</b>	<b>34%</b>	

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

### 3.2.5. Fase III: Ejecución

<b>ENTIDAD</b>	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA</b> 
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>THOMAS HALFLANTS Y VICENTE ROCAFUERTE</b>
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b>	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>
<b>PERÍODO</b>	<b>AÑO 2019</b>

#### FASE III: EJECUCIÓN

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa.


**Dirección:** Thomas Halflants y Vicente Rocafuerte.

**Naturaleza:** Auditoría de Gestión.

**Período:** del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Objetivo:** Ejecutar la auditoría de gestión mediante el análisis de procesos, el desarrollo de hallazgos y la aplicación de los indicadores de eficiencia, eficacia y economía.


N°	Procedimiento	Ref.	Elaborado por:	Fecha
1	Diagnóstico de la Situación Actual FODA	AP	WYPV	11/2/2021
2	Indicadores de Gestión	IG	WYPV	11/2/2021
3	Matriz de Hallazgos	MH	WYPV	11/2/2021

 <p>WP WENDY PIÑUELA AUDITORA</p>	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>DSA 132/9</b>
--	--	----------------------

### Diagnóstico de la situación actual (FODA)

FACTORES INTERNOS			
Cód.	Fortalezas	Cód.	Debilidades
F1	Cuenta con un POA y PAC institucional.	D1	Desactualización de normativas, reglamentos internos y procedimientos.
F2	Instalaciones en buen estado para el desarrollo del trabajo del personal.	D2	Talento humano inadecuado en sus puestos de trabajo
F3	Disposición de la autoridad para el trabajo.	D3	Sobreendeudamiento y sobreestimación de presupuestos para obras.
F4	Buen manejo de relaciones interpersonales.	D4	Sobrecarga de trámites para los funcionarios.
F5	Proceso de planificación participativo.	D5	Demora y burocracia innecesaria para realizar trámites.
F6	Rendición de cuentas pertinente.	D6	No se realizan evaluaciones ni capacitaciones periódicamente al personal.
FACTORES EXTERNOS			
Cód.	Oportunidades	Cód.	Amenazas
O1	Descentralización y adopción de competencias.	A1	Rápida caducidad de tecnología.
O2	Trabajo conjunto con la mancomunidad de tránsito de Tungurahua.	A2	Riesgo Volcánico y/o desastres naturales
O3	Apoyo del Gobierno Central y del Consejo Provincial.	A3	Crecimiento urbano desordenado debido al uso y ocupación del suelo inadecuados.
O4	Asesoramiento y capacitación por parte de la AME.	A4	Pandemias y/o emergencias sanitarias.
O5	Convenios con instituciones públicas y privadas.	A5	Inseguridad Ciudadana.
O6	Aprovechamiento de los atractivos turísticos locales.	A6	Reducción del presupuesto recibido por el Gobierno Central.

Elaborado por:	WP	Fecha	07/01/2021
Supervisado por:	MV/MG		19/02/2021

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>DSA          133/9</b>
---	--	-------------------------------

### Matriz de correlación

La matriz de correlación permite determinar la relación entre los factores interno y externo, para ponderar la matriz de correlación se utiliza la siguiente ponderación:

Matriz FO		Matriz DA	
Si la Fortaleza tiene relación con la Oportunidad	5	Si la Debilidad tiene relación con la Amenaza	5
Si la Fortaleza y la Oportunidad tienen mediana relación	3	Si la Debilidad tiene mediana relación con la Amenaza	3
Si la Fortaleza no tiene relación con la Oportunidad	1	Si la Debilidad no tiene relación con la Amenaza	1

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

**DSA  
134/9**

<b>FORTALEZAS OPORTUNIDADES</b>		<b>F1</b>	<b>F2</b>	<b>F3</b>	<b>F4</b>	<b>F5</b>	<b>F6</b>	<b>TOTAL</b>
		Cuenta con un POA y PAC institucional.	Instalaciones en buen estado para el desarrollo del trabajo del personal.	Disposición de la autoridad para el trabajo.	Buen manejo de relaciones interpersonales.	Proceso de planificación participativo.	Rendición de cuentas pertinente.	
<b>O1</b>	Descentralización y adopción de competencias.	3	1	3	3	3	1	<b>14</b>
<b>O2</b>	Trabajo conjunto con la mancomunidad de tránsito de Tungurahua.	3	1	5	3	3	1	<b>16</b>
<b>O3</b>	Apoyo del Gobierno Central y del Consejo Provincial.	5	3	5	3	5	3	<b>24</b>
<b>O4</b>	Asesoramiento y capacitación por parte de la AME.	5	1	5	3	3	3	<b>20</b>
<b>O5</b>	Convenios con instituciones públicas y privadas.	3	1	5	3	3	1	<b>16</b>
<b>O6</b>	Aprovechamiento de los atractivos turísticos locales.	1	1	3	1	1	1	<b>8</b>
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>8</b>	<b>26</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>




**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

**DSA  
135/9**


<b>DEBILIDADES AMENAZAS</b>		<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>D3</b>	<b>D4</b>	<b>D5</b>	<b>D6</b>	<b>TOTAL</b>
		Desactualización de normativas, reglamentos internos y procedimientos.	Talento humano inadecuado en sus puestos de trabajo.	Sobreendeudamiento y sobreestimación de presupuestos para obras.	Sobrecarga de trámites para los funcionarios.	Demora y burocracia innecesaria para realizar trámites.	No se realizan evaluaciones ni capacitaciones periódicamente al personal.	
<b>A1</b>	Rápida caducidad de tecnología.	5	1	1	5	5	3	<b>20</b>
<b>A2</b>	Riesgo Volcánico y/o desastres naturales	1	1	1	1	1	1	<b>6</b>
<b>A3</b>	Crecimiento urbano desordenado debido al uso y ocupación del suelo inadecuados.	3	3	1	3	3	3	<b>16</b>
<b>A4</b>	Pandemias y/o emergencias sanitarias.	1	1	1	1	1	1	<b>6</b>
<b>A5</b>	Inseguridad Ciudadana.	1	1	1	1	1	1	<b>6</b>
<b>A6</b>	Reducción del presupuesto recibido por el Gobierno Central.	3	3	3	1	1	1	<b>12</b>
<b>TOTAL</b>		<b>14</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

 <p>WP WENDY PIÑUELA AUDITORA</p>	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>DSA 136/9</b>
--	--	----------------------

### Matriz de prioridades

Cód.	Fortalezas	Valor	Cód.	Debilidades	Valor
F2	Instalaciones en buen estado para el desarrollo del trabajo del personal.	8	D3	Sobreendeudamiento y sobreestimación de presupuestos para obras.	8
F6	Rendición de cuentas pertinente.	10	D2	Talento humano inadecuado en sus puestos de trabajo	10
F5	Proceso de planificación participativo.	18	D6	No se realizan evaluaciones ni capacitaciones periódicamente al personal.	10
F4	Buen manejo de relaciones interpersonales.	19	D4	Sobrecarga de trámites para los funcionarios.	12
F1	Cuenta con un POA y PAC institucional.	20	D5	Demora y burocracia innecesaria para realizar trámites.	12
F3	Disposición de la autoridad para el trabajo.	26	D1	Desactualización de normativas, reglamentos internos y procedimientos.	14
Cód.	Oportunidades	Valor	Cód.	Amenazas	Valor
O6	Aprovechamiento de los atractivos turísticos	8	A2	Riesgo Volcánico y/o desastres naturales	6
O1	Descentralización y adopción de competencias. locales.	14	A4	Pandemias y/o emergencias sanitarias.	6
O2	Trabajo conjunto con la mancomunidad de tránsito de Tungurahua.	16	A5	Inseguridad Ciudadana.	6
O5	Convenios con instituciones públicas y privadas.	16	A6	Reducción del presupuesto recibido por el Gobierno Central.	12
O4	Asesoramiento y capacitación por parte de la AME.	20	A3	Crecimiento urbano desordenado debido al uso y ocupación del suelo inadecuados.	16
O3	Apoyo del Gobierno Central y del Consejo Provincial.	24	A1	Rápida caducidad de tecnología.	20

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>DSA 137/9</b>
---	--	----------------------

### Matriz de evaluación de factores internos (MEFI)


**Criterio de ponderación:** El peso adjudicado a cada uno, debe ser asignado desde el 0.0 (el menos relevante) a 1.0 (el más relevante) independientemente de que el factor represente una fortaleza o debilidad. El total de todos los pesos debe sumar 1.0.

**Asignación de calificaciones:** Se divide en cuatro valores entre 1 y 4 a cada uno de los factores, a efecto de indicar si el factor representa una debilidad mayor (calificación = 1), una debilidad menor (calificación = 2), una fuerza menor (calificación =3) o una fuerza mayor (calificación = 4).

FACTORES INTERNOS		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO
<b>FORTALEZAS</b>				
<b>F2</b>	Instalaciones en buen estado para el desarrollo del trabajo del personal.	0.08	3	0.24
<b>F6</b>	Rendición de cuentas pertinente.	0.08	3	0.24
<b>F5</b>	Proceso de planificación participativo.	0.05	4	0.20
<b>F4</b>	Buen manejo de relaciones interpersonales.	0.05	4	0.20
<b>F1</b>	Cuenta con un POA y PAC institucional.	0.1	4	0.40
<b>F3</b>	Disposición de la autoridad para el trabajo.	0.08	4	0.32
<b>Subtotal Fortalezas</b>				<b>1.60</b>

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>




	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>DSA          138/9</b>
---	--	-------------------------------

FACTORES INTERNOS		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO
<b>DEBILIDADES</b>				
<b>D3</b>	Sobreendeudamiento y sobreestimación de presupuestos para obras.	0.15	1	0.15
<b>D2</b>	Talento humano inadecuado en sus puestos de trabajo	0.10	1	0.10
<b>D6</b>	No se realizan evaluaciones ni capacitaciones periódicamente al personal.	0.10	1	0.10
<b>D4</b>	Sobrecarga de trámites para los funcionarios.	0.08	1	0.08
<b>D5</b>	Demora y burocracia innecesaria para realizar trámites.	0.05	2	0.10
<b>D1</b>	Desactualización de normativas, reglamentos internos y procedimientos.	0.10	2	0.20
<b>Subtotal Debilidades</b>				<b>0.73</b>
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>VALOR PONDERADO</b>	<b>2.33</b>

**Interpretación:** Las fuerzas internas son favorables a la organización con un peso ponderado total de 1.60 contra 0.73 de las debilidades (la institución tiene más fortalezas que debilidades). No obstante, el valor total ponderado de 2.33 está por debajo de 2.5, indica que el GADBAS es débil en el factor interno en su conjunto.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>DSA 139/9</b>
---	--	----------------------

#### Matriz de evaluación de factores externos (MEFE)

**Criterio de ponderación:** El peso de cada factor va desde 0.0, menos importante a 1.0 muy importante, mayormente las oportunidades tienen un peso alto por encima de las amenazas, sin embargo, si la amenaza puede incidir negativamente en la institución, su peso es igual de alto como una oportunidad. El total de todos los pesos debe sumar 1.0.

**Asignación de calificaciones:** Se divide en cuatro valores entre 1 y 4 a cada uno de los factores, si el factor representa una oportunidad mayor (calificación = 4), una oportunidad menor (calificación = 3), una amenaza mayor (calificación =2) o una amenaza menor (calificación = 1).

FACTORES EXTERNOS		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO
<b>OPORTUNIDADES</b>				
<b>O6</b>	Aprovechamiento de los atractivos turísticos	0.05	3	0.15
<b>O1</b>	Descentralización y adopción de competencias. locales.	0.10	4	0.40
<b>O2</b>	Trabajo conjunto con la mancomunidad de tránsito de Tungurahua.	0.08	4	0.32
<b>O5</b>	Convenios con instituciones públicas y privadas.	0.10	4	0.40
<b>O4</b>	Asesoramiento y capacitación por parte de la AME.	0.11	4	0.44
<b>O3</b>	Apoyo del Gobierno Central y del Consejo Provincial.	0.13	4	0.52
<b>Subtotal Oportunidades</b>				<b>2.23</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>DSA 9/9</b>
--	--	--------------------

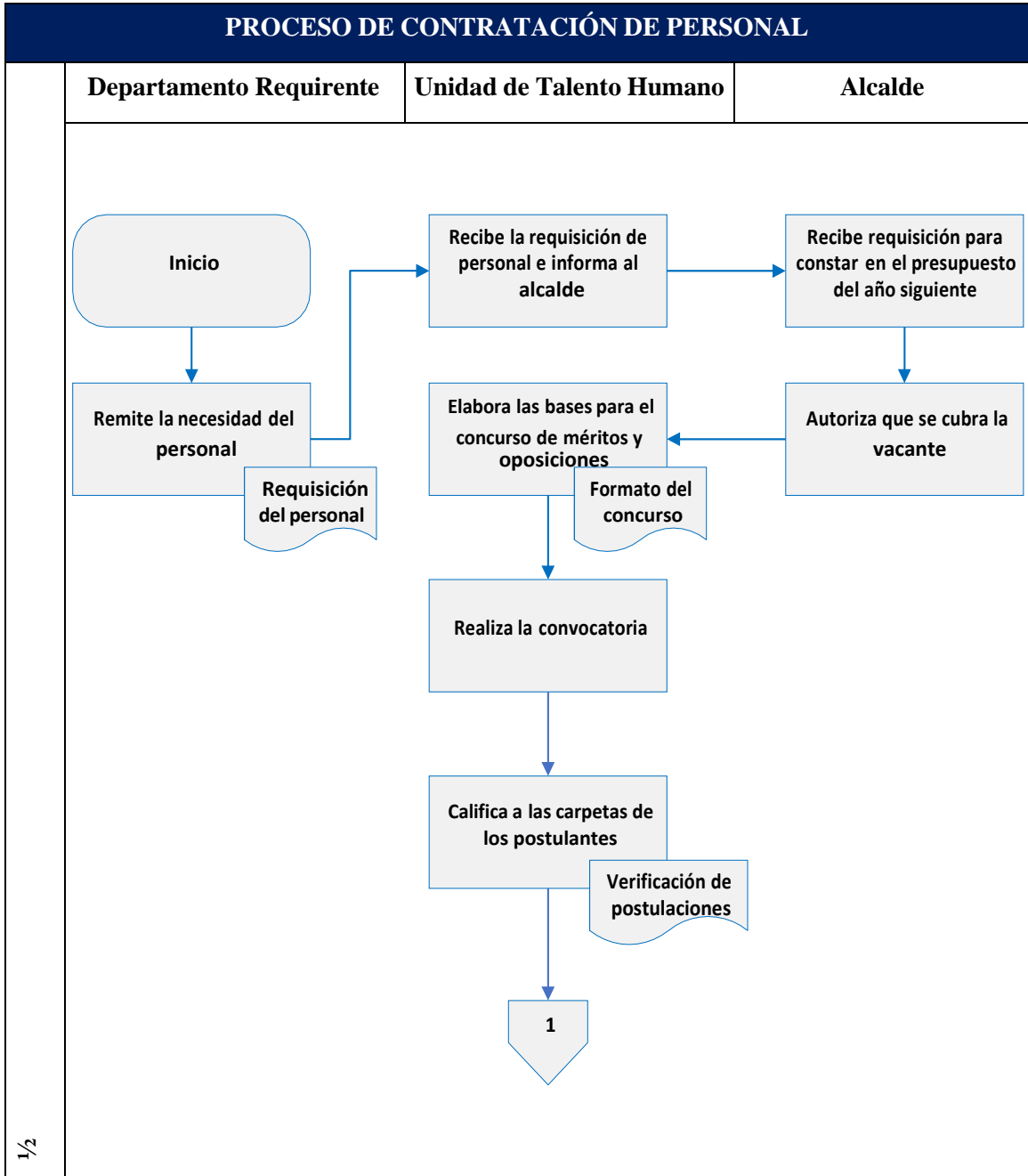
FACTORES EXTERNOS		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO
<b>AMENAZAS</b>				
<b>A2</b>	Riesgo Volcánico y/o desastres naturales	0.05	1	0.05
<b>A4</b>	Pandemias y/o emergencias sanitarias.	0.05	1	0.05
<b>A5</b>	Inseguridad Ciudadana.	0.05	1	0.05
<b>A6</b>	Reducción del presupuesto recibido por el Gobierno Central.	0.10	2	0.20
<b>A3</b>	Crecimiento urbano desordenado debido al uso y ocupación del suelo inadecuados.	0.08	2	0.16
<b>A1</b>	Rápida caducidad de tecnología.	0.10	2	0.20
<b>Subtotal Amenazas</b>				<b>0.61</b>
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>VALOR PONDERADO</b>	<b>2.84</b>

**Interpretación:** El valor total ponderado es 2.84 y está por encima de 2.5 que es el valor de referencia. Además, el peso ponderado total de las oportunidades es de 2.23 y el de las amenazas es 0.61, lo cual establece que el ambiente externo es favorable a la organización.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          PROCESO SELECCIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>PSP          1/2</b>
--	--	-----------------------------

3.2.5.1. Análisis del proceso selección del personal



1/2

Elaborado por:	<b>WP</b>	Fecha	<b>07/01/2021</b>
Supervisado por:	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

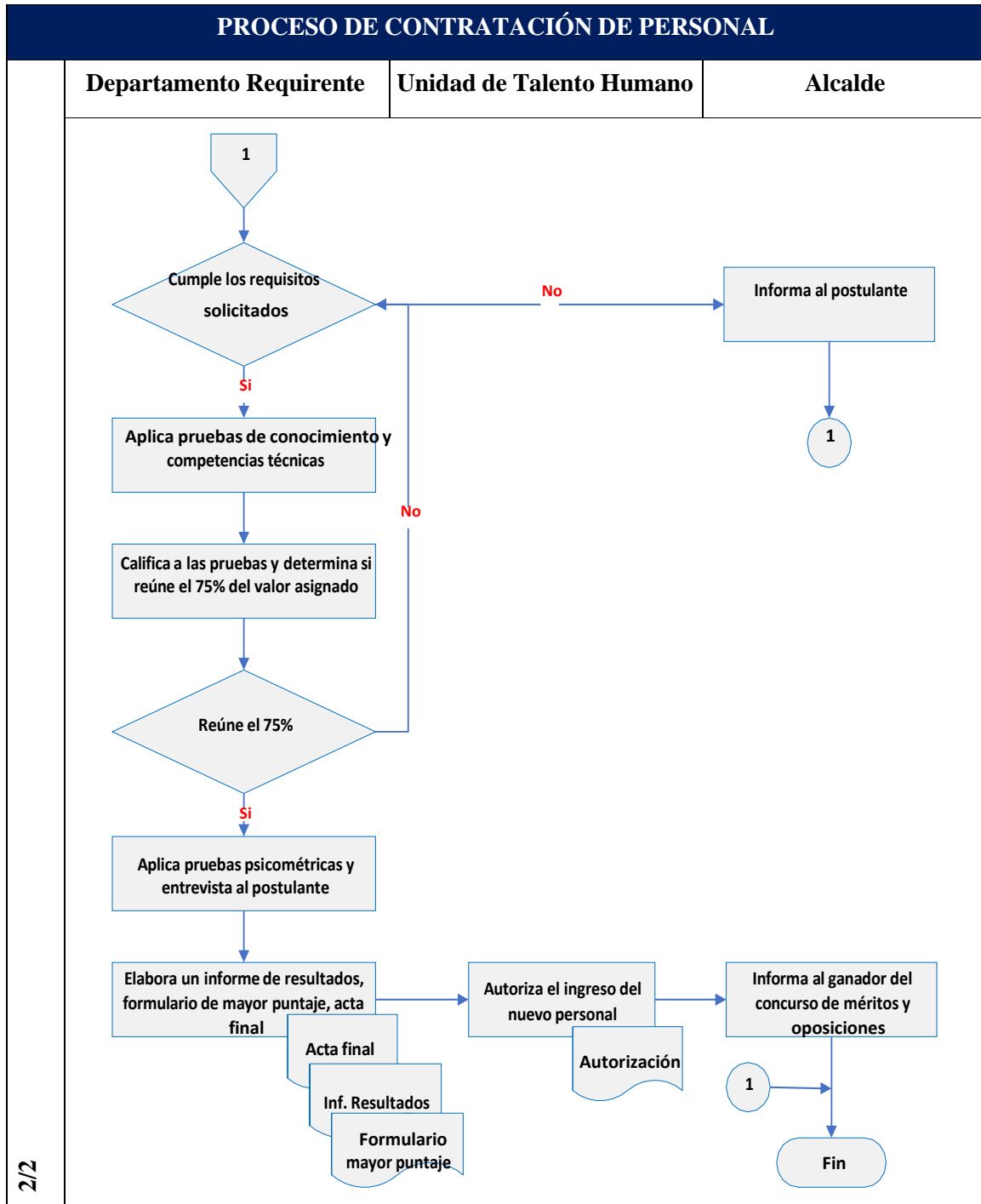


Figura 2-3. Proceso de selección del persona

Realizado por: Piñuela, W. 2022



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
INDICADORES DE GESTIÓN**

**IG  
143/2**

3.2.5.2. Indicadores de gestión

EFICIENCIA				
N°	Indicador	Fórmula	Desarrollo	Interpretación
1	Capacitaciones al talento humano	$CT = \frac{\text{Número de colaboradores capacitados}}{\text{Total de colaboradores}} * 100$	$CT = \frac{60}{316} * 100$ $CT = 18.9\%$	El porcentaje de capacitaciones al talento humano dentro del GADBAS es de 19%, debido a que la institución no cuenta con un plan de capacitaciones definido. <b>H1</b>
2	Personal afín al área de trabajo	$PA = \frac{\text{Número de personas afín a su puesto}}{\text{Total de personal}} * 100$	$PA = \frac{224}{316} * 100$ $PA = 70.8\%$	El GADBAS cuenta con el 70.8% de personal afín al área de trabajo, la principal deficiencia es en ciertos puestos del área operativa y de apoyo. <b>H2</b>
3	Presupuesto Ejecutado	$PE = \frac{\text{Monto del presupuesto ejecutado}}{\text{Monto Total Presupuestado}} * 100$	$PE = \frac{\$15,708,909.60}{\$17,282,299.82} * 100$ $PE = 90.8\%$	Este indicador muestra un porcentaje del 90.8% de eficiencia en la ejecución del presupuesto ejecutado para el año 2019. <b>H3</b>




**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO  
2019.  
INDICADORES DE GESTIÓN**

**IG  
144/2**

EFICACIA				
N°	Indicador	Fórmula	Desarrollo	Interpretación
3	Proyectos del año 2019	$PA = \frac{\text{Proyectos realizados}}{\text{Proyectos presupuestados}} * 100$	$PA = \frac{36}{36} * 100$ $PA = 100\%$	Para el año 2019 se han cumplido con todos los proyectos establecidos obteniendo un 100% de eficacia. <b>H4</b>
ECONOMÍA				
N°	Indicador	Fórmula	Desarrollo	Interpretación
4	Plan Anual de Contrataciones	$PAC = \frac{\text{Monto PAC ejecutado}}{\text{Monto PAC presupuestado}} * 100$	$PAC = \frac{\$6,285,065.08}{\$6,285,065.08} * 100$ $PAC = 100\%$	Este indicador muestra el porcentaje del total del monto del PAC utilizado en el año 2019. <b>H5</b>

Elaborado por:	<b>WP</b>	Fecha	<b>07/01/2021</b>
Supervisado por:	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>


	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          MATRIZ DE HALLAZGOS</b>	<b>MH          145/3</b>
---	---	------------------------------

3.2.5.3. Matriz de hallazgos


N°	COMPONENTE	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	Eficiencia: Capacitaciones al talento humano <b>H1/5</b>	Tan solo el 18.9% del personal ha sido capacitado ya sea de forma independiente o por parte de la institución.	Si el indicador es superior al 50%, el personal posee conocimiento y habilidades para mejorar el desempeño en sus funciones.	El GADBAS no cuenta con los recursos necesarios para capacitar a la totalidad del personal.	Bajo desempeño en sus puestos de trabajo e insatisfacción en los ciudadanos.
2	Eficiencia: Personal afín al área de trabajo <b>H2/5</b>	Del 100% de trabajadores el 70,8% está en un puesto de trabajo que es afín a sus estudios.	El parámetro señala si el indicador es igual al 100%, entonces la institución cumple con los objetivos establecidos	El responsable del talento humano no verifica las necesidades del GADBAS y contrata cual persona para ejercer el trabajo.	Trabajo inadecuado, el personal no suma en la empresa y en consecución la ciudadanía esta insatisfecha.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>




 <p>WP WENDY PIÑUELA AUDITORA</p>	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. MATRIZ DE HALLAZGOS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>MH 146/3</b></p>
--	--	--

N°	COMPONENTE	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
3	Eficiencia: Presupuesto Ejecutado <b>H3/5</b>	Del total del presupuesto establecido se ha cumplido con el 90.8%.	El parámetro señala que si el indicador es superior al 85% el presupuesto ha sido usado correctamente y permite hacer frente a las obligaciones del municipio con la ciudadanía.	El responsable de la ejecución del presupuesto ha aplicado los controles necesarios para que el presupuesto este acorde a los proyectos de la institución.	Dentro de la planificación presupuestario de ha incluido todos los planes y proyectos que se deben realizar en un período fiscal y han sido manejados correctamente.
4	Eficacia: Proyectos del año 2019 <b>H4/5</b>	De 36 proyectos realizados todos han tenido un avance óptimo y finalizados correctamente.	El estándar dice si el indicador supera el 80% el departamento encargado en la ejecución de proyecto está gestionando adecuadamente los recursos y cumpliendo con lo planificado.	Todos los proyectos se han ejecutado correctamente y a tiempo con cada recurso asignado.	Conformidad de la ciudadanía del cantón Baños.

 <p>WP WENDY PIÑUELA AUDITORA</p>	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. MATRIZ DE HALLAZGOS</b>	<b>MH 147/3</b>
--	---	---------------------

N°	COMPONENTE	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
5	Economía: Plan anual de contrataciones.  <b>H5/5</b>	El monto del PAC ejecutado con relación al monto PAC presupuestado ha sido del 100% en conclusión se han cumplido las metas establecidas.	El indicador supera el 80%, es decir el departamento encargado en la elaboración y ejecución del PAC gestiona correctamente los recursos.	Utilización correcta de tiempo y recursos.	Cumple con lo planificado y en consecuencia hay satisfacción por parte de la ciudadanía.

3.2.6. Fase IV: Comunicación de resultados

<b>ENTIDAD</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA	
<b>DIRECCIÓN</b>	THOMAS HALFLANTS Y VICENTE ROCAFUERTE	
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b>	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
<b>PERÍODO</b>	AÑO 2019	

**FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa.

**Dirección:** Thomas Halflants y Vicente Rocafuerte.

**Naturaleza:** Auditoría de Gestión.


**Período:** del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Objetivo:** Emitir el documento final con los diferentes hallazgos y conclusiones, los cuales indicarán el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y el uso de recursos de la entidad.

N°	Procedimiento	Ref.	Elaborado por:	Fecha
1	Notificación para lectura del borrador del informe	NLBI	WYPV	11/2/2021
2	Elaboración del informe final de Auditoría	EIFA	WYPV	11/2/2021

Elaborado por:	WP	Fecha	07/01/2021
Supervisado por:	MV/MG		19/02/2021

3.2.6.1. Notificación para lectura del borrador del informe

	<p><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. NOTIFICACIÓN DE LA LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME</b></p>	<p><b>NLBI 1/2</b></p>
---	--	----------------------------

**NOTIFICACIÓN DE LA LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME**

Sr.

Dr. Luis Silva Luna

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN BAÑOS**

De mi consideración:

Me dirijo a usted muy respetuosamente, augurando éxitos en sus funciones. Pongo en su conocimiento que el día 08 de agosto del 2021. Se procederá a dar lectura del borrador del informe final de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños, Provincia de Tungurahua período 2019.

Por ello solicito la asistencia del personal involucrado en el proceso de auditoría, y a todos aquellos interesados.

El proceso se llevará a cabo en el salón de la ciudad, en caso de no poder asistir personalmente agradecería notificar por escrito, indicando el representante para aquella ocasión.

Atentamente;

Wendy Piñuela

AUDITORA

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. NOTIFICACIÓN DE LA LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME</b>	<b>NLBI</b> <b>2/2</b>
--	---	---------------------------

Sr.

Dr. Luis Silva Luna

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN BAÑOS**

De mi consideración:

1. Se ha concluido con el examen de Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Baños, Provincia de Tungurahua período 2019 con la aplicación del método COSO III y otras técnicas de auditoría como: la observación, verificación para el período examinado. Mantener una buena gestión institucional es responsabilidad de la administración, nuestra responsabilidad es emitir una opinión clara y precisa sobre la seguridad en cuanto al logro de los objetivos, eficiencia, eficacia y economía.
2. La evaluación se realizó utilizando los principios e indicadores propios en una auditoría, considero que el estudio realizado proporciona información que ayuda a dar una opinión acertada.
3. El resultado que arrojo en la matriz resumen del control interno a través de la aplicación del COSO III da un nivel de confianza medio del 66% y un nivel de control medio del 34%, esto indica que existen debilidades en los departamentos de la institución.

Atentamente;

Wendy Piñuela

AUDITORA

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>	<b>EIF 1/3</b>
--	--	--------------------

3.2.6.2. *Elaboración del informe final de auditoria*

**CAPITULO I: INFORMACIÓN GENERAL DEL ENTE AUDITADO**

**Antecedentes históricos.**

Baños de Agua Santa, es un lugar enclavado en una meseta basáltica, bañado por el torrentoso río Pastaza y al pie del majestuoso volcán Tungurahua; este cantón obtuvo el galardón denominado “Baños, un regalo para la tierra” otorgado por la WWF.

Según datos históricos, Baños no tuvo fundador ni fecha de fundación, simplemente se fue poblando con el arribo de pequeños grupos que comerciaban productos desde el oriente hacia la sierra. La fecha de cantonización según el Registro Oficial es el 16 de diciembre de 1944.


Existen festividades tradicionales, especialmente en el mes de octubre se realiza la fiesta en honor a la Virgen del Rosario de Agua Santa y en diciembre, la fiesta de cantonización.

En 1999 empieza el proceso eruptivo del volcán Tungurahua y el 16 de octubre de ese año se produce la evacuación histórica total de la ciudad de manera obligada, y el 5 de enero del 2000 sus habitantes ingresan a la ciudad a la fuerza enfrentándose a los militares que custodiaban la ciudad y su ingreso (Guevara, 1990).

**Misión.**

“Consolidar al cantón como un referente de turismo con un manejo técnico, para alcanzar un modelo de desarrollo sustentable que complemente y articule el turismo y la gestión ambiental: consolidando un modelo Eco Turístico, facilitando al colectivo de personas con capacidades especiales, promoviendo la participación ciudadana y mejorando la imagen del cantón”.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>	<b>EIF 152/3</b>
---	--	----------------------

### **Visión.**

“El cantón Baños de Agua Santa se proyecta como un territorio turístico, que protege el medio ambiente y maneja adecuadamente los riesgos naturales. Se constituirá como un destino turístico de calidad y un territorio que preserva la riqueza cultural, la identidad, y promueve la inclusión y fortalecimiento del tejido social”.

### **Datos del GADBAS.**

<b>ENTIDAD</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa
<b>RUC</b>	186000048001
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Silva Luna Luis Eduardo
<b>DIRECCIÓN</b>	Thomas Halflants & Vicente Rocafuerte
<b>TELÉFONO</b>	03 2740 421 – 03 2740 458
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:info@municipiobanos.gob.ec">info@municipiobanos.gob.ec</a>

### **Políticas de la entidad.**

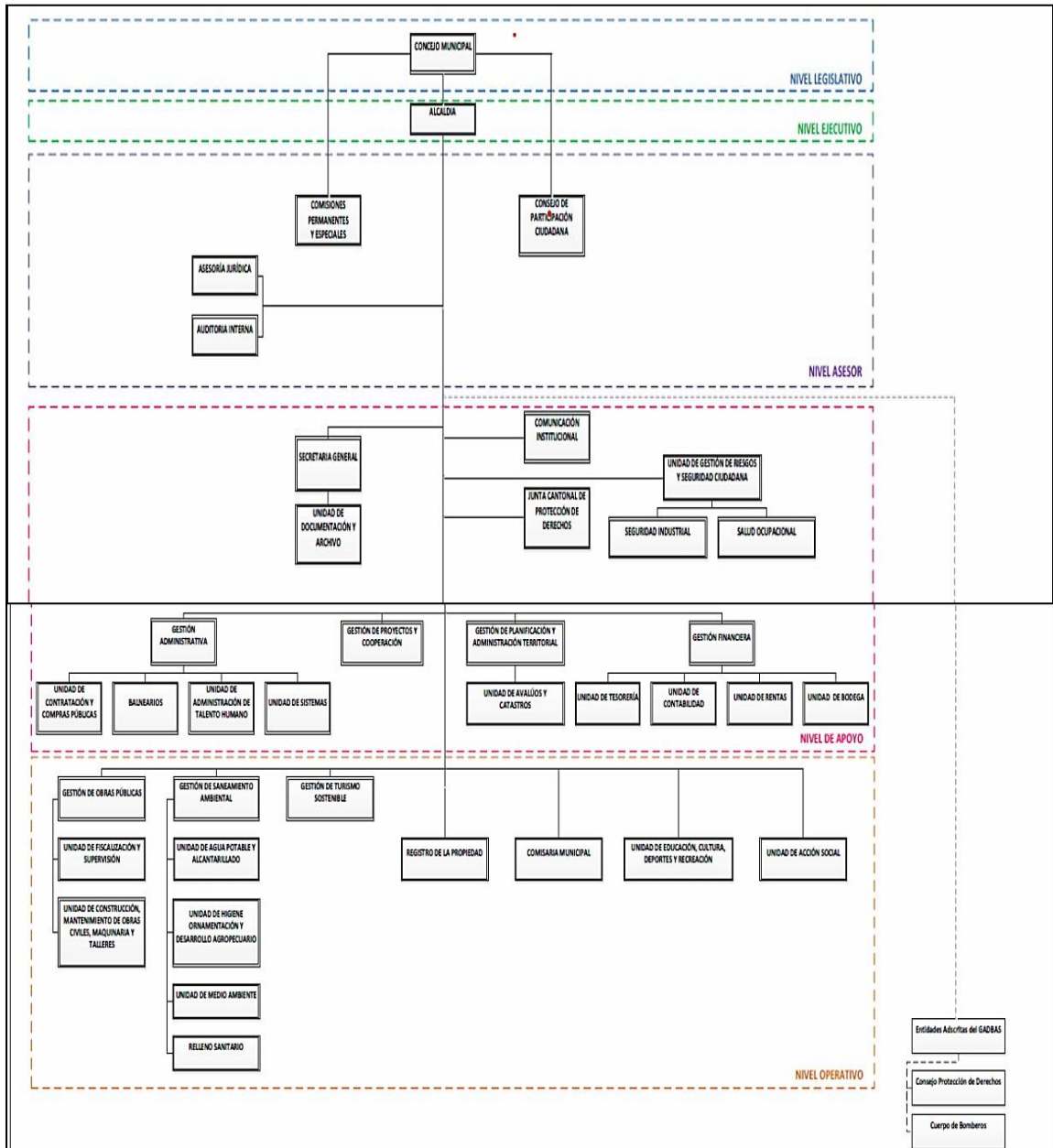
- Planificación concertada para conseguir objetivos comunes.
- Trabajo con calidad, optimizando cada uno de los recursos disponibles.
- Asignación de recursos en base a reales necesidades, que beneficien a las mayorías.
- Dotación, mantenimiento y mejoramiento permanente de los servicios básicos.
- Construcción de obras planificadas que permitan un desarrollo sostenible y sustentable.
- Personal capacitado e incentivado debidamente para lograr los objetivos planteados.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA,  
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.  
ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE  
AUDITORIA**


**EIF  
3/3**

**Estructura orgánica.**



<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>



	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>	<b>EIF 3/3</b>
---	--	--------------------

## **CAPITULO II: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA**

Mediante oficio dirigido al representante del GADBAS se aprobó la Realizar una auditoría de gestión al gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Baños de Agua Santa, provincia de Tungurahua, período 2019.

### **MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de gestión comprende la revisión de las normas y procedimientos aplicados con el fin de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se manejan los recursos, además se toma en cuenta la evaluación del control interno.

### **OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

Evaluar el control interno mediante el método COSO III, aplicando indicadores de gestión que permiten evaluar la eficiencia, Eficacia y economía.


### **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Se realizará al Gobierno Autónomo Descentralizado Baños de Agua Santa durante el año 2019.

### **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Para realizar la evaluación del control interno al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Baños de Agua Santa, se utilizará el método COSO III, este ayudará a conocer las áreas críticas y poder medir el nivel de riesgo y confianza.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>	<b>EIF 3/3</b>
---	--	--------------------

### **METODOLOGÍA A UTILIZARSE**

- Entrevistas
- Cuestionarios
- Método Coso III
- Indicadores de gestión

### **PERSONAL ENCARGADO**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Eco. Janina Ponce	Supervisor
Ing. Marco Gavilánez	Jefe de Equipo
Srta. Wendy Piñuela	Auditor Senior


### **TIEMPO ESTIMADO**

El tiempo que tomara la ejecución del trabajo de auditoría es de 120 días.

### **PRODUCTO FINAL A ENTREGAR**

Al terminar la auditoría se entregará un informe el cual contiene un resumen de los hallazgos encontrados durante el transcurso de la auditoria, este ayudara a emitir conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar a la institución.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>	<b>EIF 3/3</b>
---	--	--------------------

**RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DESACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS, REGLAMENTOS INTERNOS Y  
PROCEDIMIENTOS.**

**Conclusiones N°01**

Todos los funcionarios de la institución trabajan con una norma desactualizada aproximadamente de 5 años atrás, motivos por los cuales se presentan falencias en el nivel de desempeño.

**Recomendaciones N°01**

**A los jefes departamentales:**


Se recomienda a los directivos encargados en la elaboración de las normas y reglamentos, actualizarlos y poner en conocimiento a cada funcionario.

**CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EN PUESTOS QUE NO ESTÁN DE ACUERDO  
CON SU PERFIL PROFESIONAL**

**Conclusiones N°02**

En varios departamentos a los que hemos asistido existen profesionales que han sido contratados en puestos diferentes a su perfil profesional, esto debido a la inexistencia de técnicos especializados en dichas áreas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>	<b>EIF 3/3</b>
---	--	--------------------

### Recomendaciones N°02

#### **Al jefe de talento humano:**

Se recomienda contratar personal capacitado en áreas específicas, que cuenten con conocimiento que se necesitan para evitar falencias en la administración.

#### **SOBREENDEUDAMIENTO Y SOBREESTIMACIÓN DE PRECIOS EN OBRAS**

### Conclusiones N°03

La administración anterior estuvo involucrada en varios procesos demandantes debido a la sobreestimación en presupuestos destinados a obras, así como un sobreendeudamiento en instituciones financieras.

### Recomendaciones N°03

#### **Al alcalde:**


Se recomienda realizar un estudio real en el cual se verifique el valor real de cada necesidad.

#### **DEMORA E INEFICIENCIA EN LA VENTANILLA UNICA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

### Conclusiones N°04

Existe una única ventanilla en donde se reciben todo tipo de documentos para posteriormente enviarlos al departamento de planificación, estos llegan en varias ocasiones en desorden y ya caducados debido a la demora, los cuales se devuelven a la ciudadanía para que los redacten con nueva fecha de vencimiento.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>	<b>EIF 3/3</b>
---	--	--------------------

**Recomendaciones N°04**

**Al alcalde:**

Se recomienda tener en cuenta que varios ciudadanos no tienen los recursos necesarios para cambiar los documentos caducados debido a la falta de responsabilidad por parte de los funcionarios además considerar abrir otra ventanilla de recepción de documentos o contratar otra persona que no haga y evitar inconvenientes.

**DEMORA Y BUROCRACIA INNECESARIA PARA REVISAR LOS TRÁMITES**

**Conclusiones N°05**

Para que varios tramites lleguen a sus destinos tienen que pasar por varios filtros los cuales solo poner algunos sellos que tranquilamente lo pueden hacer en un solo departamento.

**Recomendaciones N°05**

**Al alcalde:**


Considerar disminuir la demora que realiza la ciudadanía al realizar cualquier tipo de trámite.

**NO SE REALIZAN EVALUACIONES AL PERSONAL**

**Conclusiones N°06**

Al realizar las encuestas al personal, manifestaron que no se realiza ningún tipo de evaluación en ninguna área, lo que dificulta conocer el desempeño que tiene el capital humano en las actividades que desempeña.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>	<b>EIF 3/3</b>
---	--	--------------------

**Recomendaciones N°06**

**Al Jefe de talento humano:**

Es necesario realizar evaluaciones del desempeño laboral y conocer el estándar de desempeño del trabajador de acuerdo a ciertos parámetros que se establecen para tal fin, y conocer los factores internos y externos que inciden en este desempeño que tenga dentro de la institución.

**EL PERSONAL NO RECIBE CAPACITACIONES EN NINGUNA ÁREA**

**Conclusiones N°07**

La capacitación en una empresa es la oportunidad que se tiene para aumentar la capacidad y competitividad de una persona o empresa, capacitar a los funcionarios públicos ayuda a disminuir la insatisfacción por una mala ejecución de los procesos de la entidad pública.


**Recomendaciones N°07**

**Al Jefe de talento humano:**

Es importante que se identifiquen las necesidades reales para establecer un programa de capacitaciones que cumpla con los objetivos esperados y no sea solo un trámite para cumplir con un proceso si no que realmente cubra las necesidades.

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

### 3.2.7. Fase V: Seguimiento

<b>ENTIDAD</b>	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA</b> 
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>THOMAS HALFLANTS Y VICENTE ROCAFUERTE</b>
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b>	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>
<b>PERÍODO</b>	<b>AÑO 2019</b>

#### FASE V: SEGUIMIENTO

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa.

**Dirección:** Thomas Halflants y Vicente Rocafuerte.


**Naturaleza:** Auditoría de Gestión.

**Período:** del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Objetivo:** Determinar la relevancia que tuvo la auditoría realizada mediante comprobaciones a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones emitidas en el documento final de auditoría.

<b>N°</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Ref.</b>	<b>Elaborado por:</b>	<b>Fecha</b>
<b>1</b>	Matriz de seguimiento para las recomendaciones	<b>MSR</b>	<b>WYPV</b>	11/2/2021


<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

 <p>WP WENDY PIÑUELA AUDITORA</p>	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019. MATRIZ DE SEGUIMIENTO PARA LAS RECOMENDACIONES</b>	<b>MSR 161/2</b>
--	--	----------------------

3.2.7.1. Matriz de seguimiento para las recomendaciones

N o	TITULO	RECOMENDACIONES	CARGOS	PLAZO
1	DESACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS, REGLAMENTOS INTERNOS Y PROCEDIMIENTOS.	Se recomienda a los directivos encargados en la elaboración de las normas y reglamentos, actualizarlos y poner en conocimiento a cada funcionario.	Jefes departamentales	2 meses
2	CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EN PUESTOS QUE NO ESTÁN DE ACUERDO CON SU PERFIL PROFESIONAL	Se recomienda contratar personal capacitado en áreas específicas, que cuenten con conocimiento que se necesitan para evitar falencias en la administración	Jefe de talento humano	3 meses
3	SOBREENDEUDAMIENTO Y SOBRESTIMACIÓN DE PRECIOS EN OBRAS	Se recomienda realizar un estudio real en el cual se verifique el valor real de cada necesidad.	Alcalde	6 meses
4	DEMORA E INEFICIENCIA EN LA VENTANILLA UNICA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	Se recomienda tener en cuenta que varios ciudadanos no tienen los recursos necesarios para cambiar los documentos caducados debido a la falta de responsabilidad por parte de los funcionarios además considerar abrir otra ventanilla de recepción de documentos o contratar otra persona que no haga y evitar inconvenientes.	Alcalde	1 mes



	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GADBAS,          PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2019.          MATRIZ DE SEGUIMIENTO PARA LAS          RECOMENDACIONES</b>	<b>MSR          162/2</b>
---	---	-------------------------------

N o	TITULO	RECOMENDACIONES	CARGOS	PLAZO
5	DEMORA Y BUROCRACIA INNECESARIA PARA REVISAR LOS TRÁMITES	Considerar disminuir la demora que realiza la ciudadanía al realizar cualquier tipo de trámite.	Alcalde	1 mes
6	NO SE REALIZAN EVALUACIONES AL PERSONAL	Es necesario realizar evaluaciones del desempeño laboral y conocer el estándar de desempeño del trabajador de acuerdo a ciertos parámetros que se establecen para tal fin, y conocer los factores internos y externos que inciden en este desempeño que tenga dentro de la institución.	Jefe de talento humano	3 meses
7	EL PERSONAL NO RECIBE CAPACITACIONES EN NINGUNA ÁREA	Es importante que se identifiquen las necesidades reales para establecer un programa de capacitaciones que cumpla con los objetivos esperados y no sea solo un trámite para cumplir con un proceso si no que realmente cubra las necesidades.	Jefe de talento humano	2 meses

<b>Elaborado por:</b>	<b>WP</b>	<b>Fecha</b>	<b>07/01/2021</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MV/MG</b>		<b>19/02/2021</b>

## CONCLUSIONES

Finalmente se pudo establecer las siguientes conclusiones y recomendaciones hechas en base a la propuesta realizada, a continuación, se detalla los aspectos encontrados:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa, es una institución pública que tiene por objeto brindar servicios de calidad a la ciudadanía y mejorar la calidad de vida de sus habitante, en base a la entrevista realizada al representante legal y a sus colaboradores se evidencian las siguientes deficiencias; desactualización de normativas, reglamentos y procedimientos, contratación del personal en puestos que no están de acuerdo con su perfil profesional, sobreendeudamiento y sobreestimación de precios en obras, demora e ineficiencia en la ventanilla única de recepción de documentos, demora y burocracia innecesaria para revisar los trámites, no se realizan evaluaciones al personal, el personal no recibe capacitaciones en ninguna área.

Los resultados obtenidos al realizar la evaluación del sistema de control interno a través del método COSO III y sus componentes, indican un nivel de confianza del 66%, considerado moderado, y un nivel de Riesgo del 34%, considerado moderado, lo que demuestra que el representante legal y los directores departamentales han tomado medidas de control en los niveles tanto financiero, operativo y administrativo, aunque varias de estas medidas no han sido puestas en práctica por el personal debido a los cual existen algunas deficiencias.

En la Auditoría de Gestión se evidencio que del 100% de colaboran tan solo un 18,9% de ellos se han capacitado ya sea independientemente o por parte de la institución, razón por la cual existen inconvenientes en los departamentos, varios empleados públicos no han sido seleccionados por concurso de méritos sino ingresados a la institución por terceras personas debido a lo cual muchos de ellos no tiene conocimientos en los puestos a los que han sido ingresados, finalmente la mayor satisfacción que ha tenido la ciudadanía en el año 2019 es la realización de todos los proyectos que anunciaron en la campaña política.

## **RECOMENDACIONES**

Al realizar una auditoria es necesario conocer las bases teóricas, de tal forma que se encuentre sustentada con fuentes bibliográficas actualizadas, es importante establecer métodos y procedimientos de investigación que permitan obtener suficientes y competentes para sustentar el informe final de auditoría, documentos en el cual los directos departamentales de basan para tomar decisiones acertadas y mejorar su gestión.

Se recomienda al representante legal del Gobierno Autónomo descentralizado municipal del cantón baños, realizar una reunión con todo el personal con el fin de dar a conocer las debilidades que tiene cada departamento y que conozcan la ley que los norma y como poner en práctica para tener un rendimiento adecuado y alcanzar los objetivos planteados.

Aplicar evaluaciones contantemente al personal mejorando sus habilidades y evitando cometer errores que no dan una buena imagen institucional tomando en cuenta que el personal es la parte fundamental de la institución, así como revisar el cumplimiento de la normativa vigente, constatar el cumplimiento del presupuesto para que una vez concluido el periodo fiscal se pueda devengar la totalidad de los recursos y evitar problemas legales.

## BIBLIOGRAFÍA

- Acevedo, E. (2014). *Población, muestra y elaboración de instrumentos en investigaciones cuantitativas*. Obtenido de: <https://es.slideshare.net/eacevedo75/poblacin-muestra-y-elaboracin-de-instrumentos-en-investigaciones-cuantitativas>
- Asamblea Nacional Contituyente. (2008). *Asamblea Nacional Contituyente*. Obtenido de: wipo.int: <https://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/es/ec/ec030es.pdf>
- Bautista, E. (2009). *Auditoría integral*. Colombia:El Cid Editor .
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cajia, M., García, M., & Jimbo, M. (2016). *Auditoría administrativa y de gestión*. Quito: Obtenido de: <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/21006>
- Correa, H., Luis, A., & Romero, O. (2016). *Auditoría de gestión de la calidad. Un enfoque práctico*. Machala: Ediciones UTMACH.
- Correa, L. (2016). *Auditoría de gestión de la calidad*. Obtenido de: <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/6922/3/125%20AUDITORIA%20DE%20GESTION%20DE%20LA%20CALIDAD.pdf>
- Delgado, A. (2018). *NIA normas internacionales de auditoría*. Obtenido de: <https://smsecuador.ec/nia-normas-internacionales-de-auditoria/>
- Educación Financiera. (2019). *Financiamiento*. Obtenido de: <https://www.bbva.mx/educacion-financiera/f/financiamiento.html>
- García, M. (2015). *Fundamentos de auditoría*. Obtenido de: [https://elibro.net/es/ereader/epoch/39417?as\\_all=auditoria&as\\_all\\_op=unaccent\\_\\_icontains&prev=as](https://elibro.net/es/ereader/epoch/39417?as_all=auditoria&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as)
- García, R. (2008). *Auditoría de gestión: conceptos y métodos*. España: Editorial Félix Varela .
- González, I. (11 de abril de 2018). *Auditoría de gestión*. Obtenido de: <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/auditoria-gestion.html>
- González, I. (abril de 2018). *Observatorio de la economía latinoamericana*. Obtenido de: <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/auditoria-gestion.html>
- González, M. (29 de noviembre de 2017). *Técnicas e instrumentos*. Obtenido de: <https://es.slideshare.net/marcosromangonzalez/tcnicas-e-instrumentos-tema-5-tcnicas-de-encuesta>
- González-Cruz et al., E. H.-P.-C.-S. (agosto de 2015). *Importancia d ela auditoría de gestión*. Obtenido de: [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1815-59362015000200005](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-59362015000200005)
- Guevara, D. E. (1990). *Municipio Baños*. Obtenido de: <https://municipiobanos.gob.ec/banos/index.php/es/features/historia>

- Hernández P. (2016). *La auditoría interna y su alcance ético empresarial*. Venezuela : Actualidad Contable Faces .
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado . (2016). *Auditoría de gestión* . Obtenido de: <http://www.una.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/03/LEY-ORGANICA-DE-LA-CONTRALORIA-GENERAL-DEL-ESTADO.pdf>
- Luna, O. (2007). *Auditoría gubernamental Modera* . Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control.
- Morales, F. C. (s.f.). *Obras publicas*. Recuperado de: <https://economipedia.com/definiciones/obra-publica.html>
- Pinargote, V. (Diciembre de 2018). *Auditoria-de-la-gestion*. Obtenido de: <https://www.coursehero.com/file/66488573/auditoria-de-la-gestionpdf/>
- Reyes, S. (6 de marzo de 2017). *Importancia de la auditoría*. Obtenido de: <https://www.dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/379/439>
- Rojas, R. (Enero de 2017). *Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas*. Obtenido de: <https://www.gestiopolis.com/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-nagas-en-peru/>
- Roymundo, M. (2018). *Elementos Básicos de la Administración*. Culiacán: Editoriales Once Ríos.
- Ruiz, M. (2016). *Auditoría de gestión para el GAD Municipal del cantón Lago Agrio provincia de Sucumbíos período 2015*. (Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo), Obtenido de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/12432>
- Sánchez, M. (2014). *Administración I*. México: Grupo Editorial Patria.
- Vásquez, M., & Pinargote, N. (2018). *Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua*. Tungurahua: Ediciones Uleam.
- Villarroel, E. (2015). *Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba, ubicado en el cantón Baños de Agua Santa provincia de Tungurahua período 2013*. (Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo), Obtenido de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/11965>
- Villavicencio, E. (31 de Octubre de 2017). *Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco, ubicado en el cantón Morona, provincia de Morona Santiago, para el periodo fiscal 2016*. (Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo), Obtenido de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/12924>
- Walter M. Mendoza, C. (15 de septiembre de 2018). *El control interno y su influencia en la gestión*. Obtenido de: [file:///C:/Users/usuario/Downloads/Dialnet-ElControlInternoYSuInfluenciaEnLaGestionAdministra-6656251%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/usuario/Downloads/Dialnet-ElControlInternoYSuInfluenciaEnLaGestionAdministra-6656251%20(2).pdf)



## ANEXOS

**ANEXO A:** FORMATO DE LA ENCUESTA APLICADA AL TALENTO HUMANO.

### ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

#### FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

#### ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**OBJETIVO:** Determinar el grado de cumplimiento de la Gestión administrativa del Gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Baños.

**INDICACIONES:** Marque con una X en el casillero que corresponda a su respuesta.

**1. ¿Cómo califica el proceso de integración que tuvo en su primer día de trabajo en la institución?**

Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
-----------	-------	---------	------	----------

**2. ¿En qué nivel conoce cuales son las funciones de su puesto de trabajo?**

Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Muy bajo
----------	------	-------	------	----------

**3. ¿Con que frecuencia le han aplicado evaluaciones a las actividades que realiza dentro del GADBAS?**

Muy frecuentemente	Frecuentemente	Ocasionalmente	Raramente	Nunca
--------------------	----------------	----------------	-----------	-------

**4. ¿Cuánto tiempo se demoró en ser contratado?**

Menos de 1 mes	De 1 a 2 meses	De 2 a 3 meses	De 3 a 4 meses	Mas de 4 meses
----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

**5. ¿Cómo califica su proceso de selección?**

Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
-----------	-------	---------	------	----------

**6. ¿Cuál es el nivel de satisfacción con respecto a sus relaciones interpersonales dentro del GAD?**

Totalmente satisfecho	Muy satisfecho	Neutral	Poco satisfecho	Nada satisfecho
-----------------------	----------------	---------	-----------------	-----------------

**7. ¿En qué nivel de comodidad (iluminación, ergonomía, ventilación, etc.) se encuentran las instalaciones donde usted labora?**

Totalmente	Muy cómodo	Neutral	Poco cómodo	Nada cómodo
------------	------------	---------	-------------	-------------

cómodo							
--------	--	--	--	--	--	--	--

**8. ¿Con que frecuencia ha recibido capacitaciones acordes a su área de trabajo por parte del GADBAS?**

Muy frecuentemente	Frecuentemente	Ocasionalmente	Raramente	Nunca
--------------------	----------------	----------------	-----------	-------

**9. ¿Está de acuerdo con el nivel en el que puede desarrollar sus capacidades dentro del municipio?**

Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
-----------------------	------------	----------	------------	--------------------------

**10. ¿En qué nivel está conforme con la remuneración recibida?**

Totalmente conforme	Muy conforme	Neutral	Poco conforme	Nada conforme
---------------------	--------------	---------	---------------	---------------

**11. ¿Cuán a menudo recibe algún incentivo por sus actividades realizadas?**

Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Pocas veces	Nunca
---------	--------------	---------------	-------------	-------

**12. ¿Qué tan importante para usted es recibir beneficios indirectos (seguro social, becas, bonos, transporte, etc.) por parte de la institución?**

Muy importante	Importante	Moderadamente importante	De poca importancia	Sin importancia
----------------	------------	--------------------------	---------------------	-----------------

**13. ¿Considera importante que la institución mantenga bases de datos con su información personal?**

Muy importante	Importante	Moderadamente importante	De poca importancia	Sin importancia
----------------	------------	--------------------------	---------------------	-----------------

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

**ANEXO B:    FORMATO DE LA ENTREVISTA APLICADA AL ALCALDE.**

**ENTREVISTA A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL BAÑOS DE AGUA SANTA**

**Nombre:** Luis Silva Luna

**Cargo:** Alcalde del GADBAS

1. ¿Cuál es el instrumento de planificación que dispone el GADBAS?
2. ¿El GAD cuenta con una estructura orgánica y funcional definida?
3. ¿De qué manera considera que el código de ética institucional influye en el actuar de los funcionarios del GADBAS?
4. ¿De qué manera se aplica el principio de equidad en el GADBAS con respecto a la distribución de recursos en el cantón?
5. ¿Considera que se aplica correctamente el manual de puestos para la contratación del personal en el GADBAS?
6. ¿Cuál es el proceso de toma de decisiones dentro del municipio?
7. ¿Las relaciones interpersonales se manejan bajo algún código?
8. ¿Se realizan auditorias de gestión al municipio?
9. ¿Considera necesarias las auditorias de gestión a la institución?
10. ¿Cuáles son las acciones que se toman cuando el presupuesto del GADBAS no se invierte en el tiempo establecido?
11. ¿Existen inconvenientes para estar al día en el pago de sueldos y salarios al personal?
12. ¿Qué aspectos básicos contiene el POA del GADBAS?
13. ¿Quiénes son los encargados de la elaboración y aprobación del POA?
14. ¿De qué manera se socializa el POA con todos los miembros del GADBAS?
15. ¿En qué nivel se ha dado cumplimiento con lo dispuesto en el PAC del GADBAS?

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**



**ANEXO C: FOTOGRAFÍAS DE LA APLICACIÓN DE LAS ENCUESTAS.**





**ANEXO D: FOTOGRAFÍA DE LA ENTREVISTA APLICADA AL ALCALDE.**





**epoch**

**Dirección de Bibliotecas y  
Recursos del Aprendizaje**

**UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS Y ANÁLISIS BIBLIOGRÁFICO Y  
DOCUMENTAL**

**REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA**

**Fecha de entrega:** 18 / 02 / 2022

<b>INFORMACIÓN DEL AUTOR/A (S)</b>
<b>Nombres – Apellidos:</b> Wendy Yajaira Piñuela Vargas
<b>INFORMACIÓN INSTITUCIONAL</b>
<b>Facultad:</b> Administración de Empresas
<b>Carrera:</b> Contabilidad y Auditoría
<b>Título a optar:</b> Licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA
<b>f. Analista de Biblioteca responsable:</b> Rafael Inty Salto Hidalgo 0538-DBRA-UTP-2022

