



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

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL
CANTÓN SAQUISILÍ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO
2019.**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

AUTORA: WENDY LISSETH CAJAS BALSECA

DIRECTOR: DR. ALBERTO PATRICIO ROBALINO

Riobamba-Ecuador

2021

©2021, Wendy Lisseth Cajas Balseca

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 LISSETH CAJAS BALSECA, 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 otras fuentes 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.

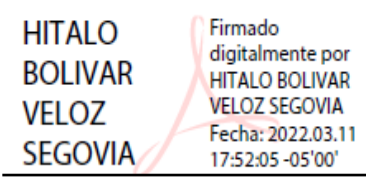


Riobamba, 16 de diciembre del 2021



Wendy Lisseth Cajas Balseca
C.C: 050458905-2

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 INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2019.,** realizado por la señorita. **WENDY LISSETH CAJAS BALSECA,** ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del trabajo de titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Hítalo Bolívar Veloz Segovia PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	 <p>HITALO BOLIVAR VELOZ SEGOVIA</p>	<p>2021-12-16</p>
Dr. Alberto Patricio Robalino DIRECTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN	 <p>0601383789 ALBERTO PATRICIO ROBALINO</p>	<p>2021-12-16</p>
Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique MIEMBRO TRIBUNAL	 <p>Firmado electrónicamente por: VICTOR OSWALDO CEVALLOS VIQUE</p>	<p>2021-12-16</p>

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación dedico a Dios y a mi Virgen del Quinche, por guiarme durante mi vida universitaria y por darme el valor para luchar constantemente para alcanzar los objetivos propuestos y permitirme haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

A mis padres Fausto y Rosa por sus sabios consejos y por todo su apoyo moral de manera incondicional, por ser el pilar fundamental de mi vida por mantener la confianza y fe en mi, por su gran sacrificio para poder llegar a culminar una meta más

A mi hermana A mi hermana, por su apoyo moral, fuerza amor y comprensión.

Finalmente, a mi familia por haber sido mi apoyo a lo largo de mi carrera universitaria por estar en todo momento. GRACIAS

Wendy

AGRADECIMIENTO

A Dios y a mi Virgen de el Quinche, por iluminar y guía mi camino, por estar presente en aquellos momentos exitosos y difíciles de mi vida , por darme salud y vida para alcanzar los sueños tan anhelados.

A mis padres , hermana y abuelitos, por brindarme su apoyo para seguir adelante y alcanzar las metas propuestas, ellos han sido un pilar importante en mi vida.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y todo su equipo de docentes quienes supieron guiar mi formación profesional.

Agradecimiento muy muy especial al Tribunal del trabajo de titulación por haberme guiado, no solo en la elaboración de este trabajo si no a lo largo de mi carrera universitaria por impartir sus experiencias profesionales para desarrollarme profesionalmente.

Además, extendiendo mi gratitud al Ing. Javier Velásquez Alcalde del GADMIC Saquisilí, por brindarme la apertura para realizar este trabajo de titulación.

Finalmente reconozco el apoyo incondicional de mis familiares y la confianza puesta en mí,

Wendy

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS	ix
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	x
ÍNDICE DE ANEXOS	xi
RESUMEN.....	xii
ABSTRACT	xiii
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO-CONCEPTUAL.....	7
1.1 Marco teórico	7
1.1.1. <i>Gobiernos autónomos descentralizados</i>	7
1.1.1.1. <i>Funciones de los gobiernos autónomos descentralizados</i>.....	7
1.1.1.2. <i>Concejo municipal</i>.....	8
1.1.2. <i>Auditor</i>.....	8
1.1.3. <i>Auditoría</i>	8
1.1.3.1. <i>Objetivo de la auditoría</i>.....	9
1.1.3.2. <i>Importancia de la auditoría</i>.....	9
1.1.3.3. <i>Tipos de auditoría</i>.....	10
1.1.4. <i>Gestión</i>.....	12
1.1.5. <i>Auditoría de gestión</i>	12
1.1.5.1. <i>Objetivo de la auditoría de gestión</i>	12
1.1.5.2. <i>Alcance de la auditoría de gestión</i>	13
1.1.5.3. <i>Importancia de la auditoría de gestión</i>	13
1.1.5.4. <i>Enfoque de la auditoría de gestión</i>.....	13
1.1.6. <i>Las 5 Es; eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología</i>	14
1.1.7. <i>Indicadores de gestión</i>	15
1.1.8. <i>Fases de la auditoría de gestión</i>	16
1.1.9. <i>Control interno</i>.....	19
1.1.9.1. <i>Objetivos de control interno</i>	19
1.1.9.2. <i>Importancia del control interno</i>.....	20
1.1.9.3. <i>Características del control interno</i>.....	20
1.1.10. <i>Componentes del COSO I</i>.....	20

1.1.11.	<i>Riesgo en auditoría</i>	22
1.1.12.	<i>Evidencia</i>	23
1.1.12.1.	<i>Clasificación de la evidencia</i>	23
1.1.12.2.	<i>Características de la evidencia</i>	24
1.1.12.3.	<i>Atributos de la evidencia</i>	24
1.1.13.	<i>Hallazgos de auditoría</i>	24
1.1.13.1.	<i>Atributos del hallazgo</i>	25
1.1.14.	<i>Procedimientos de auditoría</i>	26
1.1.14.1.	<i>Programa de auditoría</i>	26
1.1.14.2.	<i>Índices de auditoría</i>	26
1.1.14.3.	<i>Marcas de auditoría</i>	27
1.1.14.4.	<i>Papeles de trabajo</i>	27
1.1.14.5.	<i>Informe de auditoría</i>	27
1.2.	Marco conceptual	27
1.2.1.	<i>Auditor</i>	27
1.2.2.	<i>Evidencias</i>	28
1.2.3.	<i>Gestión</i>	28
1.2.4.	<i>Hallazgos</i>	28
1.2.5.	<i>Indicadores</i>	28
1.2.6.	<i>Marcas</i>	28
1.2.7.	<i>Papeles de trabajo</i>	28

CAPÍTULO II

2.	MARCO METODOLÓGICO	29
2.1.	Enfoque de investigación	29
2.2.	Nivel de investigación	29
2.2.1.	<i>Investigación descriptiva</i>	30
2.3.	Diseño de investigación	30
2.4.	Tipo de Estudio	30
2.4.1.	<i>Investigación de campo</i>	30
2.4.2.	<i>Investigación bibliográfica- documental</i>	31
2.5.	Población y muestra	31
2.5.1.	<i>Población</i>	31
2.6.	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	31
2.6.1.	<i>Método deductivo</i>	32
2.6.2.	<i>Método inductivo</i>	32

2.6.3.	<i>Técnicas e instrumentos de investigación</i>	32
2.6.3.1.	<i>Técnicas</i>	32
2.6.3.2.	<i>Instrumentos</i>	32
2.7.	Análisis e interpretación de resultados	33
2.7.1.	<i>Encuesta aplicada a los empleados del GADMIC Saquisilí</i>	34

CAPITULO III

3.	MARCO DE RESULTADOS, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS ..	49
3.1	Título	49
3.2	Contenido de la propuesta	49
3.2.1.	<i>Archivo permanente</i>	50
3.2.2.	<i>Archivo corriente</i>	59
3.2.3.	<i>Ejecución</i>	91
3.2.4.	<i>Comunicación de resultados</i>	127

	CONCLUSIONES	156
--	---------------------------	-----

	RECOMENDACIONES	157
--	------------------------------	-----

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-2:	Personal del GADMIC Saquisilí	31
Tabla 2-2:	Ha sido objeto de auditoria de gestión.....	34
Tabla 3-2:	Conocen la misión, visión y objetivos	35
Tabla 4-2:	Contratación del personal	36
Tabla 5-2:	Capacitaciones a todos los servidores.....	37
Tabla 6-2:	Evaluaciones al desempeño al personal.....	38
Tabla 7-2:	Cumplimiento de los objetivos institucionales	39
Tabla 8-2:	Control interno adecuado dentro del GAD.....	40
Tabla 9-2:	Cuenta la institución con un plan operativo de actividades.....	41
Tabla 10-2:	Conoce la normativa que regula la entidad	42
Tabla 11-2:	Se aplicó indicadores de gestión.....	43
Tabla 12-2:	Verifica el cumplimiento de planes operativo y operacional	44
Tabla 13-2:	Que porcentaje considera que el GADMIC cumple con la planificación.....	45
Tabla 14-2:	Cargo y funciones que desempeña	46
Tabla 15-2:	Evaluación de la gestión administrativa del GAD.....	47
Tabla 1-3:	Información del GAD.....	52

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-2:	Ha sido objeto de auditoría de gestión	34
Gráfico 2-2:	Conocen la misión, visión y objetivos.....	35
Gráfico 3-2:	Contratación del personal	36
Gráfico 4-2:	Capacitaciones a todos los servidores	37
Gráfico 5-2:	Evaluaciones al desempeño al personal	38
Gráfico 6-2:	Cumplimiento de los objetivos institucionales.....	39
Gráfico 7-2:	Control interno adecuado dentro del GAD.....	40
Gráfico 8-2:	Cuenta la institución con un plan operativo de actividades.....	41
Gráfico 9-2:	Conoce la normativa que regula la entidad	42
Gráfico 10-2:	Se aplicó indicadores de gestión	43
Gráfico 11-2:	Verifica el cumplimiento de planes operativo y operacional.....	44
Gráfico 12-2:	Que porcentaje considera que el GADMIC cumple con la planificación.....	45
Gráfico 13-2:	Cargo y funciones que desempeña.....	46
Gráfico 14-2:	Evaluación de la gestión administrativa del GAD.	47
Gráfico 1-3:	Ambiente de control	95
Gráfico 2-3:	Evaluación de riesgo	97
Gráfico 3-3:	Actividad de control	99
Gráfico 4-3:	Información y comunicación.....	101
Gráfico 5-3:	Actividades de monitoreo.....	103

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: ENCUESTA

ANEXO B: ENTREVISTA A LA MÁXIMA AUTORIDAD

ANEXO C: RUC

ANEXO D: CARTA DE ACEPTACIÓN

ANEXO E: LISTADO DEL PERSONAL DEL GAD

RESUMEN

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí, Provincia de Cotopaxi, periodo 2019, tuvo como objetivo evaluar el grado de eficiencia, eficacia de la gestión administrativa y procesos de la Institución. Para el desarrollo de la Auditoría fue necesario el uso de técnicas de auditoría, en realizar visitas preliminares a las instalaciones del GAD, se aplicó encuestas y entrevistas al personal con el propósito de obtener un conocimiento global de la institución así, se llevó a cabo un análisis de la Matriz FODA a fin de determinar fortalezas y debilidades, la evaluación del control interno mediante la aplicación del método COSO I para obtener información suficiente y competente de la entidad, y la aplicación de indicadores de gestión los cuales permitieron identificar los hallazgos como: no existe una buena comunicación entre los empleados, la misión y visión no se encuentran en lugar visible, no realiza capacitaciones al personal, no se realiza evaluaciones al personal, la institución no cuenta con un procedimiento adecuado de reclutamiento del personal, no existen indicadores de gestión, entre otras. La ejecución de la Auditoría de Gestión es primordial para la toma de decisiones, ya que mediante la misma se ha podido determinar las falencias que intervienen en el desarrollo de las diferentes actividades de la Institución. Por ello se recomienda la aplicación correcta de las sugerencias plasmadas en el Informe Final de Auditoría lo cual permitirá se tomen las mejores decisiones en forma oportuna y contribuyan al desarrollo de la gestión administrativa y mejoramiento continuo dentro del Institución.

Palabras clave: <AUDITORÍA DE GESTIÓN>, <EFICACIA>, <EFICIENCIA>, <CONTROL INTERNO>, <COSO I>, <INDICADORES DE GESTIÓN>

0410-DBRA-UTP-2022



Firmado electrónicamente por:
**RAFAEL INTY
SALTO**

ABSTRACT

The management audit carried out to the Intercultural Municipal Decentralized Autonomous Government of Saquisilí, province of Cotopaxi (GAD), period 2019 was aimed at evaluating the degree of efficiency, effectiveness of the administrative management and processes of the Institution. To develop the audit, it was necessary to use auditing techniques, in carrying out preliminary visits to the GAD facilities, surveys and interviews were applied to the personnel with the purpose of obtaining a global knowledge of the institution, thus, a analysis of the SWOT Matrix in order to determine strengths and weaknesses, the evaluation of internal control through the application of the COSO I method to obtain sufficient and competent information of the institution and the application of management indicators which allowed identifying findings such as: there is a poor communication among the employees, the mission and vision are not in a visible place, there is no staff training, no staff evaluations are carried out, the institution lacks of an adequate staff recruitment procedure, there are no indicators of management, among others. The execution of this management audit is essential for decision-making, as it was possible to determine deficiencies that affect the development of different activities carried out by the Institution. For this reason, it is recommended the right application of the suggestions issued in the final audit report which will allow to make the right decisions in a timely manner and contribute to the development of the administrative management and continuous improvement of the institution.

Keywords: <MANAGEMENT AUDIT>, <EFFECTIVENESS>, <EFFICIENCY>, <INTERNAL CONTROL>, <COSO I>, <MANAGEMENT INDICATORS>

**LUIS
FERNANDO
BARRIGA FRAY** Firmado digitalmente
por LUIS FERNANDO
BARRIGA FRAY
Fecha: 2022.03.10
13:37:40 -05'00'

INTRODUCCIÓN

La Auditoría de Gestión es un enfoque totalmente distinto a otros tipos de auditoría debido a que no se evalúa solamente el control de la gestión sino también el control interno de la entidad para salvaguardar sus activos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí, es el organismo que trabaja de la mano con la población en general, con la finalidad de obtener un bien común, en conformidad a lo planteado según las atribuciones establecidas en la constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralizada “COOTAD”.

Por tal motivo el presente trabajo de investigación titulado “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí, provincia de Cotopaxi, período 2019”, con la finalidad de evaluar el grado de eficiencia, eficacia de la gestión administrativa de la Institución, a continuación, se detallan los capítulos por aplicar.

El capítulo I, Marco Teórico o Estado del Arte busca establecer el problema por el cual la presente investigación es realizada, además de la estructura que esta fracción debe tener como la justificación del mismo, destacando los objetivos, los cuales son fundamental para el desarrollo del estudio, de igual manera los antecedentes de la institución, sin dejar de lado el fundamento teórico y conceptual que las variables requieren, cuya información es recopilada de bases indexadas como libros, artículos, revistas, entre otros.

El capítulo II, Marco Metodológico, se determina la metodología utilizada durante la aplicación de la auditoría, especificando los tipos, métodos, técnicas e instrumentos de la investigación para su correspondiente procesamiento de datos.

El capítulo III, Marco Propositivo, se presenta el contenido de la propuesta, la aplicación práctica de la auditoría de gestión que se basa en cada una de sus fases: planificación, ejecución y comunicación de resultados y seguimiento.

Para finalizar se dispone de algunas conclusiones con respecto a la investigación, de igual manera se establecen recomendaciones y se incluyen las referencias bibliográficas utilizada en el transcurso del estudio, así también los anexos de los instrumentos aplicados.

Antecedentes de investigación

Luego de revisar diversas fuentes bibliográficas referentes al tema objeto de estudio, se ha considerado incluir las siguientes conclusiones a las que han llegado los investigadores:

Para Quinaluisa (2017, p.158), en su trabajo de titulación denominado: “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GAD DEL CANTÓN RIOBAMBA PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2016”, realizado en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo concluye que:

Durante el desarrollo de la auditoría se logró cumplir con los objetivos establecidos por el equipo auditor, se pudo constatar que existen falencias en los componentes de control interno; en base a los resultados de la evaluación del control interno, se emitieron conclusiones y recomendaciones, enfocadas al desarrollo continuo de la unidad y de la institución.

Por otra parte Morales(2017,p.125), en su trabajo denominado: “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN TISALEO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2015”. menciona que:

Los resultados obtenidos tras la realización de la evaluación del Sistema de Control Interno a través del método COSO I y sus cinco componentes, indican un nivel de Confianza del 88%, considerado Alta; y, un nivel de Riesgo del 12%, considerado Bajo, lo que denota que los administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo han establecido medidas de control para el correcto funcionamiento financiero, operativo y administrativo.

Finalmente Coello (2015, p.181), En su trabajo de titulación “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALLATANGA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2012”. de la Escuela Superior Politécnica del Chimborazo, concluye que:

La auditoría de gestión aplicada a la Dirección de Obras Públicas contribuirá al mejoramiento de los procesos, administrativos, financieros, operativos y de toma de decisiones de la entidad, cumpliendo los objetivos planteados en el año, con eficiencia eficacia y economía.

Planteamiento del problema

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son instituciones del Estado que poseen independencia política, administrativa y económica, estos organismos se manejan mediante se encuentran regidas mediante un presupuesto anual que todo establecimiento público adquiere, por parte del Gobierno Nacional, y a la vez por ingresos propios. La principal actividad que estos organismos, es otorgar una atención de calidad a la comunidad, y de esta manera proporcionar una mejor calidad de vida a la población en general, mediante la ejecución de obras, en favor de la sociedad.

El inadecuado control interno genera procesos deficientes con bajos niveles de rendimiento, si consideramos que la seguridad y confiabilidad de la información es una característica esencial en las instituciones del sector público, estas deben cumplir a cabalidad los procesos que exigen la normativa vigente para las instituciones.

La provincia de Cotopaxi está constituida por 7 cantones, cada uno de ellos con su propio GAD, en los cuales existen varios problemas internos, que impide realizar un adecuado trabajo, ya sea por la incapacidad en la resolución de conflictos o el bajo nivel de residencia de las autoridades gubernamentales, sean estos por la dificultad de la toma de decisiones o la mala administración de los recursos humanos, económicos y técnicos. Saquisilí, pertenecientes a uno de estos cantones ubicados en la provincia anteriormente nombrada, lugar donde se ejecutará la investigación, presenta sus propios problemas los cuales se describen a continuación:

- Se puede destacar en primera instancia la falta control interno en cada uno de los departamentos que pertenecen al GAD, ya sea por la falta de comunicación entre los encargados de estos lugares, o el desconocimiento de su función, de esta manera se impide el progreso organizacional del establecimiento, y por consecuencia la obstrucción de la misión y los objetivos de la institución.
- No cuenta con indicadores de gestión que evalúen los resultados de los objetivos y procesos administrativos - financieros de la institución.
- Falta de planificación y ejecución de planes para la preparación de todo el personal que labora en el GAD.
- Inadecuado ambiente de trabajo dentro de la Institución provocando individualización y segmentación de los empleados y trabajadores.

Por lo señalado, es importante establecer la auditoría de gestión revisa, posteriormente evaluar resultados de la ejecución de previstas con la finalidad de comprobar el alcance de los afines a la institución de manera eficiente, y a su vez verse en la obligación de efectuar técnicas que aseveren el compromiso y responsabilidad de toda la unidad laboral del organismo, empezando por los dirigentes y descendiendo, a cada uno de los operantes, independientemente de la función que ejerza, y de esta manera tratar de mejorar el desarrollo interno de este consorcio, con el objetivo de optimizar la Gestión Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí.

Formulación del problema

¿Cómo aportará la realización de una Auditoría de Gestión a la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí, Provincia de Cotopaxi periodo 2019 para mejorar la eficiencia y eficacia en los procesos administrativos?

Sistematización del problema

- ¿Cuál es la incidencia de un deficiente control interno en el desarrollo organizacional del GAD municipal?
- ¿De qué manera contribuirá la aplicación de indicadores de gestión dentro de la evaluación de los resultados de sus operaciones en la institución?
- ¿Por qué no se ha realizado una adecuada selección del personal acorde a las exigencias de la institución?
- ¿De qué forma la implementación de programas de capacitación mejorará el desempeño del personal en la institución?

Objetivos general

Realizar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí, Provincia de Cotopaxi periodo 2019, mediante la aplicación de métodos y técnicas del proceso de auditoría, para mejorar la eficiencia y eficacia en los procesos administrativos.

Específicos

- Desarrollar el marco teórico mediante la revisión de distintas fuentes bibliográficas, para una adecuada formulación y sustentación del trabajo de investigación.
- Estructurar el marco metodológico a través de la utilización de métodos y técnicas de investigación que proporcionen información relevante, suficiente y oportuna para la obtención de resultados confiables.
- Presentar un informe final sustentado en los hallazgos obtenidos durante la auditoría, donde se incluyan las respectivas conclusiones y recomendaciones que permita el mejoramiento de la gestión administrativa financiera.

Justificación teórica

El trabajo de investigación justifica su emprendimiento a partir de una base teórica, ya que la misma se valdrá todo el referencial hipotético relacionado a la Auditoría de Gestión, establecidos por diferentes reconocidos prosistas y eruditas, contenido en documentos como; libros, artículos, linkografía, entre otros, de esta manera se obtendrá información técnica, veraz y sobre todo actualizada, con la finalidad de sustentar presente proyecto de investigación.

Justificación metodológica

Desde punto metodológico el trabajo de investigación se justifica mediante la solventación de un gran número de métodos, técnicas y herramientas de exploración ya existentes, de esta manera se trata de alcanzar información sólida, oportuna, relevante y suficiente, de tal modo que los resultados sean reales y un fiel reflejo de la realidad que se encuentran caracterizando a la Institución.

Justificación académica

Esta investigación permitirá la aplicación de la parte teórica adquirida a lo largo de los años universitarios a la práctica, para la realización de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí, y a su vez obtener más conocimientos en este ámbito educativo que refuerce el conocimiento tanto profesional como personal, teniendo en cuenta ; y, sin dejar de lado el desarrollo del cumplimiento como un prerrequisito para la incorporación de nuevos profesionales de la república.

Justificación práctica

En la parte práctica, la presente investigación se justificará su emprendimiento ya que se pretende realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí, el mismo que permitió detectar las falencias y deficiencias que posee, con el fin de informar a los responsables de la institución para que tomen las medidas correctivas.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO-CONCEPTUAL

1.1 Marco teórico

1.1.1. *Gobiernos autónomos descentralizados*

Según el COOTAD., (2010), en el Art. 28 manifiesta que:

Los Gobiernos autónomos descentralizados para cada circunscripción territorial tendrán un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias.

Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- Los de las regiones
- Los de las provincias;
- Los de los cantones o distritos metropolitanos
- Los de las parroquias rurales.

En las parroquias rurales, cantones y provincias podrán conformarse circunscripciones territoriales indígenas afros ecuatorianos y montubios, de conformidad con la Constitución y la ley.

La provincia de Galápagos de conformidad con la Constitución, contará con un consejo de gobierno de régimen especial. (p.16).

1.1.1.1. *Funciones de los gobiernos autónomos descentralizados*

Según el COOTAD., (2010), en el Art. 29 manifiesta que

El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

- De legislación, normatividad y fiscalización
- De ejecución y administración
- De participación ciudadana y control social (p.17).

1.1.1.2. *Concejo municipal*

Según el COOTAD., (2010), en el Art. 56 manifiesta que:

El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal.

Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. En la elección de los concejales o concejalas se observará la proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución (p.28).

1.1.2. *Auditor*

De acuerdo con Arens (2007, p.6), afirma que: El auditor es el que planea y ejecuta la auditoría para conseguir una evidencia objetiva de si los estados financieros están libres de errores, a causa de error o fraude. La naturaleza de la evidencia de la auditoría y a las particulares del fraude, el auditor es capaz de obtener una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los errores importantes son descubiertos.

1.1.3. *Auditoria*

De la Peña (2007, p.5) menciona que: “Es el examen crítico y sistemático que realiza un profesional capacitado, a una empresa o parte de ella, con el fin de opinar de una manera independiente, sobre la razonabilidad de la información contenida y cumplimiento de las normas contables” .

Para Madariaga (2014, p.25), señala que: La Auditoría, es un examen sistemático de los registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas y con cualquier otro tipo de exigencias legales voluntariamente adoptadas. Además, es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencias relativas al área a examinar con el propósito de informar el grado de correspondencia entre los temas y los criterios establecidos para su evaluación.

1.1.3.1. *Objetivo de la auditoría*

(Blanco,2012, pp.403-404), menciona a la Auditoria con un proceso que pretende evaluar la eficiencia del control interno y presenta una serie de objetivos mencionados a continuación.

- Emitir una opinión profesional e independiente por parte del auditor acerca de los estados financieros que han sido sujetos de examen, verificando su razonabilidad de acuerdo con las normas de contabilidad y demás leyes que le sean aplicables, acumulando evidencia de auditoría que permita determinar que los estados financieros se encuentren libres de errores relevantes.
- Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales propuestas por la entidad, así como la eficiencia con la que se han realizado las funciones y tareas que conlleva al logro de la política de la entidad.
- Evaluar el control interno, su diseño y aplicación en forma efectiva para el logro de objetivos propuestos.

Según Blanco (2010, p.302), lo determina así, Dentro del campo de acción de la auditoria de gestión se puede señalar con objetivos principales.

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de los objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuado de los recursos.

1.1.3.2. *Importancia de la auditoría*

La importancia de la auditoría reside en la ventaja empresarial de las decisiones que se tomen por las evidencias adquiridas en la determinación de falencias en los estados financieros, así como la inclinación a la normativa legal y la obtención de objetivos propuestos de manera eficiente y económica (Blanco, 2012, p.48).

1.1.3.3. *Tipos de auditoría*

Para (Amador, 2008), la auditoría se clasifica según:

- El principio u origen
- El espacio u área
- La singularidad o especialidad

Según el Origen manifiesta que:

- **Auditoría Externa:** Se considera como el escrutinio emancipado que debe ejecutar todo profesional de auditoría, con absoluta independencia de su juicio, sin ninguna intervención de terceros, esto permitirá valorar el desarrollo de todas las actividades establecidas, en función a cada una de sus operaciones, planteadas por la organización, y de esta manera ir evaluando los resultados obtenidos a nivel económicos y técnicos.
- **Auditoría Interna:** Se estima que es toda revisión que debe realizar un profesional, cuya analogía laboral es directamente proporcional a la institución y a la vez dependiente de la misma, para una valoración interna acerca del desempeño del trabajo realizado por parte de todo el personal, y a su vez desarrollar un análisis de la institución para la remisión de un avance financiero.

Según el Área menciona que:

- **Auditoría Financiera:** Es una revisión estructural de juicio y experimental, que todo profesional en contabilidad de documentos contables debe realizar a fin de registrar los controles de la un profesional de la contabilidad a los libros y documentos contables en la operaciones financieras, a su vez emitir información acerca de la situación económica de la institución, y de esta manera analizar el crecimiento económico de la empresa.
- **Auditoría Administrativa:** Es un análisis estructura y total que en el que se desempeña varias actividades, en este caso administrativas de la institución perteneciente, cuyo objetivo es la evaluación del desarrollo interno de la organización, y a la vez elaborar planes de estrategias para las operaciones de los métodos y técnicas usadas, A través del seguimiento de las normas políticas y reglas planteadas en la empresa.

- **Auditoría Operacional:** Es una revisión profunda, específica y completa de una institución financiera, con la finalidad de analizar la eficiencia, del trabajo realizado en la empresa, cumpliendo con todas las estructuras propias del organismo, a fin de regular el funcionamiento laboral.
- **Auditoría Integral:** Es un análisis total y sistemático, conformado por un equipo interdisciplinado que compuesto por toda la empresa, con el objetivo de realizar una evaluación integral de los aspectos que a la institución le concierne, para eso es importante el desarrollo de la comunicación entre los miembros del equipo, además de saber trabajar con cada uno de ellos, para poder interactuar entre los mismos, y de esta manera desarrollar actividades que sean en beneficio propio de la empresa, y así alcanzar los objetivos establecidos
- **Auditoría Gubernamental:** Es la revisión total, estructural y específica que cada profesional debe realizar en cualquier actividad gubernamental que ejecute, independientemente de la institución gubernamental
- **Auditoría Informática:** Es el análisis técnico, específico y total que efectúa el software informático utilizado por la institución, ya sean estos sistemas individuales o simultáneos de las redes de comunicación, como son las instalaciones de la organización, telecomunicaciones, mobiliario, entre otros; y de esta manera aprovechar de la mejor forma posible todo el funcionamiento del centro de cómputo.

Para Amador (2008, p.11), **Según su especialidad manifiesta que:**

- **Fiscal:** Examen objetivo, imparcial, independiente, sistemático, y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas que llevan a cabo las instituciones públicas.
- **Ambiental:** Evalúa y examina los procesos e impactos industriales en el medio ambiente y recursos materiales, con base en los lineamientos de normatividad oficiales de la autoridad estatal en la materia.
- **Laboral:** Analiza y revisa la situación jurídico laboral de una empresa, verificando mediante el estudio de la documentación e información aportada por la misma empresa, el grado de cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral y de seguridad social.

1.1.4. Gestión

“El proceso de coordinación de los recursos disponibles de su uso para establecer y alcanzar objetivos y metas en un tiempo programado, a su vez comprende todas las actividades organizacionales” (Robbins, 2010, p.31).

1.1.5. Auditoría de gestión

Mora A., (2008), manifiesta que; la auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar, verificar, investigar, consultar, revisar, la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales de la misma; su eficiencia como organización, y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, la auditoría se realiza con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la institución para una mejor toma de decisiones (p.45).

De su lado Blanco Yanel., (2012), con relación a la auditoría de gestión, señala:

La Auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección (p. 403).

1.1.5.1. Objetivo de la auditoría de gestión

De su lado Fonseca (2014), manifiesta que:

- Reconocer los espacios para la disminución de los precios, mejoramiento de los sistemas técnicos aumentando los ingresos a la empresa, para la reducción de las necesidades identificadas.
- Establecer la actividad esencial de la auditoría pueden ejecutarse de forma con eficiencia, y adecuada a la economía.
- Implantar el nivel de cumplimiento que la organización y sus integrantes cumplen con las actividades asignadas a los mismos.
- Determinar el nivel de control y evaluación de calidad no solamente de los procesos realizados sino también de los funcionarios de la organización.

- Instaurar los sistemas gerenciales usados de forma efectiva, asegurando el desempeño eficiente de las operaciones organizacionales.

1.1.5.2. *Alcance de la auditoría de gestión*

Según el Contraloría General del Estado del Ecuador (2011, p.9), refiriéndose al alcance de la auditoría de gestión, manifiesta lo siguiente:

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

1.1.5.3. *Importancia de la auditoría de gestión*

Según Martínez (2015), menciona que: La auditoría de gestión accede a identificar fallas cometidas dentro de la institución y recuperar tiempo que se perdió por estos errores, y de esta manera, redirigir la empresa con herramientas útiles que permitan el lineamiento de la metas establecidas.

1.1.5.4. *Enfoque de la auditoría de gestión*

Para Luna Y., (2012), manifiesta que:

La orientación de la auditoría de gestión, establece que el análisis corresponde al ámbito de acción con los objetivos planeados, mostrando énfasis en las estrategias relacionadas con la misión de la entidad.

A continuación, señalamos los enfoques que se pueden dar al trabajo:

- **Auditoría de la Gestión Global del ente:**

Valoración del enfoque profesional.

Evaluación de la distribución organizacional

Equilibrio colectivo

Estimación del proceso orientado a la estrategia.

Evaluación de las funciones de los directivos.

- **Auditoría de gestión de recursos humanos**

Producción.

Ambiente laboral.

Políticas de desarrollo de incentivos.

Manejo en la selección y formación de los trabajadores.

Diseño de las actividades y sitios de labores.

- **Auditoría de gestión del sistema financiero**

Capital de inversiones.

Préstamos a largo, mediano y corto plazo.

Organización bancaria.

Plaza internacional.

- **Auditoría de gestión de los sistemas administrativos**

Análisis de proyectos y programas.

Auditoría de la función de procesos de datos.

Auditoría de procedimientos administrativos y formas de control interno en las áreas funcionales (p.403-404).

1.1.6. *Las 5 Es; eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología*

Según Maldonado M., (2011), menciona que:

- **Eficiencia**

Es el óptimo beneficio de los recursos establecidos por el sistema con el fin de lograr las metas planteadas, considerando la calidad del trabajo realizado y del tiempo fijado; evaluando los bienes y servicios de la entidad.

- **Eficacia**

Es la capacidad de alcanzar los efectos deseados y las metas programadas, según la exigencia personal.

- **Economía**

Es la reducción al más bajo precio, de los recursos usados en el sistema de programación del proyecto y del desarrollo de la actividad, en calidad de obtener costos bajos.

- **Ética**

Son aquellos valores morales, que permiten a la persona tomar decisiones y tener un comportamiento correcto en sus actividades que desarrolla en la entidad.

- **Ecología**

Es aquel examen y evaluación del medio ambiente, midiendo el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales.(pp.23-24)

1.1.7. Indicadores de gestión

Para Franklin (2014, p.45), menciona que:

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

(Blanco2012), en relación a los indicadores utilizados en el proceso de la auditoría de gestión, señalado lo siguiente:

La Auditoría de Gestión requiere de un modelo cuantitativo expresado en forma de indicadores cuyo seguimiento se pueda llevar a cabo fácilmente en la selección y diseño de los indicadores se debe:

- Identificar los indicadores que mejor reflejen las metas y objetivos propuestos.
- Identificar los indicadores claves del desempeño o factores críticos de éxito.
- Identificar para cada uno de los indicadores propuestos las fuentes de información y las acciones necesarias para que esta información sea oportuna y confiable.
- Analizar el desempeño operacional (pág. 406).

1.1.7.1 *Construcción de un indicador*

Por su parte Cubero (2019, p.93), con lo referente a la construcción de un indicador menciona que: “Las variables constituyen el elemento básico para la construcción de los indicadores, mismos que servirán para medir los resultados de una gestión.”

- 1) ¿Qué medir? – Objeto
- 2) ¿Dónde medir? – Espacio
- 3) ¿Cuándo medir? – Frecuencia
- 4) ¿Quién mide? - Responsable

1.1.7.2 *Redacción de los indicadores*

De acuerdo Cubero (2019), nos menciona los siguientes pasos para la redacción de un indicador el cual se menciona a continuación:

Agregación mas preposición + Variable(sustantivo en plural) + Verbo en participio pasado(acción) + Complemento circunstancial lugar y tiempo.

1.1.8. Fases de la auditoría de gestión

Según la Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría de Gestión., (2001), manifiesta que las Fases de Auditoría son las siguientes.

Fase I: Conocimiento preliminar

Para la Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría de Gestión., (2001), el conocimiento preliminar incluye el objeto del establecimiento, dando mayor importancia a las acciones de elaboración y ejecución de los resultados a un costo conveniente y en un tiempo razonable.

Actividades

- 1) Inspección de la estructura, para la valoración de las actividades operacionales, vistas en función de un grupo.
- 2) Examinar los archivos comunes, archivados en función a las auditorías pasadas, e indagar acerca de información básica actual,

- 3) Establecer criterios, lineamientos e indicadores de gestión, que compone ciertas medidas, que permita una semejanza con los resultados reales y superiores de la operación.
- 4) Mediante un análisis FODA determinar las acciones que se pueden realizar en el ámbito laboral, y reducir los impactos negativos que puede traer consigo todas esas actividades.

Fase II Planificación

Se fundamenta en la orientación hacia los objetivos determinados, los mismo que deben estar bien estructurados, para que de esta manera se pueda alcanzar el trabajo eficiente, en cada uno de los departamentos o divisiones que está conformada la institución, es por ello que se debe establecer fechas para lograr metas pequeñas y posteriormente incrementando esta objetividad, mediante la labor de la todo el equipo de trabajo.

Actividades

Las tareas comunes en la fase de planificación son las siguientes:

- 1) Evaluación y análisis de la información obtenida en la etapa anterior, para adquirir de forma integral los conocimientos acerca de las metas establecidas por la organización, este tipo de metas alcanzan actividades primordiales, con el fin de controlar de manera intrínseca la planificación de la auditoría.
- 2) Estimación del control Interno afín de establecer mecanismos para los objetivos de la investigación y de esta manera acoplar todo conocimiento adquirido en función a los controles ya nombrados, útil para identificar cuestiones de tiempo y fuerzas. Que determina la naturaleza del mismo.

En base a las fases 1 y 2 descritas, el auditor más experimentado del equipo o grupo de trabajo preparará un Memorando de Planificación.

Productos

- Memorando la organización
- Planes de Programas de Auditoría para cada componente (proyecto, programa o actividad).

Fase III: Ejecución

Se implanta de manera correcta la auditoría, ya que en este punto se elabora el descubrimiento

que se ha obtenido mediante la necesidad de recopilar información de calidad, asentada en los juicios de auditoría e instrucciones determinados en cada plan, y así solventar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

Actividades

- 1) Ejecutar los planes desarrollados en cada unidad significativa y elegida para inspeccionar, esto alcanza una aplicación de los sistemas de auditoría tradicional como son: examen físico, observación, entre otros.
- 2) Gestión de la documentación referente a la planificación de los programas con muestra suficiente, justa y notable.
- 3) Desarrollar una sinapsis de la importancia de los descubrimientos mencionados en los criterios pertinentes.
- 4) Definir la distribución del informe de auditoría, con la documentación necesaria de las labores en la sinapsis de los criterios, en las conclusiones y recomendaciones.

Fase IV: Comunicación de resultados

La información parcial se convierten final cuando la auditoría de gestión confiera las deficiencias encontradas en otras auditorías, y así se podrá emitir soluciones ante los presente problemas de terceros, mejorando de manera considerable la eficiencia, eficacia y economía de la institución financiera.

Actividades

- 1) Elaboración del informe de auditoría, de manera unida entre los otros auditores en desempeño de líder de equipo y supervisor, con la colaboración de más especialistas no auditores, de ser necesario.
- 2) Dar a conocer los resultados a toda la auditoría de gestión para promover la toma de acciones y decisiones correctas de forma inmediata, ya que estos informes deben ser discutidos con los responsables de la gestión administrativa.

Productos

- Informe de Auditoría.
- Acta final de la lectura del informe de auditoría

Fase V: Seguimiento

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

Productos

- Documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones y probatoria de las acciones correctivas.
- Comunicación de la determinación de responsabilidades.
- Papeles de trabajo relativos a la fase de seguimiento. (p.52)

1.1.9. Control interno

“El Control Interno es un proceso, ejecutado por personal de la entidad, diseñado para cumplir objetivos específicos” (Mantilla, 2014, p.68).

Para Álvarez (2010, p.110), menciona que es: Un control que se realiza dentro de una empresa por lo que utiliza métodos, estrategias, medidas para producir, actividades con el fin de salvaguardar sus activos y verificar, la confiabilidad de los datos contables.

1.1.9.1. Objetivos de control interno

Según, Estupiñan (2013, p.10), manifiesta que los objetivos son;

- Lograr que las organizaciones cuenten con un apropiado y efectivo sistema de control interno.
- Disponer de un sistema de evaluación el cual se ajuste a las necesidades del ente económico.
- Lograr la aplicación de normas y procedimientos, así como el correcto y oportuno registro y manejo de información.
- Dependere de políticas establecidas en la ejecución de planes, programas y proyectos.
- Llegar a que la empresa disponga de controles eficaces, eficientes y económicos para implementarlos cuando se lo requiera y crear un ambiente de autocontrol.

1.1.9.2. *Importancia del control interno*

El control interno ayuda a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad; y a prevenir la pérdida de recursos. Puede ayudar a conseguir información financiera confiable y a asegurar que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones evitando pérdida de reputación y otras consecuencias. En suma puede ayudar a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino (Mantilla, 2014, p.68).

Fonseca (2011), manifiesta que;

El Control Interno atribuye a la seguridad del método financiero de la empresa, evaluando los procedimientos administrativos, y contables que ayudan a que la empresa realice su objeto, detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

1.1.9.3. *Características del control interno*

Estupiñan, R., (2013), menciona que; las características del Control Interno son:

- El control interno es inherente al desarrollo de las actividades de la empresa.
- Debe ser una fuente para evitar los errores y fraudes.
- Debe considerar una adecuada segregación de funciones, en la cual las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización se encuentren de manera idónea.
- No mide desviaciones la ayuda a identificar.
- Su ausencia es una de las causas de las desviaciones.(p.11)

1.1.10. *Componentes del COSO I*

Para, Mantilla, (2014), indica que los componentes son;

Ambiente de control: La esencia de cualquier negocio es su gente, sus atributos individuales, incluyendo la integridad, valores éticos, la competencia y el ambiente que en el opera. La gente es el motor que dirige la empresa y el administrar los riesgos relacionados.

Valoración de riesgos: La empresa debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercado, finanzas y otras actividades de

manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.

Actividades de control: Se debe establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar asegurar que se estén aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como herramientas necesarias para manejar los riesgos en consecución de los objetivos dentro de la empresa.

Información y comunicación: Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan, ayudan al personal de la empresa a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

Monitoreo: Debe monitorearse el proceso final y considerarse como necesario hacer modificaciones, de esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida de las condiciones que lo justifiquen. (p.18)

Según Cepeda, G, (1997), manifiesta que el control interno está compuesto por cinco componentes que son:

- **Ambiente de control interno**

El clima laboral de control contrasta los lineamientos de las acciones de una entidad que influye directamente a las escalas de del crecimiento personal respecto a este eje de control, que compone un sistema de control intrínseco.

Identificación de riesgos internos y externos

El desarrollo de una institución puede verse afectada por la causalidad interna y externa. Estas causas pueden o no afectar las metas establecidas por la entidad en curso.

Factores externos.- Los desarrollos tecnológicos, pueden afectar la naturaleza y oportunidad de la investigación y desarrollo, o dirigir hacia la procura de cambios.

Factores internos.- Una ruptura en el procesamiento de los sistemas de información puede afectar adversamente las operaciones de la entidad.

- **Actividades de control**

Las actividades de control consiste en las políticas y los procedimientos que tienden a asegurar que se cumplen las directrices de la dirección. Pueden tener forma e aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, el análisis de los resultados de las operaciones, la salvaguarda de los activos y la segregación de funciones.

- **Información y comunicación**

Se debe generar información confiable y oportuna para toma de decisiones. Se debe establecer una comunicación eficaz en el sentido más amplio, lo cual implica una circulación multidireccional de la información, es decir, ascendente, descendente y transversal.

- **Monitoreo de actividades**

Resulta necesario realizar una supervisión de los sistemas de control interno, evaluando la calidad de su rendimiento. Las deficiencias en el sistema de control interno, deberán ser puestas en conocimiento de la gerencia y los asunto de importancia serán comunicadas al primer nivel directivo. (p.16).

1.1.11. Riesgo en auditoría

Para Blanco Y., (2012), al referirse a los Riesgos de Auditoría, señala que: Es aquel riesgo de que el auditor provea una opinión de auditoría inadecuada cuando existan errores importantes en el tema.

Estos se clasifican en: riesgo inherente, riesgo de control, riesgo de detección.

- **Riesgo Inherente**

Es la posibilidad de errores en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.

- **Riesgo de Control**

Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores significativos de manera oportuna.

- **Riesgo de Detección**

Existe al aplicar programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas. (pp. 68-69).

1.1.12. *Evidencia*

Según Armas R., (2008), define a la evidencia, como:

Aquella información o hechos que utiliza el auditor para comprobar si las actividades que se están auditando, se presentan o no de acuerdo con los estándares y criterios establecidos; o también, como los hechos que se obtienen durante el trabajo de campo para documentar y justificar las observaciones y conclusiones (p. 94).

1.1.12.1. *Clasificación de la evidencia*

Franklin B., (2013), menciona que, La evidencia se puede clasificar en los siguientes rubros:

Física

Observación directa a la acciones, bienes o personas, y se registra mediante fotografías, apuntes, retratos, planos o muestras materiales, cuadros sintéticos.

Documental

Análisis documental, establecido por escritos, contratos, artículos, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación relacionada con la labor realizada.

Testimonial

Toda persona que ejecuta comunicación durante la aplicación de la auditoria.

Analítica

Se entiende por cálculos matemáticos, razonamiento lógico y disociación de la investigación por plazas, apartados y mecanismos.

1.1.12.2. *Características de la evidencia*

Según Franklin B., (2013), las evidencias deben cumplir con las siguientes características:

- **Suficiente**

Debe ser necesaria para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.

- **Competente**

Debe ser firme, convincente, confiable y haber sido aprobada.

- **Relevante**

Deben contribuir elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y convincente.

- **Pertinente**

Debe existir coherencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría. (p.89).

1.1.12.3. *Atributos de la evidencia*

- **Suficiente:** Característica cuantitativa trata sobre la cantidad de información recopilada La evidencia debe ser de calidad, su materialidad tiene que ser útil para emitir una opinión.
- **Competente.** Característica cualitativa, la evidencia debe ser de una fuente confiable que sean validadas, de calidad y relevantes.
- **Confiable:** la evidencia debe ser creíble y aceptable según la fuente del que se origina.

1.1.13. *Hallazgos de auditoría*

Ortiz M., (2005), refiriéndose a los Hallazgos de Auditoría, indica que:

Los hallazgos en la auditoría se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la

administración. (p. 25)

Para Armas R., (2008), expresa que;

Los hallazgos de Auditoría son las debilidades que determina una compañía, y que podría o no perjudicar las actividades, estos son determinados a través el juicio profesional.

1.1.13.1. *Atributos del hallazgo*

Condición

Notifica los sucesos que el auditor halló y que muestran que no se cumplió con las normas solicitadas. Las metas de la auditoría establecerán el tipo de evidencia recopilada.

Es fundamental que el estado se refiera directamente a los objetivos planteados, ya que describen los logros de la entidad.

La condición puede tomar tres formas:

- El razonamiento satisfactorio.
- Los criterios no siempre se cumplen.
- La metas se logran parcialmente.

Criterio

Es la norma estandarizada con la cual se valora el contexto. Algunos modelos de estos criterios aprovechan el informe para analizar reglamentos, cláusulas de contratos o convenios, instructivos, procedimientos, principios contables en base a sus conocimientos y práctica.

Causa

Describe la razón fundamental por lo cual ocurrió la situación. La determinación de la cusa ayuda al auditor a desarrollar recomendaciones de manera que son efectivas para que las faltas no se repitan.

Efecto

Se refiere al resultado observable o la consecuencia de no haber cumplido con uno o más criterios y lo que ello significa para la institución o el interés público. Si una situación examinada no tiene efectos negativos reales o potenciales sobre los objetivos programáticos, no hay hallazgos. (pp.1-3).

1.1.14. Procedimientos de auditoría

Según Mendivil E., (2014), en referencia a los procedimientos de auditoría, afirma que: Son aquel conjunto de técnicas de investigación aplicados a un grupo de hechos o situaciones, los cuales permiten conseguir evidencias que son el respaldo del informe de auditoría. Los procedimientos a aplicarse será de acuerdo al criterio del auditor y del tipo de cliente o empresa a evaluar (p. 27).

1.1.14.1. Programa de auditoría

Para De la Peña, G., (2007), en relación al programa de auditoría menciona que:

Los programas para la auditoría de gestión, describen concretamente como se deben llevar a cabo las actividades durante la ejecución del examen, contienen ordenada, secuencial y lógica los procedimientos a desarrollarse en relación a los objetivos propuestos, en cada uno de los sistemas, proyectos, programas procesos, actividades o rubros a examinarse.

Los programas para una auditoría constituyen los pasos que deben perseguir para su análisis, en términos de eficacia, eficiencia, economía, legalidad e impacto; el cual, se formularán con cierta flexibilidad que permita modificar cuando se necesite profundizar en los hallazgos encontrados y generar recomendaciones oportunas y pertinentes que ayuden a la entidad auditada a corregir las carencias (p.128).

1.1.14.2. Índices de auditoría

Cepeda, G., (2013), en cuanto a los índices de auditoría, señala que: “Los índices son los símbolos numéricos, alfabéticos o alfanuméricos que permiten la identificación y lectura de los papeles de trabajo durante y posteriormente del desarrollo de la auditoría, facilitando su ordenamiento y ubicación en el archivo correspondiente” (p.135).

1.1.14.3. *Marcas de auditoría*

De acuerdo con Sánchez, (2013, p.22), con respecto a las marcas, señala que:

Las marcas de Auditoría son símbolos específicos que el auditor da con un significado especial, son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoría. Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoría.

1.1.14.4. *Papeles de trabajo*

Según Maldonado (2014, p.94), menciona que: Los papeles de trabajo constituyen una historia del trabajo realizado por el auditor y de los hechos precisos en que basa sus conclusiones e informes, los papeles de trabajo deben ser elaborados de tal forma que muestren la realidad de la organización.

1.1.14.5. *Informe de auditoría*

Para Armas R., (2008), menciona que “En el proceso sistemático de la auditoría, tras la correcta realización de las actividades previstas en la fase de ejecución, se debe elaborar el informe de la auditoría, el cual es un producto que representa el resultado del examen realizado. En la fase del informe es en la que el auditor expresa en forma escrita, el papel y los resultados derivados de aplicar los procedimientos analíticos, se explican los hallazgos determinados, y se expresan las conclusiones de la auditoría, así como las recomendaciones al ente auditado”. (p.108).

1.2. Marco conceptual

1.2.1. Auditor

El auditor o concurrente es la persona que el que proyecta y elabora la audiencia o auditoria para lograr una certeza en la objetividad de la situación financiera para que de esta manera esté libre de fallas. El ambiente de la evidencia en la auditoría y particularmente del fraude, el auditor es competente de conseguir una justificación segura, pero no es totalmente absoluta, para la prevención de estos errores. (Arens, A., 2007)

1.2.2. Evidencias

(Armas R, 2008) Manifiesta que: “Es toda la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros, como otros tipos de información” (p. 23).

1.2.3. Gestión

“Es asegura la producción de recursos y trabajo eficiente que cumplan con su labor y principalmente con los objetivos establecidos”. (Armas, 2006)

1.2.4. Hallazgos

(Mantilla, 2014), “Es cualquier situación irregular encontrada durante el desarrollo de la auditoria, se describe brevemente y en forma objetiva”.

1.2.5. Indicadores

“Un indicador por sí solo es una cifra fría, por tanto, para que este cumpla con su objetivo de servir de instrumento para el análisis y evaluación de la gestión”. (Armas R, 2008)

1.2.6. Marcas

“Son símbolos o signos que se utilizan en el ejercicio de la auditoría”. (Cepeda, 2013).

1.2.7. Papeles de trabajo

(Contraloría General del Estado. , 2011) menciona que: Es el conjunto de cédulas y documentos que contienen los datos e información obtenida por el auditor en su revisión, en los cuales se describen las pruebas realizadas, los procedimientos aplicados y los resultados con los que se sustentan y apoyan las observaciones, recomendaciones, acciones, opiniones y conclusiones del informe correspondiente. (p. 3)

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

Según las características de la presente investigación se utilizó los siguientes métodos, técnicas y herramientas para la elaboración del proyecto.

2.1. Enfoque de investigación

En esta investigación se basó en el enfoque cuantitativo y cualitativo en el cual va a describir las cualidades del problema a investigar de igual forma a tabular datos de acuerdo a las entrevistas planteadas en la investigación.

Según Del Cid, Méndez, & Sandoval, (2011), al hablar de la investigación cuantitativa, señala:

Es seria y elegante; los datos cuantitativos permiten hacer tablas y gráficas que ilustran adecuadamente un fenómeno.

No se busca cuantificar, sino comprender determinado Fenómeno; es decir, establecer cómo se relaciona un aspecto con otro. Se parte de una premisa cuando se aplica el enfoque cualitativo: la conducta humana es compleja. Tiene muchos matices, y es difícil, si no es que imposible, cuantificar algunas de sus manifestaciones. (p. 23-24)

El enfoque cualitativo para Sampieri R., (2016.) menciona que:

Utiliza la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y contestar hipótesis establecidas previamente, y confía en la medición numérica, el conteo y el uso de estadísticas para intentar establecer con exactitud patrones en una población. (Por ejemplo un censo es un enfoque cuantitativo del estudio demográfico de la población del país). (p. 36)

2.2. Nivel de investigación

En la presente investigación se basó en el nivel de descriptivo por el cual se describió los problemas encontrados en el proyecto.

2.2.1. Investigación descriptiva

Según Calderón Guillermo., (2005), manifiesta que “La investigación es descriptiva en cuanto se busca describir y analizar cómo éstas empresas han afrontado un proceso de internacionalización desde el punto de vista del cambio organizacional y la competitividad”. (p.290)

Esta investigación descriptiva busco especificar las propiedades importantes de una organización o cualquier otro fenómeno.

El énfasis está en el estudio independiente de cada característica, es posible que de alguna manera se integren la medición de dos o más características con el fin de determinar cómo es o cómo se manifiesta en la organización o fenómeno.

El método elegido dependerá de la naturaleza del problema y de características con el objetivo de determinar cómo se manifiesta la presente investigación.

2.3. Diseño de investigación

En la presente investigación se utilizó un diseño no experimental debido que no se realizará ningún experimento en un laboratorio.

2.4. Tipo de Estudio

En la presente investigación de campo y el tipo de estudio documental en cual se basa de documentos, libros, y artículos para fundamentar el tema.

2.4.1. Investigación de campo

Para Naghi M., (2013), menciona que, se refiere a un estudio experimental en una situación real, en donde una o más variables independientes estarán sujetas a manipulación bajo estricto control de otras variables de control. Esto es relativo hasta donde permita la relación de estudio. Durante el trabajo de campo quien realiza la entrevista la observación clasifica durante la misma las respuestas, los hechos aceptados en el cuestionario, el protocolo de observación en categorías determinadas de antemano.

2.4.2. Investigación bibliográfica- documental

La investigación es de revisión bibliográfica con enfoque documental que tiene como objetivo “Realizar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí, Provincia de Cotopaxi periodo 2019, mediante la aplicación de métodos y técnicas del proceso de auditoría, para mejorar la eficiencia y eficacia en los procesos administrativos”.

2.5. Población y muestra

2.5.1. Población

Para Tamayo., (2012), la población se la define como: “El conjunto de todos los elementos que cumplen ciertas propiedades específicas”.

En este sentido, el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí se expone en el siguiente cuadro:

Tabla 1-2: Personal del GADMIC Saquisilí

N ^o	NOMBRE	CARGO
1	Hugo Chingo	Directo de Planificación y Desarrollo
1	Fausto Salazar	Director Administrativa
1	Jorge Tisalema	Director Financiera
1	Jonny Vargas	Director de Obras Publicas
1	Freddy Zambrano	Director de Desarrollo Social y Económico
1	Diana Palate	Director del Registro de la Propiedad
6		

Fuente: Funcionarios del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021).

La población está constituida por los funcionarios del GADMIC Saquisilí, al tener una población reducida no será necesario extraer una muestra.

2.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

MÉTODOS

En la presente investigación utilizaremos el método deductivo en la cual se va a partir de lo general a lo específico, y el método inductivo de lo particular a lo general.

2.6.1. Método deductivo

Trata de surgir mediante nueva información mediante la generalización de datos veraces, para que por medio del razonamiento lógico, comprobar la validez de la información adquirida.

2.6.2. Método inductivo

Se utilizará este método porque permitirá examinar las causas fundamentales de la observación, y categorización de los sucesos y así acceder al cumplimiento de los objetivos propuestos.

2.6.3. Técnicas e instrumentos de investigación

2.6.3.1. Técnicas

Entrevista: La entrevista se llevará a cabo de manera semiestructurada al representante legal de la entidad municipal en este caso al alcalde del cantón, y recopilar información relevante, y de esta manera el auditor pueda efectuar su planificación preliminar y específica.

Encuesta: Se aplicará una encuesta cerrada a la muestra establecida que proporciona información sobre la institución, y recopilar datos reales sobre el organismo gubernamental

2.6.3.2. Instrumentos

Guía de entrevista: Este instrumento, contiene preguntas abiertas y cerradas, es decir semiestructurada, en el cual permita registrar todas las respuestas que el responsable de la entidad proporciona y así analizar cada una de ellas y llegar a un fin común.

Cuestionario: Se emplea para comprobar la aplicación del control interno, mediante preguntas que serán contestadas afirmativa o negativamente, a la muestra establecida y así obtener evidencia suficiente competente.

2.7. Análisis e interpretación de resultados

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Con el objetivo de cumplir con las metas planteadas por la Institución, se ingresó la información en el programa Microsoft Office Excel XP, para realizar su respectivo análisis e interpretación. Además, se realizaron gráficos estadísticos con la ayuda de Excel, para la comprensión de resultados.

El objeto de estudio como se detalla en puntos anteriores es de 6 personas, una vez aplicados los instrumentos de investigación se procede a la tabulación de datos, la representación gráfica, el análisis respectivo y la interpretación de los resultados.

INTERPRETACIÓN DE DATOS

Las encuestas realizadas están conformadas por 13 preguntas, dirigidas a una muestra de 6 personas. Los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas al GADMIC Saquisilí, para su mejor comprensión e interpretación se detallan a continuación en tablas, gráficos y análisis de cada pregunta.

2.7.1. Encuesta aplicada a los empleados del GADMIC Saquisilí

CUESTIONARIO

1. ¿El GADMIC Saquisilí ha sido objeto de Auditoría de gestión ?

Tabla 2-2: Ha sido objeto de auditoria de gestión

Alternativa	Nº de personas encuestadas	Porcentaje
SI	2	33%
NO	4	67%
TOTAL	6	100%

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021).

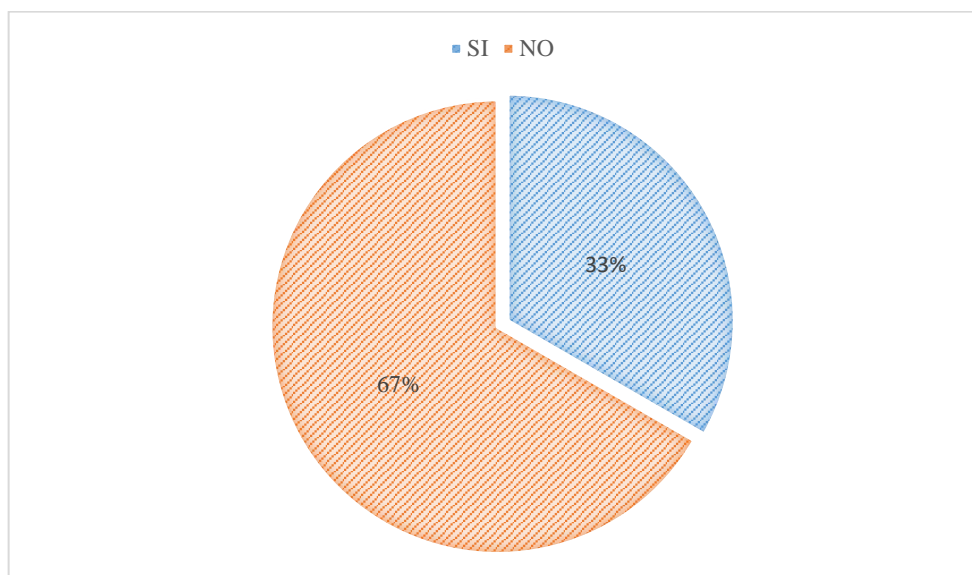


Gráfico 1-2. Ha sido objeto de auditoría de gestión

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021)

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 33% afirman que si se ha realizado una Auditoría de gestión, un 67% que no ya que se han tenido varios cambios en la gestión dentro de la institución y son los nuevos empleados que desconoce de lo efectuado anteriormente, el cual es óptimo realizar una Auditoria de gestión a dicha institución.

2. ¿El personal tiene conocimiento de la misión, visión objetivos y FODA de la institución?

Tabla 3-2: Conocen la misión, visión y objetivos

Alternativa	Nº de personas encuestadas	Porcentaje
SI	5	83%
NO	1	17%
TOTAL	6	100%

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021).

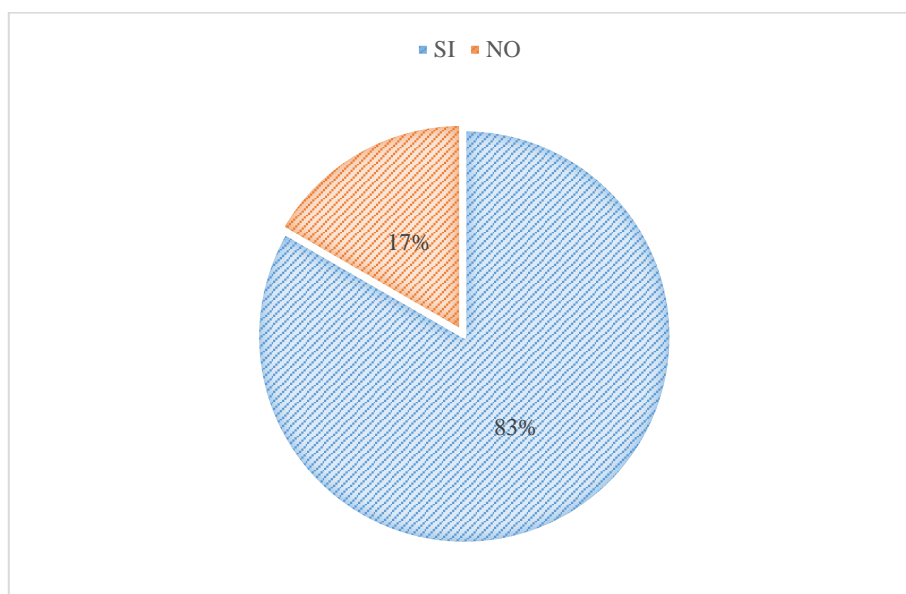


Gráfico 2-2. Conocen la misión, visión y objetivos

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021)

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 83%, es decir la mayoría de los encuestados expresan que si tienen comprensión de la misión, visión , y objetivos, manifiestan que es necesario saber hacia dónde está enfocada la institución y que es lo que deben hacer para cumplir con las metas y objetivos institucionales permitiéndole adquirir las responsabilidades y el compromiso de adquirir las actividades, mientras que el 17% manifiestan que no tienen claro la misión, visión ,objetivos de la institucional porque los jefes departamentales no se preocupado de asesorar sobre el tema.

3. ¿La institución realiza la contratación del personal según los reglamentos?

Tabla 4-2: Contratación del personal

Alternativa	Nº de persona encuestada	Porcentaje
Siempre	2	33%
Casi siempre	3	50%
A veces	1	17%
Nunca	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021).

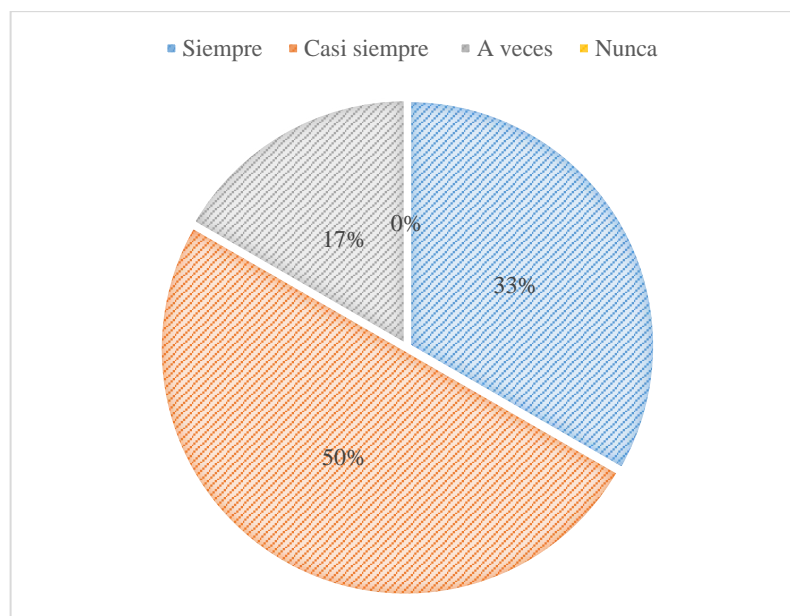


Gráfico 3-2. Contratación del personal

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021)

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los encuestados en 50% contestaron casi siempre, el 33% siempre mientras que el 17% contestaron a veces, realiza la contratación del personal según los reglamentos por ello de esta manera permitiéndonos realizar la auditoría de gestión.

4. ¿El departamento de Talento Humano realiza capacitaciones a todos los servidores de la institución?

Tabla 5-2: Capacitaciones a todos los servidores

OPCIÓN	Nº	%
Diarias	0	0
Mensuales	1	16%
Semestrales	1	17%
Anuales	4	67%
TOTAL	6	100%

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021).

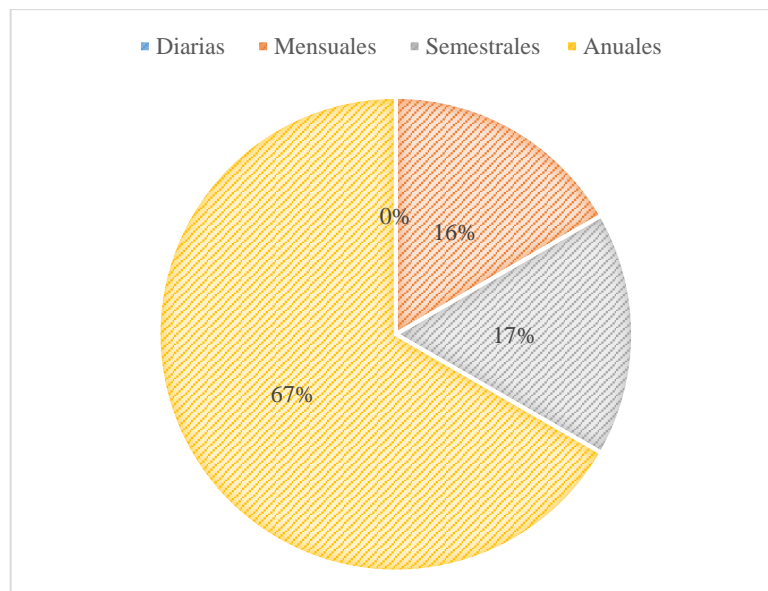


Gráfico 4-2. Capacitaciones a todos los servidores

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021)

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 67% mencionan que se realizan capacitaciones de manera anual, el 17% lo realizan semestral mientras que el 16% lo hacen mensualmente para lo cual se realizará la auditoría y determinar si se están cumpliendo a cabalidad.

5. ¿Se han aplicado evaluaciones al desempeño del personal?

Tabla 6-2: Evaluaciones al desempeño al personal

Alternativa	Nº personas encuestadas	Porcentaje
Siempre	2	33%
Casi siempre	0	0
A veces	3	50%
Nunca	1	17%
TOTAL	6	100%

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí

Elaborado por: Cajas W., (2021).

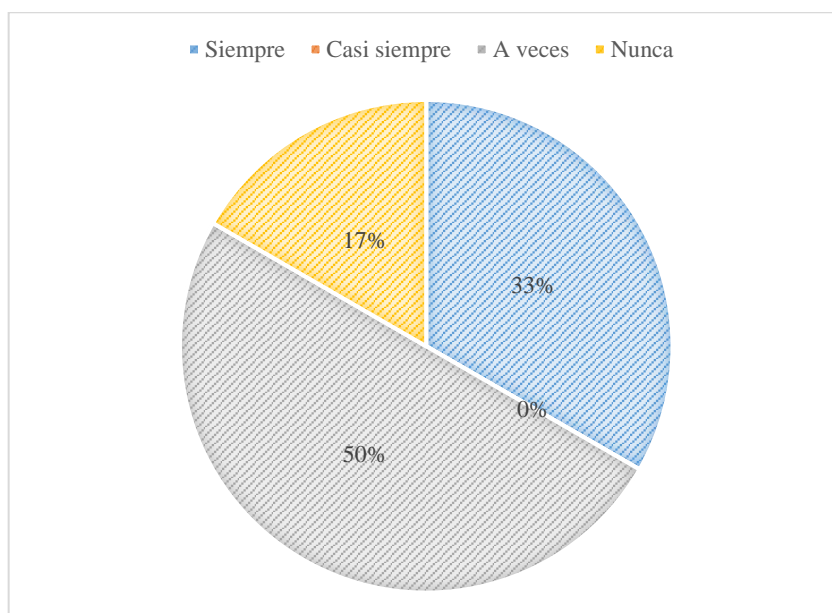


Gráfico 5-2. Evaluaciones al desempeño al personal

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí

Elaborado por: Cajas W., (2021)

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 83% en relación a la pregunta si se han aplicado evaluaciones al desempeño del personal afirman a veces y el 17% afirmo que nunca se ha aplicado evaluaciones de desempeño. Es evidente la falta de evaluaciones al personal ya que la información solicitada no se cumple como debe de ser dentro de los plazos establecidos debido a la falta de conocimiento en determinadas operaciones, esto sucede por lo que los puestos son designados al azar sin un concurso previo de méritos y oposición.

6. ¿Considera Ud. que se está cumpliendo con los objetivos institucionales?

Tabla 7-2: Cumplimiento de los objetivos institucionales

Alternativa	N° de personas encuestados	Porcentaje
Siempre	3	50%
Casi siempre	1	17%
A veces	2	33%
Nunca	0	0
TOTAL	6	100%

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021).

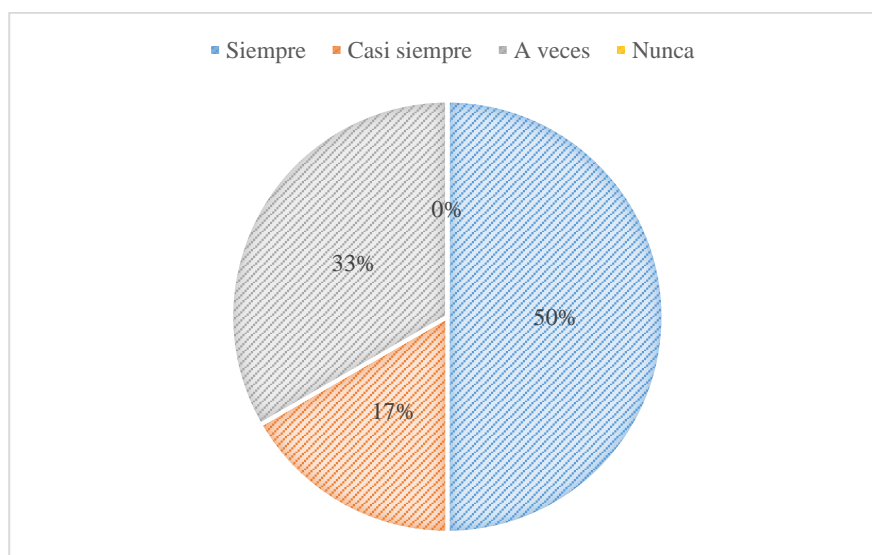


Gráfico 6-2. Cumplimiento de los objetivos institucionales

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021)

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 50% manifiestan que siempre, se están cumpliendo con los objetivos institucionales mientras que un 33% mencionan que a veces se lo hace y por ultimo un 17% de funcionarios afirma que casi siempre lo cumplen, es importante identificar los objetivos y hacer seguimiento para verificar el nivel de cumplimiento de los mismos.

7. ¿Ud. Considera que existe un control interno adecuado dentro del GAD?

Tabla 8-2: Control interno adecuado dentro del GAD

Alternativa	Nº de personas encuestadas	Porcentaje
SI	2	33%
NO	4	67%
TOTAL	6	100%

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021).

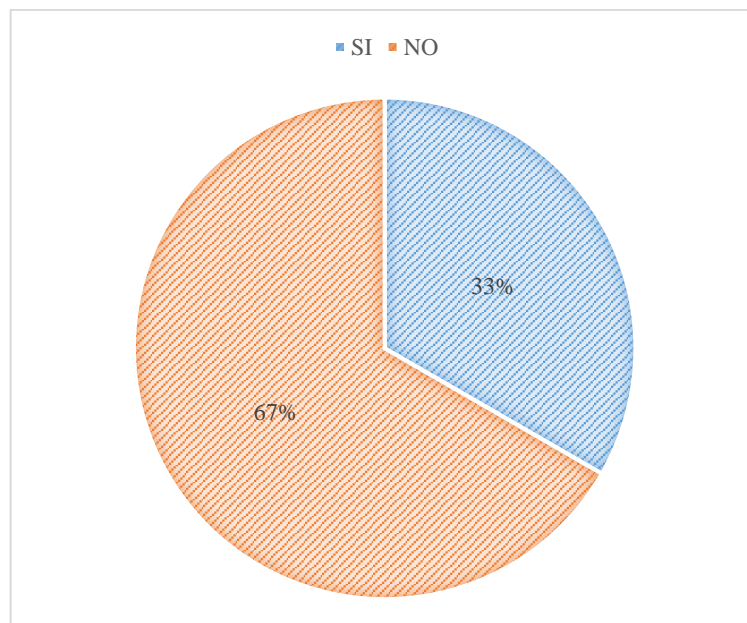


Gráfico 7-2.Control interno adecuado dentro del GAD

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021)

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 67% de los encuestados manifiestan que no cuentan con un adecuado control interno dentro del GAD que ayuden a mejorar la calidad total en el desarrollo organizacional de la institución en la consecución de metas y objetivos previamente establecidos, mientras que el 33% restante expresan que si cuenta con un adecuado control ya que este constituye un instrumento fundamental para el desarrollo organizacional.

8. ¿Posee un plan operativo anual (POA) donde se incluye a las actividades basadas en sus competencias?

Tabla 9-2: Cuenta la institución con un plan operativo de actividades

Alternativa	Nº de personas encuestadas	Porcentaje
SI	6	100%
NO	0	
TOTAL	6	100%

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021).

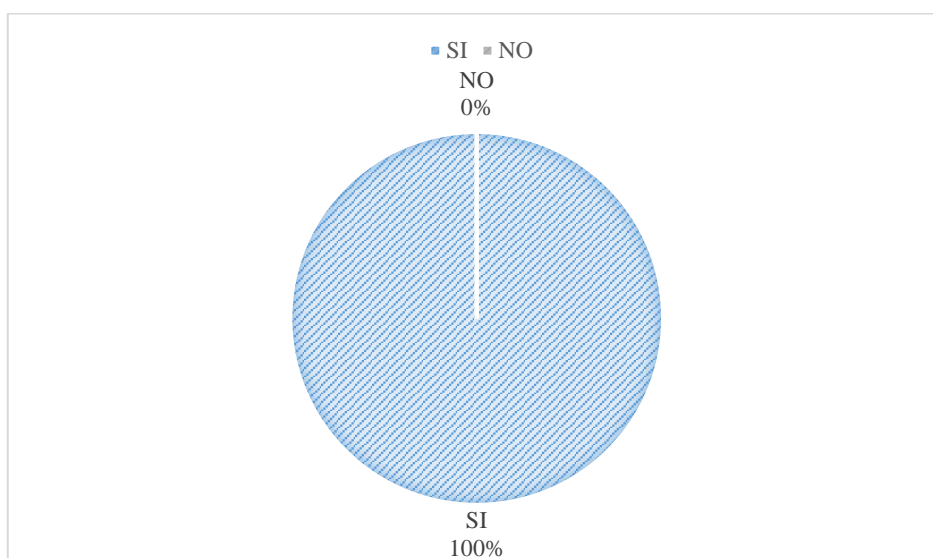


Gráfico 8-2. Cuenta la institución con un plan operativo de actividades

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021)

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 100% afirman que la institución posee un plan operativo anual donde se incluye a las actividades basadas en sus competencias, según la normativa que regula al GAD, se fijó la necesidad de elaborar un Plan Operativo Anual, donde se incluyan los planes, proyectos y programas que se van a desarrollar en la entidad.

9. ¿Conoce la normativa legal que regula los procesos de la entidad?

Tabla 10-2: Conoce la normativa que regula la entidad

Alternativa	Nº de personas encuestadas	Porcentaje
SI	6	100%
NO	0	
TOTAL	6	100%

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021).

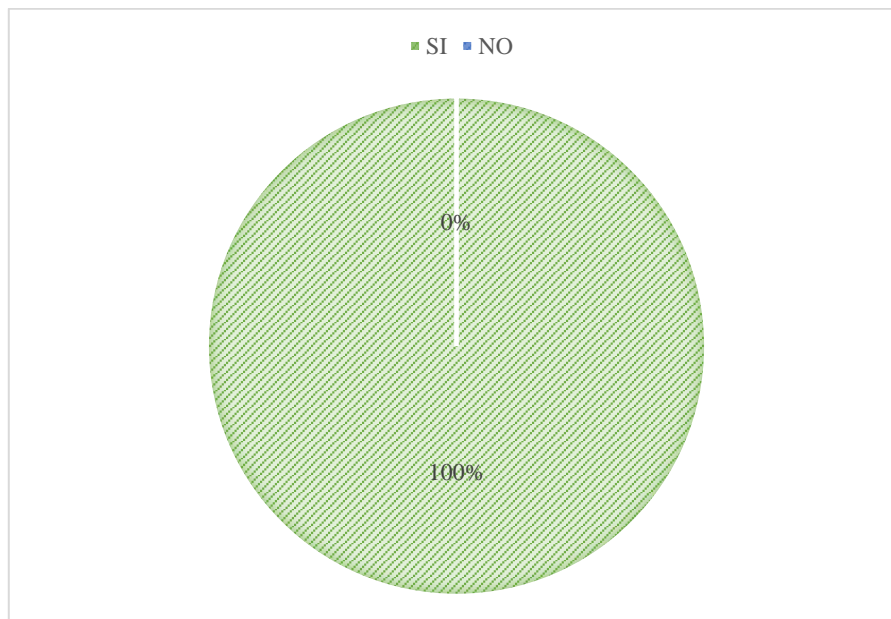


Gráfico 9-2. Conoce la normativa que regula la entidad

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021)

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 100% de los encuestados, manifiestan que conoce la normativa legal que regule sus procesos y actividades dentro del mismo.

10. ¿Se han aplicado indicadores de gestión a los proyectos y planes?

Tabla 11-2: Se aplicó indicadores de gestión

Alternativa	Nº de personas encuestadas	porcentaje
SI	1	17%
NO	5	83%
TOTAL	6	100%

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021).

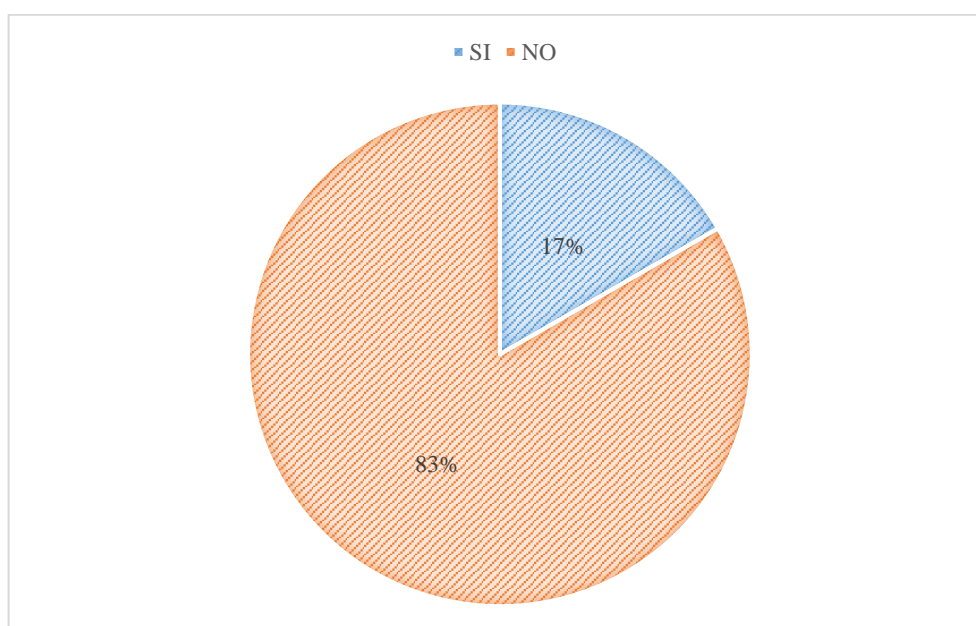


Gráfico 10-2. Se aplicó indicadores de gestión

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021)

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Al encuestar si se han aplicado indicadores de gestión a los proyectos y planes donde el 83% de los encuestados afirman que no y el 17% que sí, el cual nos indica que es necesario aplicar la auditoría en la institución para que vaya mejorando la gestión dentro de la institución.

11. ¿Estaría usted de acuerdo que se realice una Auditoría de Gestión que verifique el cumplimiento de los planes operativos anuales y operacionales por parte del GADMIC Saquisilí?

Tabla 12-2: Verifica el cumplimiento de planes operativo y operacional

Alternativa	Nº de personas encuestadas	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	3	50%
De acuerdo	3	50%
Desacuerdo	0	
De acuerdo ni en desacuerdo	0	
TOTAL	6	100%

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021).

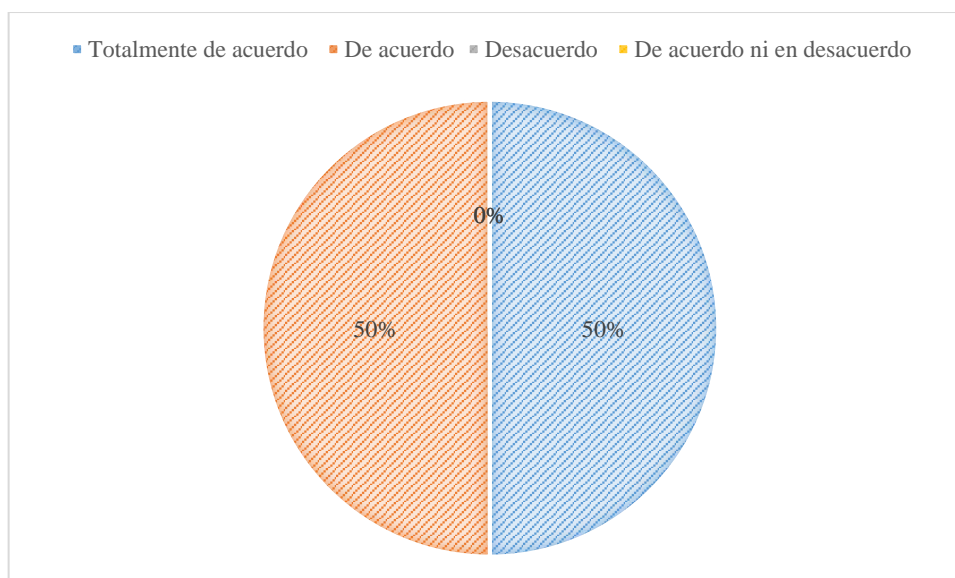


Gráfico 11-2. Verifica el cumplimiento de planes operativo y operacional

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021)

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 50% manifiesta que están de acuerdo, un 50% totalmente de acuerdo, entonces la realización de una Auditoría de Gestión ayudará a mejorar los procesos de la institución, pues expresan que, orienta a evaluar las necesidades de la institución, así como verificar el cumplimiento de los planes operativos anuales y operacionales.

12. ¿Qué porcentaje considera usted que el GADMIC Saquisilí cumple con la planificación del desarrollo y ordenamiento territorial?

Tabla 13-2: Que porcentaje considera que el GADMIC cumple con la planificación

Alternativa	Nº de personas encuestadas	Porcentaje
25%	0	0%
50%	2	33%
75%	3	50%
100%	1	17%
TOTAL	6	100%

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021).

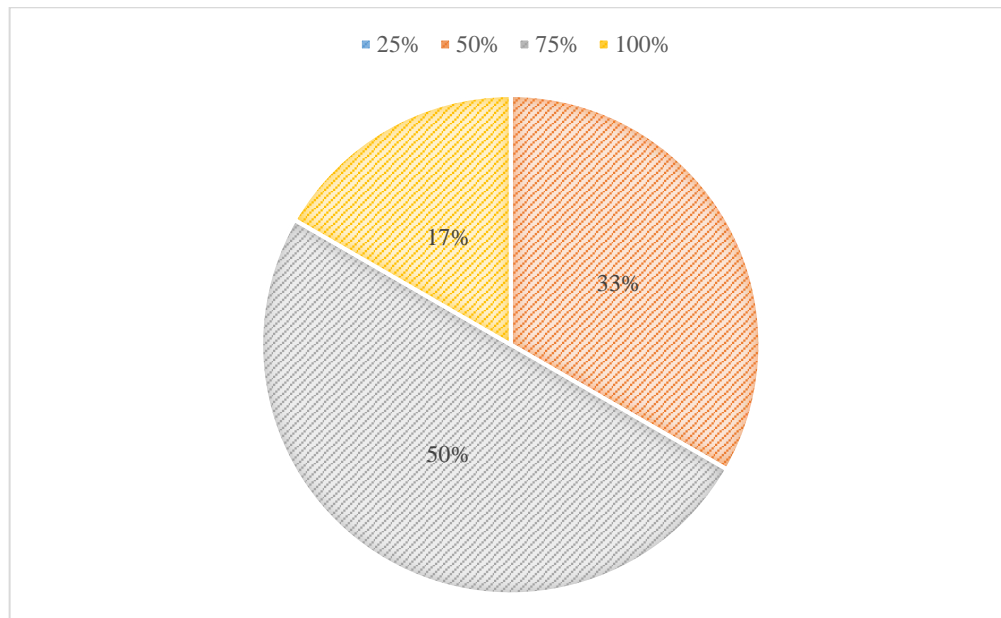


Gráfico 12-2. Que porcentaje considera que el GADMIC cumple con la planificación

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021)

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Con los resultados obtenidos se puede determinar que el 50% de los encuestados considera que el 75% cumplen con la planificación del desarrollo y ordenamiento territorial.

13. ¿Qué tan satisfecho se encuentra el cargo y las funciones que usted desempeña?

Tabla 14-2: Cargo y funciones que desempeña

Alternativa	Nº de personas encuestadas	Porcentaje
Muy satisfecho	5	83%
Poco satisfecho	1	17%
Insatisfecho	0	
TOTAL	6	100%

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021).

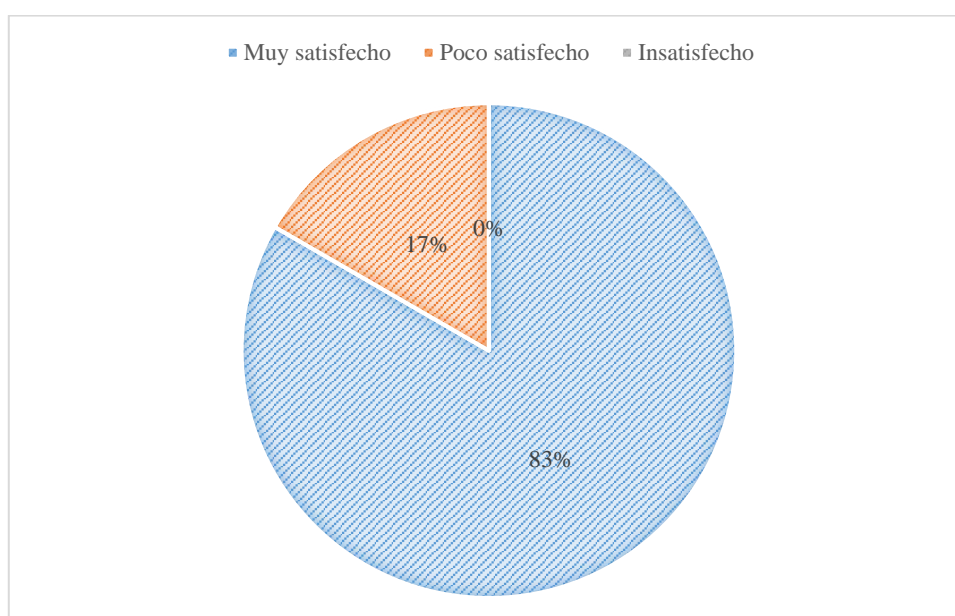


Gráfico 13-2. Cargo y funciones que desempeña

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021)

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 83%, manifiestan que están muy satisfechos con el cargo que desempeñan, mientras que el 17% mencionan que están poco satisfecho, por ello se debe tomar muy en cuenta este punto para que la institución tenga un personal acorde a su puesto y funcione de la mejor manera y cumplan con objetivos propuestos.

14. ¿Cómo evalúa usted la gestión administrativa del GADMIC Saquisilí?

Tabla 15-2: Evaluación de la gestión administrativa del GAD

Alternativa	N° de personas encuestadas	Porcentaje
Excelente	2	33%
Muy bueno	2	33%
Bueno	1	17%
Regular	1	17%
Malo	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021).

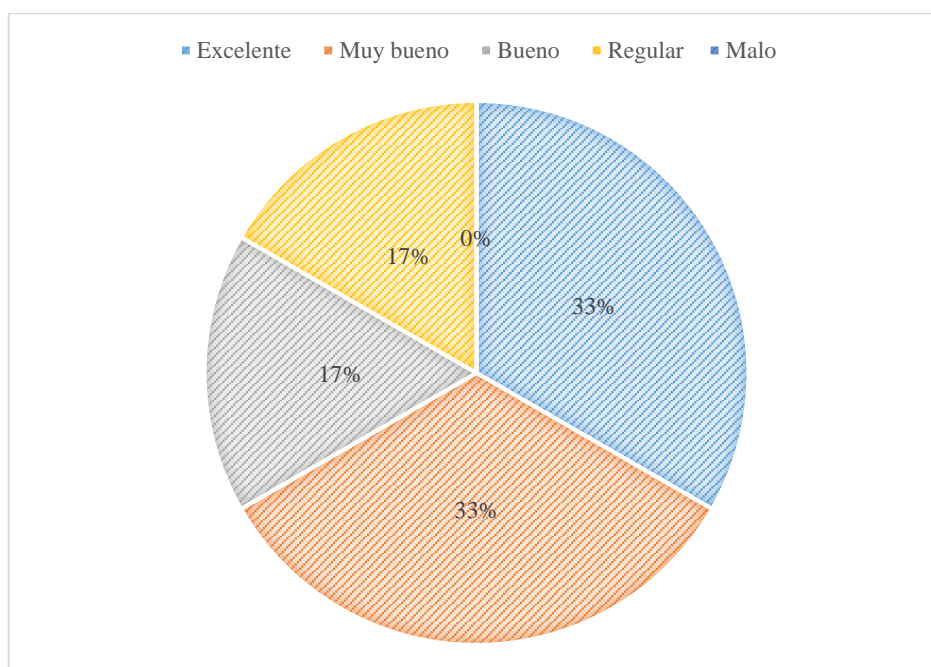


Gráfico 14-2. Evaluación de la gestión administrativa del GAD.

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí
Elaborado por: Cajas W., (2021)

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Con los resultados obtenidos se puede determinar que el 33% menciona que es excelente, el 33% bueno y el restante entre regular y bueno con el 17%, por ello es de vital importancia que la máxima autoridad del GAD tome las mejores decisiones dentro de la institución para su buen funcionamiento y administración.

CONCLUSIÓN DE LA ENCUESTA APLICADA

Según los datos recabados mediante la aplicación de la encuesta al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ, se ha podido determinar que existe la falta de un adecuado control interno de cada uno de los departamentos evitando el desarrollo organizacional de la institución en la consecución de metas y objetivos previamente establecidos.

No cuenta con indicadores de gestión que evalúen los resultados de los objetivos y procesos administrativos - financieros de la institución.

No cuenta con talento humano calificado, ni capacitado, por ende no pueden cumplir con los objetivos de la empresa, a la vez se considera que es importante aplicar políticas que faciliten el desempeño interno del personal, ya que al no encontrarse regidos por reglamentos o por falta de conocimiento no se desempeñan de forma adecuada.

RECOMENDACIÓN

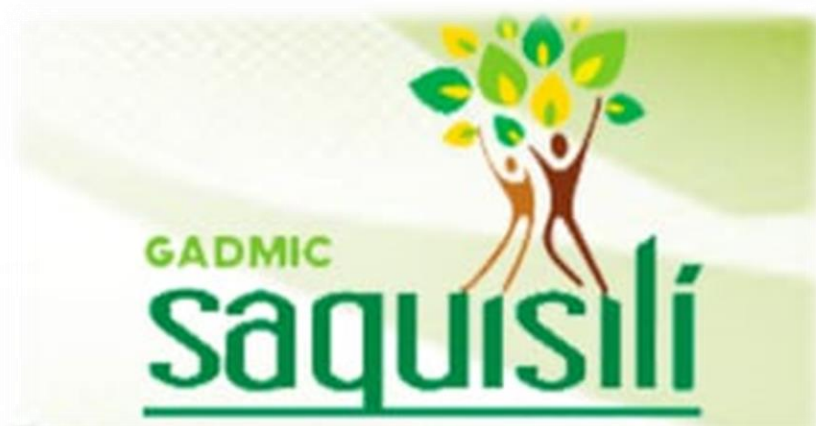
Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Del Cantón Saquisilí, ayudará al mejor desempeño y crecimiento de la institución, ya que este deberá cumplir con políticas y procedimientos acorde a las necesidades que se han detectado en las encuestas, es por esta razón es indispensable realizar la auditoría con la finalidad de plantear y aprobar alternativas para mejorar el Control Interno además permitirá diagnosticar los niveles de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas en las actividades, procesos administrativos y la normativa que regula el correcto uso de los recursos económicos y su planificación en la institución, con el fin de disminuir las debilidades encontradas para lograr una optimización en los procesos y un cumplimiento de políticas adecuadas acorde a cada departamento logrando así un control y supervisión que ayudará a la toma de decisiones en beneficio de la institución.

CAPITULO III

3. MARCO DE RESULTADOS, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1 Título

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2019.



3.2 Contenido de la propuesta

La Auditoría de Gestión se realiza con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí, provincia de Cotopaxi durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

Para realizar la Auditoría de Gestión se aplica métodos, técnicas, papeles de trabajo los mismos que nos permite identificar las distintas falencias que impiden el correcto desenvolvimiento de la institución y que estarán plasmadas en el informe final

3.2.1. Archivo permanente


ARCHIVO PERMANENTE



ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Del Cantón Saquisilí
DIRECCIÓN:	Saquisilí Calle Barreno y 24 de Mayo.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERIODO:	Año 2019

EQUIPO AUDITOR

SUPERVISOR:	Dr. Patricio Robalino
JEFE DE EQUIPO:	Ing. Víctor Cevallos
AUDITOR:	Srta. Wendy Cajas

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN	PPP_{1/1}
---	---	--------------------------

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN

Objetivo General


Reconocer los problemas y áreas críticas de la Institución mediante la visita preliminar, para planificar la ejecución de la Auditoría de Gestión.

Objetivo Específicos

- Entender las actividades, estructura y operaciones de la Institución, mediante la visita preliminar y la entrevista al Alcalde para conseguir información acerca de la Entidad a ser auditada.
- Visitar las instalaciones para observar el desarrollo de las actividades y operaciones visualizando el funcionamiento en conjunto.
- Recopilar información mediante la aplicación de técnicas de auditoría para un análisis del GADMIC Saquisilí.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Información General de la Institución	IG	W.L.C.B	22/01/2021
2	Base Legal	BL	W.L.C.B	22/01/2021
3	Misión de la Empresa	PTA	W.L.C.B	22/01/2021
4	Visión de la Empresa	CA	W.L.C.B	25/01/2021
5	Objetivos	CC	W.L.C.B	25/01/2021
6	Organigrama Estructural	CA	W.L.C.B	26/01/2021
7	Hoja de Marcas	OT	W.L.C.B	27/01/2021
8	Hoja de Referencia	NIA	W.L.C.B	28/01/2021

Realizado Por: WLCB	Fecha: 22/01/2021
Revisado Por: PRVC	Fecha: 22/01/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	IG_{1/3}
---	--	-------------------------

UBICACIÓN

El Cantón Saquisilí está ubicado en la parte central de la Provincia de Cotopaxi, tiene una extensión de 20.549,28 Has; ocupa el 3,36 % del territorio Provincial. Localizado a una distancia de 13 km de la Ciudad de Latacunga (cabecera provincial); a 6 km de distancia de la vía panamericana, cuyo acceso se lo realiza mediante una carretera asfaltada de primer orden; con una altitud que va desde los 2.240 a los 4.280 msnm; una temperatura media de 14 grados centígrados y una precipitación anual de 750 milímetros.

HISTORIA


El Cantón Saquisilí localizado a una distancia de 13 km de la Ciudad de Latacunga (cabecera provincial); a 6 km de distancia de la vía panamericana, cuyo acceso se lo realiza mediante una carretera asfaltada de primer orden.

Tabla 16-3: Información del GAD

Nombre del GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Saquisilí
Fecha de creación del cantón	18 de Octubre del 1943
Límites	Norte, Sur, Este: Cantón Latacunga Oeste: Cantones Pujilí y Sigchos
División Político-Administrativa	El Cantón Saquisilí está conformada por la cabecera cantonal del mismo nombre y 3 parroquias rurales: Canchagua, Chantilín y Cochapamba.

Elaborado por: Cajas W., (2021).

Realizado Por: WLCB	Fecha: 22/01/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha: 22/01/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ	IG_{2/3}
---	---	-------------------------

Misión y Visión

MISIÓN

El GADMICS impulsará el desarrollo social, económico y ambiental del Cantón Saquisilí, en coordinación con los demás niveles de gobierno, para la realización armónica de los objetivos y metas institucionales. Su acción se sujetará a las políticas, estrategias y objetivos del Plan de Desarrollo Participativo del Cantón Saquisilí, en concordancia con los planes parroquiales, provincial y nacional de desarrollo.

VISIÓN

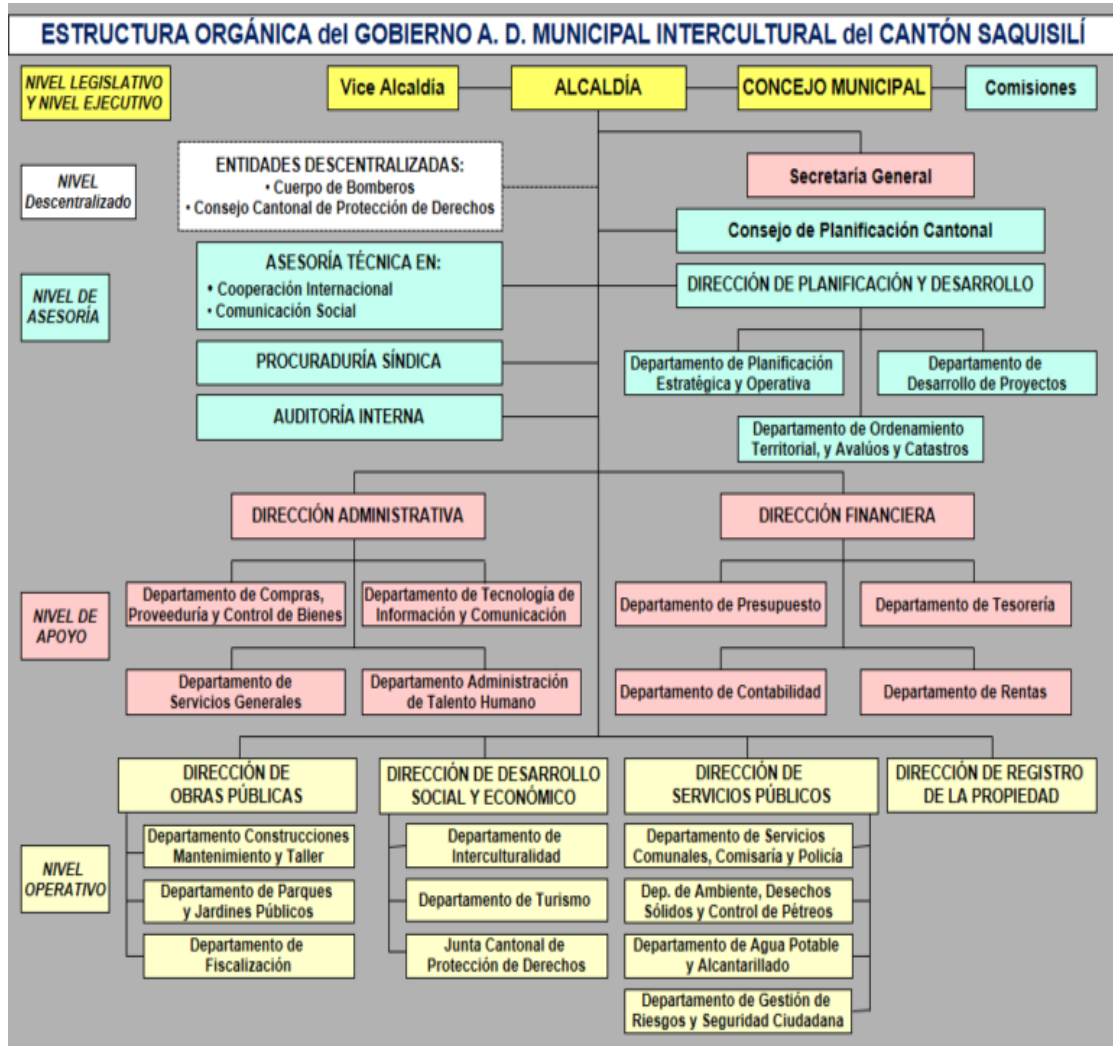
El GADMICS será una institución líder en la prestación de servicios públicos a la comunidad del cantón, que goce de prestigio, confianza y credibilidad por la calidad de sus obras y servicios y por la seguridad laboral que brinda a sus empleados y trabajadores. Se caracterizará por ser una institución en desarrollo y mejoramiento continuo; por su flexibilidad para adaptarse a los cambios del entorno; por el incremento de su productividad; por el trabajo en equipo con participación ciudadana; por la comunicación efectiva en todos los niveles de la organización; y, por su preocupación permanente por lograr la satisfacción de las necesidades de la comunidad, sustentado bajo la premisa del deber-derecho que tienen los ciudadanos.

OBJETIVOS


- Fortalecer las estrategias de desarrollo integral del cantón junto con todos los sectores sociales.
- Fomentar la participación ciudadana en la gestión municipal y el mantenimiento de los servicios y bienes públicos.
- Fomentar el trabajo coordinando entre departamentos y autoridades municipales.
- Planificar e impulsar el desarrollo sostenible y sustentable de las áreas urbanas y rurales.
- Incrementar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del cantón.
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta la comunidad, con arreglo a las condiciones territoriales en lo ambiental, social, económico y político.

Realizado Por: WLCB	Fecha:22/01/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:22/01/2021

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL




Realizado Por: WLCB	Fecha: 22/01/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha: 22/01/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE	IG_{3/3}
---	---	-------------------------


BASE LEGAL

- COOTAD
- LOSEP y sus reglamentos
- Constitución de la Republica del Ecuador
- Código del Trabajo
- Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado
- Ley Orgánica del Régimen Municipal
- Ley del Régimen Provincial
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
- Ley de Contratación Publica y su Reglamento
- Resoluciones y Acuerdos del Ministerio de Relaciones Laborales.
- Disposiciones y Resoluciones Internas emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ HOJA DE MARCAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	HM_{1/1}
---	---	-------------------------


HOJA DE MARCAS DE AUDITORÍA

MARCAS	DESCRIPCIÓN
√	Verificado
√√	Confirmado
Σ	Sumatoria
√	Revisado o Verificado
@	Hallazgo
D	Debilidad
£	Evidencia
*	Observado
●	Nudo crítico

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ HOJA DE REFERENCIAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	HR_{1/2}
---	--	-------------------------

HOJA DE REFERENCIAS

REFERENCIA	SIGNIFICADO
F	Formalidades
CP	Carta de presentación
PTA	Propuesta del trabajo de Auditoría
CA	Carta de Aceptación
CC	Carta Compromiso
CA	Contrato de Auditoría
OT	Orden de Trabajo
VP	Visita Preliminar
EA	Entrevista a la máxima autoridad de la Institución – Alcalde
SI	Solicitud de la Información
NIA	Notificación de Inicio de Auditoría
MP	Memorándum de planificación
HM	Hoja de marcas
HR	Hoja de referencias
FP	Fase de Planificación
MFODA	Análisis de la Matriz FODA
MCFO	Matriz de correlación FO
MCDA	Matriz de correlación DA
MP	Matriz de Prioridades
MPEI	Matriz de Perfil Estratégico Interno
MPEE	Matriz de Perfil Estratégico Externo

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ HOJA DE REFERENCIAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	HR_{1/2}
---	--	-------------------------


SIGNIFICADO	SIGNIFICADO
FE	Fase de ejecución
PPE	Programa de la Fase de Ejecución
CCCI	Evaluación del control interno COSO I
MR	Matriz de clasificación de Riesgo y Confianza por componentes
ICI	Informe de Control Interno
MH	Matriz de Hallazgos
MI	Aplicación Matriz de indicadores de Gestión
HDP	Hoja descriptiva de procesos
F	Flujogramas
CV	Cadena de Valor
ML	Marco Lógico
CMI	Cuadro de Mando Integral
FCR	Fase de comunicación de resultados
PFCR	Programa de la Fase de Comunicación de Resultados
NLI	Carta de Notificación de la lectura del informe
IF	Informe Final de Auditoría
LI	Acta de lectura del informe
PA	Plan de Acción

3.2.2. *Archivo corriente*

ARCHIVO CORRIENTE



ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Del Cantón Saquisilí
DIRECCIÓN:	Saquisilí Calle Barreno y 24 de Mayo.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERIODO:	Año 2019

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	IAC_{1/2}
---	---	--------------------------

ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE


Nº	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	REF/PT
1	Índice del Archivo Corriente	IAC
	PLANIFICACIÓN	P
2	Programa de la Fase de Planificación	AC-PFP
3	Vista Preliminar	AC-VP
4	Memorándum de planificación	AC-MP
5	Entrevista al Alcalde	AC-EA
6	Análisis de la Matriz FODA	AC-MFODA
7	Matriz de correlación FO	AC-MCFO
8	Matriz de correlación DA	AC-MCDA
9	Matriz de Prioridades	AC-MP
10	Matriz de Perfil Estratégico Interno	AC-MPI
11	Matriz de Perfil Estratégico Externo	AC-MPE
	EJECUCIÓN	E
12	Programa de la Fase de Ejecución	AC-PPE
13	Evaluación del control interno COSO I	AC-CCCI
14	Matriz de clasificación de Riesgo y Confianza por componentes	AC-MR
15	Informe de Control Interno	AC-ICI
16	Matriz de Hallazgos	AC-MH
17	Aplique Matriz de indicadores de Gestión	AC-MI
18	Hoja descriptiva de procesos	AC-HDP
19	Flujogramas	AC-F
20	Cadena de Valor	AC-CV
21	Marco Lógico	AC-ML
22	Cuadro de Mando Integral	AC-CMI
	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	CR
23	Programa de la Fase de Comunicación de Resultados	AC-PFCR
24	Carta de Notificación de la lectura del informe	AC-NLI
22	Informe Final de Auditoría	AC-IF
23	Acta de lectura del informe	AC-LI
24	Plan de Acción	AC-PA

PLANIFICACIÓN



ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal Intercultural Del Cantón
Saquisilí

DIRECCIÓN:	Saquisilí Calle Barreno y 24 de Mayo.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERIODO:	Año 2019

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ PROGRAMA DE AUDITORIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	PA 1/1
---	--	---------------

PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE DE PLANIFICACIÓN


OBJETIVO GENERAL

Obtener un conocimiento general del GADMICS mediante la realización de visitas preliminares a las instalaciones, con el fin de realizar una adecuada planificación y ejecución de la Auditoría.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar el análisis de la matriz FODA de la Institución, mediante la aplicación de matrices para verificar el cumplimiento de aquellas actividades que se efectúen dentro de la institución
- Ejecutar el diagnóstico situacional de la Empresa mediante el análisis FODA, y determinar cuales son aquellas debilidades que afectan en el cumplimiento de las actividades.
- Elaborar las matrices de correlación, prioridades y perfil estratégico para determinar el cumplimiento de las mismas.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Propuesta de Auditoría	PA	W.L.C.B	22/01/2021
2	Carta de Aceptación	CA	W.L.C.B	25/01/2021
3	Carta de Compromiso	CC	W.L.C.B	26/01/2021
4	Contrato de servicios profesionales	CSP	W.L.C.B	26/01/2021
5	Orden de Trabajo	OT	W.L.C.B	27/01/2021
6	Notificación inicio de auditoría	NIA	W.L.C.B	28/01/2021
7	Solicitud de información	SI	W.L.C.B	29/01/2021
8	Visita Preliminar	VP	W.L.C.B	29/01/2021
9	Memorándum de Planificación	MP	W.L.C.B	3/02/2021
10	Entrevista al Alcalde	EA	W.L.C.B	03/02/2021
11	Análisis de la Matriz FODA	CCI	W.L.C.B	04/02/2021
12	Matriz de correlación FO	MCFO	W.L.C.B	04/02/2021
13	Matriz de correlación DA	MCDA	W.L.C.B	04/02/2021
14	Matriz de Prioridades	MP	W.L.C.B	04/02/2021
15	Matriz de Perfil Estratégico Interno	MPEI	W.L.C.B	04/02/2021
16	Matriz de Perfil Estratégico Externo	MPEE	W.L.C.B	04/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ PROPUESTA DE AUDITORÍA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	PA_{1/5}
---	---	-------------------------

PROPUESTA DE AUDITORÍA

Saquisilí, 22 de Enero del 2021.

Ing.

Javier Velásquez

AICALDE DEL GADMIC Saquisilí

Tenemos el agrado de remitir nuestra propuesta de servicios de Auditoría de Gestión para el período 2019, nuestra propuesta ha sido elaborada para cumplir con sus requerimientos y disposiciones legales que regulan las actividades del GADMIC Saquisilí.

Información General de la Firma Auditora

1. Antecedentes


ABG. Auditors Business Growth, es una firma auditoría y Consultoría, que inició sus actividades en 2014, se caracteriza por proveer servicios que aportan al desarrollo de la organización

Contamos con un equipo de profesionales altamente capacitados y con una amplia experiencia, en todos los temas inherentes a nuestro servicio, orientados a la búsqueda de soluciones, mediante la aplicación de técnicas que se acomoden a las necesidades y requerimientos de las organizaciones públicas y privadas.

2. MISIÓN

ABG. Auditors Business Growth, es un equipo de trabajo interdisciplinario que a través de un proceso de auditoría se encarga de las áreas contables, tributaria, financiera, legal, auditorías y revisoría fiscal. Con el fin de brindar soluciones efectivas a nuestros clientes para que puedan concentrar todo su potencial en sus negocios y el logro de sus metas.

Realizado Por: WLCB	Fecha:22/01/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:22/01/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ PROPUESTA DE AUDITORÍA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	PA_{2/5}
---	---	-------------------------

3. VISION

En el 2024 esperamos ser reconocidos a nivel local, como una empresa experta en los servicios de asesorías contables, tributarias, financieras, auditoría y revisoría fiscal, conformada por un equipo de trabajo competente y comprometido en satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

4. Valores Corporativos

Legalidad: Nuestras actuaciones son desarrolladas con respeto a los principios constitucionales y legales.

Honestidad: El respeto y la conducta moral de los profesionales de ABG. Auditors Business Growth, nos permiten corresponder a la confianza brindada por nuestros clientes y sus empresas.

Ética: Practicamos valores éticos y morales en el desempeño de nuestras funciones, contribuyendo al desarrollo personal y comportamiento humano.

Confidencialidad: Una de nuestras máximas premisas es garantizar que la información de nuestros clientes sea administrada de forma discreta, privada y responsable, a la que accede sólo el personal autorizado.

Lealtad: Mantenemos un compromiso firme de preservar lo que creemos.

Independencia: Nos distinguimos por la imparcialidad y el equilibrio en las decisiones que asumimos, por la honestidad y el compromiso irrestricto frente a la calidad y por el hecho de nunca comprometer nuestra objetividad en los servicios que prestamos.

Responsabilidad: Cumplimos con todos los deberes y obligaciones con los clientes y la comunidad en general.


Auditoría de Gestión al GADMIC Saquisilí

1. Objetivos

Objetivo General

Evaluar la gestión administrativa del GADMIC Saquisilí, mediante la aplicación de las diferentes etapas del proceso de Auditoría, tendientes a mejorar los niveles de eficiencia, eficacia en la ejecución de los procesos y toma de decisiones.

Realizado Por: WLCB	Fecha: 22/01/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha: 22/01/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ PROPUESTA DE AUDITORÍA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	PA_{3/5}
---	---	-------------------------

Objetivos Específicos

- ✓ Conocer las actividades de la Institución a, a través de la visita preliminar y la aplicación del COSO I, para le ejecución de la Auditoría de Gestión.
- ✓ Examinar la situación y procesos de la Entidad, mediante la aplicación de técnicas de auditoría con la finalidad de desarrollar los hallazgos encontrados.
- ✓ Socializar las conclusiones y recomendaciones del Informe de Auditoría de Gestión, para que sirva de guía en la toma de decisiones de la Institución.

2. Alcance

El alcance de la Auditoría de Gestión comprende la evaluación de la eficiencia, eficacia y en la ejecución de los procesos y toma de decisiones de la Empresa, periodo 2019.

3. Metodología utilizada

FASE I: Planificación Preliminar

El Auditor se familiariza con las áreas que serán evaluadas, observando a los problemas que enfrentan.

FASE II: Ejecución del Trabajo


En esta fase el auditor debe planificar su trabajo, junto con la medición del control interno que efectúa y la elaboración del programa de trabajo.

Se efectúan procedimientos de auditoría, los cuales contribuirán a la obtención de hallazgos para la elaboración del informe de Auditoría.

FASE III: Comunicación de Resultados

Se elabora el informe de auditoría en base a procedimientos, papeles de trabajo y hallazgos, los cuales servirán como soporte documentado para el auditor.

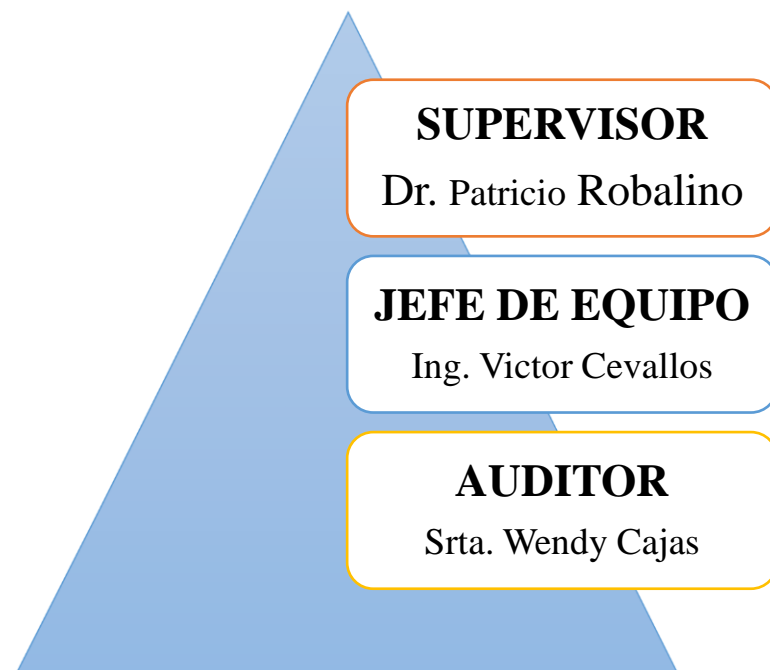
Realizado Por: WLCB	Fecha: 22/01/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha: 22/01/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ PROPUESTA DE AUDITORÍA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	PA_{4/5}
---	---	-------------------------

4. Plazo

La Auditoría de Gestión se llevará a cabo en un lapso de 30 días laborables, tiempo en el cual se efectuarán los procedimientos y actividades necesarias.

5. Equipo de Trabajo




6. Honorarios

CARGO	NOMBRES	HONORARIOS
SUPERVISOR:	Dr. Patricio Robalino	\$800,00
JEFE DE EQUIPO:	Ing. Víctor Cevallos	\$700,00
AUDITOR:	Srta. Wendy Cajas	\$650,00
	TOTAL	2150,00

El valor total por el servicio de auditoría es de \$ 2.150,00 más IVA.

Realizado Por: WLCB	Fecha:22/01/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:22/01/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ PROPUESTA DE AUDITORÍA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	PA_{5/5}
---	---	-------------------------

7. Cronograma General

N ^a	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MES			
			S1	S2	S3	S4
			FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR			
1,1	Formalidades	Equipo Auditor				
1,2	Observación, Entrevista	Equipo Auditor				
1,3	Solicitud de la Información	Auditor				
FASE II: PLANIFICACIÓN						
2,1	Análisis de información y Documentación	Auditor				
2,2	Análisis FODA	Auditor				
2,3	Elaboración de Planes y Programas	Supervisor				
FASE III: EJECUCIÓN						
3,1	Evaluación de Control Interno por componentes(COSO I)	Auditor				
3,2	Aplicación de programas	Supervisor				
3,3	Preparación de Papeles de Trabajo	Auditor				
3,4	Hoja de resumen de hallazgos por componentes	Auditor				
3,5	Definición estructura del Informe	Auditor				
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS						
4,1	Redacción Borrador de Informe	Jefe de equipo				
4,2	Conferencia final, para lectura de informe	Jefe de equipo				
4,3	Emisión informe final	Supervisor				


Agradeciendo la confianza que nos brinda al solicitar nuestros servicios profesionales, me despido.

Atentamente

Dr. Patricio Robalino

SUPERVISOR

Realizado Por: WLCB	Fecha: 22/01/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha: 22/01/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ CARTA DE ACEPTACIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL	CA_{1/1}
---	---	-------------------------

CARTA DE ACEPTACIÓN

Saquisilí, 25 de Enero del 2021.

Srta.

Wendy Cajas

Presente.-

De mi consideración:

Después de realizada la reunión general empleados del GADMIC Saquisilí, se resolvió aceptar y autorizar la prestación de sus servicios profesionales para la realización de una Auditoría de Gestión a la organización en el período 2019.


Por tal motivo se procede a notificar la aceptación de la oferta propuesta por usted que su firma presentó; dando por autorizado el inicio de trabajo de titulación correspondiente, procurando la total independencia y el absoluto sigilo y confidencialidad con la información la cual será entregada cuando ésta sea solicitada.

Atentamente,

Ing. Javier Velásquez

ALCALDE DEL GADMIC Saquisilí

Realizado Por: WLCB	Fecha:25/01/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:25/01/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ CARTA COMPROMISO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	CC_{1/1}
---	---	-------------------------

CARTA COMPROMISO

Saquisilí, 25 de enero del 2021

Ing. Javier Velásquez
ALCALDE DEL GADMIC SAQUISILÍ

PRESENTE.-

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, mediante la presente, Yo Wendy Lisseth Cajas Balseca, después de presentar la propuesta de servicios de auditoría y haber sido autorizada, tengo a bien confirmar nuestro acuerdo, sobre lo pactado para la ejecución de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí, periodo 2019, la cual se realizará con el fin de evaluar la gestión administrativa de la Institución, mediante la aplicación de las diferentes etapas del proceso de Auditoría, tendientes a mejorar los niveles de eficiencia, eficacia en la ejecución de los procesos y toma de decisiones.

La ejecución de la Auditoría se basa en las normas de auditoría, ya que estas nos permitirán conseguir evidencia razonable y objetiva, misma que se utilizará como sustento para emitir conclusiones y recomendaciones que serán notificadas en el Informe de Auditoría de Gestión.


De igual manera solicito comedidamente la colaboración de su personal y la entrega de la documentación e información requerida para efectuar la auditoría.

Por la atención que se dé a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

**Wendy Cajas
AUDITORA**

Realizado Por: WLCB	Fecha:25/01/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:25/01/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	CSP_{1/2}
---	--	--------------------------

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

En el Cantón Saquisilí Provincia de Cotopaxi a los 26 días del mes de enero del año en curso, se celebra el presente contrato entre el señor Ing. Javier Velásquez Alcalde del Saquisilí a quien se le llamara CONuTRATANTE, y por otra parte la Srta. Wendy Cajas, como CONTRATADA quien se conviene a prestar los servicios profesional tomando en cuenta las siguientes clausulas:

PRIMERA CLÁUSULA: Los servicios a ser prestados por el auditor deberán ser efectuados de conformidad al contrato previsto por la institución y a las normas que lo rigen. Por lo tanto, el contratista, tiene autonomía académica, científica y profesional para atender los casos que se expongan en la Entidad que será examinada.

SEGUNDA CLÁUSULA DURACIÓN: Mediante el presente documento el contratante está obligado a contratar los servicios profesionales con el fin de realizar la auditoría de gestión al GADMIC Saquisilí es de 30 días laborables, durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, en cumplimiento con la Constitución de la Republica, con el Manual de Control Interno y Manual de la Contraloría General del Estado.


TERCERA CLÁUSULA: La Auditoría de Gestión se basa en la aplicación de cuestionarios de Control Interno mediante el método COSO I, que están designadas para las instituciones públicas se realizara de acuerdo a las Normas y Técnicas de Auditoría.

CUARTA CLÁUSULA OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN: El GADMIC Saquisilí se compromete a entregar con la debida oportunidad todos los archivos e información que la firma solicita solicite de manera oportuna.

QUINTA CLÁUSULA: PLAZO DE ENTREGA DE INFORMES: El informe de recomendaciones de la auditoría realizada será entregada el 26 de Febrero del 2021, el plazo será cumplido con la firma siempre y cuando el GAD haya entregado a Firma auditora con por lo menos 30 días de anticipación la información necesaria.

SEXTA CLÁUSULA: CONFORMACIÓN D EQUIPO DE TRABAJO: El informe de equipo de trabajo conformado por la Srta. Wendy Cajas, que se encargará del trabajo de auditoria de acuerdo con las normas éticas y profesionales pertinentes que rigen de desempeño de su trabajo.

Realizado Por: WLCB	Fecha:26/01/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:26/01/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	CSP_{2/2}
---	--	--------------------------

SÉPTIMA CLÁUSULA: HONORARIOS: Los honorarios por los socios de auditoría objeto del presente contrato se establecen en 2150 dólares más IVA.

Los honorarios por los servicios prestados de auditoría externa será facturado de la siguiente manera: El 50% en la aceptación de la propuesta del presente contrato; 30% en la ejecución del trabajo y 20% en la entrega del borrador de informe.

Cualquier servicio adicional que ustedes pudieran solicitar y que acepte proveer será objeto de acuerdos descritos separados.

OCTAVA CLÁUSULA: PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato considerando la naturaleza de las labores a realizarse durara desde la fecha de su celebración hasta el 20 de Febrero del 2021 tiempo dentro del cual el equipo auditor realizará y determinará las labores contratadas 30 DÍAS LABORALES.


NOVENA CLÁUSULA.- DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA: Las partes contratantes señalan como domicilio la ciudad de Saquisilí y se someten a las leyes del Ecuador.

DÉCIMA CLÁUSULA: Para constancias de todas estipulaciones antes descritas y de la condición que sea reconocida judicialmente por las partes contratantes, se firma el presente contrato en el Cantón Saquisilí.

Ing. Javier Velásquez
ALCALDE DEL GAD SAQUISILÍ

Srta. Wendy Cajas
AUDITORA

Realizado Por: WLCB	Fecha:26/01/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:26/01/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ ORDEN DE TRABAJO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	OT_{1/1}
---	---	-------------------------

Saquisilí, 27 de Enero del 2021.

Srta.
Wendy Cajas
AUDITORA

Presente

ASUNTO: ORDEN DE TRABAJO N° 001

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley, me permito disponer a usted para que se proceda a la realización de la Auditoria de Gestión al GADMIC Saquisilí, para lo cual es designado como Equipo de Auditoría a:

NOMBRES	CARGO
Dr. Patricio Robalino	Superviso
Ing. Víctor Cevallos	Jefe de Equipo
Srta. Wendy Cajas	Auditor

El objetivo de la Auditoria de Gestión está encaminado a:

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí, mediante la aplicación de las diferentes etapas del proceso de Auditoría, tendiente a mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los procesos y toma de decisiones.

OBJETIVO ESPECÍFICOS:


- Conocer las actividades del GADMIC Saquisilí, a través de la visita preliminar y la aplicación del COSO I, par a la ejecución de la Auditoria de gestión.
- Determinar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos operacionales.
- Comprobar el cumplimiento de leyes, normas u otras disposiciones que regulen a la Institución.

La presente auditoria en cuanto a su supervisión y a la información proporcionada se encuentra bajo su estricta responsabilidad y en el tiempo establecido para su cumplimiento debiendo tomarse en cuenta para la emisión del respectivo informe con las respectivas recomendaciones.

Atentamente,

Dr. Patricio Robalino
SUPERVISOR

Realizado Por: WLCB	Fecha:27/01/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:27/01/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ NOTIFICACIÓN INICIO DE AUDITORÍA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	NIA_{1/1}
---	---	--------------------------

Saquisilí, 28 de Enero del 2021

Ing. Javier Velásquez
ALCALDE DEL GADMIC SAQUISILÍ

PRESENTE.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en la orden de trabajo #001 emitida el día 27 de enero del 2021 y en el contrato de trabajo, notifico a usted que se iniciará el examen de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí en el periodo comprendido entre 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2019.

Los objetivos son:

- Determinar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de la gestión administrativa y sus procesos, alineados a los objetivos del GADMIC Saquisilí.
- Establecer la solidez de los mecanismos de control interno y administrativos aplicados.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y las demás normas aplicables.

Para la realización del examen es nuestra persona quienes evaluaremos todo el proceso.

Por lo que se servirá disponer se presente la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo de auditoria.


Por la atención que se sirva dar la presente, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Srta. Wendy Cajas

AUDITORA

Realizado Por: WLCB	Fecha:28/01/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:28/01/2021

 <p>ABG. AUDITORS BUSINESS GROWTH SERVICIOS DE ASesoría Contable</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ CARTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</p>	<p>SI_{1/1}</p>
---	--	--------------------------------

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Saquisilí, 29 de Enero del 2021

Ing. Javier Velásquez

ALCALDE DEL GADMIC SAQUISILÍ

PRESENTE.-

En esta ocasión me dirijo a usted para expresarle que, como es de su entero conocimiento la firma Auditora, ha asumido el firme compromiso de ejecutar la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Del Cantón Saquisilí, periodo del 1 de Enero al 3 de Diciembre del 2019, de manera transparente.

Por tal motivo, solicito comedidamente a que conceda la respectiva autorización para que se suministre toda la información necesaria para realizar dicho trabajo.


Por su gentil atención le agradezco.

Atentamente

Wendy Cajas

AUDITORA

Realizado Por: WLCB	Fecha:29/01/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:29/01/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ CEDULA NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	VP_{1/1}
---	---	-------------------------

VISITA PRELIMINAR

A los 29 días del mes de Enero del 2020, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí se realizó la visita preliminar a las 10h00 de la mañana.

En base a lo observado a continuación se presenta un resumen de la entidad auditada. En primera instancia en la visita realizada al GAD se confirmó que su actividad principal, además se encuentra ubicado estratégicamente en el Parque Central de Saquisilí, en cuanto a las instalaciones administrativas, éstas son adecuadas para el normal funcionamiento de las actividades que se desempeñan son adecuadas ya que constan consta de las respectivas señales orden y limpieza.


Cada uno de los empleados cuenta con un escritorio de trabajo, equipo de cómputo, impresora, teléfono, archivadores, materiales de escritorio y demás implementos necesarios para el desenvolvimiento de sus actividades.

Durante el tiempo que se desarrolló la visita a la Institución se pudo observar que existe entre los empleados un ambiente de trabajo tenso, al igual que no existe una comunicación adecuada entre ellos, dificultando la realización efectiva de las actividades encomendadas, se pudo determinar que el personal no cuenta con capacitaciones y eso trae problemas para el desempeño dentro del GAD.

Por otro lado, los documentos que manejan en cada uno de los departamentos se encuentran sobre los escritorios, los cuales son vulnerables a pérdida o robo, al igual que las carpetas del personal se encuentran mezcladas entre personal activo y pasivo a pesar de que existen archivadores para ello.

La visita dentro de la institución finalizó a las 12 horas de la mañana con una gran bienvenida y predisposición del personal quienes colaboraron con la información necesaria para el desarrollo de la auditoría, promueve además el compromiso requerido por las auditoras para poder entregar los resultados pertinentes.

Realizado Por: WLCB	Fecha: 29/01/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha: 29/01/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MP 1/4
---	--	---------------

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Del Cantón Saquisilí

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERIODO: 2019

1. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión al GADMIC Saquisilí, se ejecutará de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y la Orden de Trabajo N° 001, para evaluar de la eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los procesos y toma de decisiones.

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivo General

Evaluar la gestión administrativa del GADMIC Saquisilí, mediante la aplicación de las diferentes etapas del proceso de Auditoría, tendientes a mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los procesos y toma de decisiones.


Objetivos Específicos

- Conocer las actividades de la Empresa, a través de la visita preliminar y la aplicación del COSO I, para le ejecución de la Auditoría de Gestión.
- Examinar la situación y procesos de la Entidad, mediante la aplicación de técnicas de auditoría con la finalidad de desarrollar los hallazgos encontrados.
- Socializar las conclusiones y recomendaciones del Informe de Auditoría de Gestión, para que sirva de guía en la toma de decisiones de la Entidad.

3. ALCANCE Y DELIMITACIÓN

La Auditoria de Gestión se ejecutara al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Cantón Saquisilí, Provincia de Cotopaxi, periodo del 01 de Enero al 21 de Diciembre del 2019.

Realizado Por: WLCB	Fecha: 03/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha: 03/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ MEMORÁNDUM DE PLANIFICACION DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MP_{2/4}
---	--	-------------------------

4. EQUIPO DE AUDITORÍA

SUPERVISOR:	Dr. Patricio Robalino
JEFE DE EQUIPO:	Ing. Víctor Cevallos
AUDITOR:	Srta. Wendy Cajas

5. TIEMPO ESTIMADO

El tiempo estimado para la ejecución de la Auditoria de Gestión es de 30 días laborables.

6. RECURSO NECESARIOS PARA LA AUDITORIA


Recursos	Valor
Recursos Materiales	
Impresiones	150,00
Lápiz Bicolor	3,00
2 CDs	4,00
Transporte y Alimentación	300,00
Recursos Tecnológicos	800,00
Talento Humano	3000,00
Otros Gastos	200,00
TOTAL	4457,00

7. METODOLOGÍA A UTILIZAR

Con la finalidad de conseguir información y evidencia competente, suficiente y relevante del GADMIC Saquisilí, se aplicara las siguientes técnicas de investigación.

- Encuesta
- Entrevista
- Revisión de documentos entregados por la Institución.
- Método coso para evaluar el control interno.

Realizado Por: WLCB	Fecha:03/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:03/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MP_{3/4}
---	--	-------------------------

- Aplicación de técnicas de auditoría para determinar áreas críticas.
- Aplicación de indicadores de gestión
- Observación de evidencias documentaria que sustente el informe de auditoría.

8. CRONOGRAMA


N ^a	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MES			
			S1	S2	S3	S4
			FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR			
1,1	Formalidades	Equipo Auditor				
1,2	Observación, Entrevista	Equipo Auditor				
1,3	Solicitud de la Información	Auditor				
FASE II: PLANIFICACIÓN						
2,1	Análisis de información y Documentación	Auditor				
2,2	Análisis FODA	Auditor				
2,3	Elaboración de Planes y Programas	Supervisor				
FASE III: EJECUCIÓN						
3,1	Evaluación de Control Interno por componentes(COSO I)	Auditor				
3,2	Aplicación de programas	Supervisor				
3,3	Preparación de Papeles de Trabajo	Auditor				
3,4	Hoja de resumen de hallazgos por componentes	Auditor				
3,5	Definición estructura del Informe	Auditor				
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS						
4,1	Redacción Borrador de Informe	Jefe de equipo				
4,2	Conferencia final, para lectura de informe	Jefe de equipo				
4,3	Emisión informe final	Supervisot				

Por la atención a la presente, nuestros más sinceros agradecimientos.

Wendy Cajas
AUDITOR

Dr. Patricio Robalino
JEFE DE EQUIPO

Realizado Por: WLCB	Fecha:03/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:03/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ ENTREVISTA AL ALCALDE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	EA_{1/2}
---	--	-------------------------

ENTREVISTA

ENTREVISTADO: Ing. Javier Velásquez

CARGO: ALCALDE del GADMIC Saquisilí

1. ¿Se han desarrollado Auditorias de Gestión anteriormente?

Sí se han realizado

2. ¿Existe un plan de capacitaciones para el personal, cada que tiempo se llevan a cabo dichas capacitaciones?

Si existe un plan anual de capacitaciones, tanto para personal administrativo como operativo, pero el mismo por la presión del trabajo no se lo cumple al 100%.

3. ¿Se han realizado auditorías de gestión al Departamento de Talento Humano?

Si igualmente el departamento ha sido evaluado.

4. ¿Cómo se dará a conocer las funciones que desempeñarán cada empleado?

A cada uno de los empleados que ingresan a la Institución se les especifica las funciones que se le delegan en su cargo, por lo general se entrega a inicio de año o su vez al momento que éste ingresa a trabajar a la Institución.


5. ¿El personal cumple con las actividades encomendadas a su cargo?

Sí, cada inicio de semana se lleva a cabo reuniones con todo el personal administrativo en la cual se exponen todas las actividades a realizar en la semana y el tiempo en el cual deberán llevarlas a cabo.

6. ¿La Institución cuenta con un manual de procedimientos?

La Institución sí cuenta con un manual de procedimientos que es revisado cada año y de ser necesario es modificado para el mejor cumplimiento de las actividades.

Realizado Por: WLCB	Fecha: 03/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha: 03/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ ENTREVISTA AL ALCALDE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	EA₂/2
---	--	-------------------------

7. ¿Cree usted que la infraestructura con la que cuenta la Institución es idónea para el desempeño de las funciones?

Sí, ya que cada departamento cuenta con una oficina independiente para el mejor desarrollo de las diligencias.

8. ¿Cree que es necesario que se ejecute una Auditoría de Gestión a la Institución?

Si es necesario que se lleve a cabo una Auditoría de Gestión ya que permitirá notar las falencias de los procesos que se efectúan la Institución y a su vez tomar medidas correctivas para los mismos.


9. ¿La institución cuenta con una estructura orgánica donde se identifican los cargos y su posición jerárquica?

Si tienen su respectivo organigrama funcional para ver el cargo que cada uno le corresponde mediante su perfil.

10. ¿A qué leyes se debe regir la entidad?

- ✓ Constitución de la República del Ecuador.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- ✓ Normas de Control Interno.
- ✓ Ordenanzas y Reglamentos Municipales
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Ley de Presupuesto

Realizado Por: WLCB	Fecha:03/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:03/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ ANÁLISIS FODA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	AF 1/1
---	--	---------------

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL
DEL CANTÓN SAQUISILÍ**

ANÁLISIS FODA

MISIÓN

El GADMICS impulsará el desarrollo social, económico y ambiental del Cantón Saquisilí, en coordinación con los demás niveles de gobierno, para la realización armónica de los objetivos y metas institucionales. Su acción se sujetará a las políticas, estrategias y objetivos del Plan de Desarrollo Participativo del Cantón Saquisilí, en concordancia con los planes parroquiales, provincial y nacional de desarrollo.


VISIÓN

El GADMICS será una institución líder en la prestación de servicios públicos a la comunidad del cantón, que goce de prestigio, confianza y credibilidad por la calidad de sus obras y servicios y por la seguridad laboral que brinda a sus empleados y trabajadores. Se caracterizará por ser una institución en desarrollo y mejoramiento continuo; por su flexibilidad para adaptarse a los cambios del entorno; por el incremento de su productividad; por el trabajo en equipo con participación ciudadana; por la comunicación efectiva en todos los niveles de la organización; y, por su preocupación permanente por lograr la satisfacción de las necesidades de la comunidad, sustentado bajo la premisa del deber-derecho que tienen los ciudadanos.

El auditor encontró las siguientes condiciones.

No.	CARACTERÍSTICAS	F	O	D	A
1	Inadecuado ambiente de trabajo dentro del GAD			X	
2	Apoyo económico por parte del estado		x		
3	Falta de un programa de capacitación permanente al personal.			X	
4	Cuenta con una normativa interna que regula los procesos dentro del GAD	x			
5	Personal contratado inadecuadamente			X	
6	Ayuda externa en proyectos de desarrollo social en varios sectores vulnerables.		x		
7	Reducción de las transferencias del gobierno central al presupuesto				x
8	Falta de indicadores de gestión que indique el desempeño de las actividades.			X	
9	Acuerdos con los gobiernos del Exterior		x		
10	Infraestructura adecuada	x			

Realizado Por: WLCB	Fecha:04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:04/02/2021


	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ MATRIZ FODA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MF_{1/1}
---	--	-------------------------

FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
F 1:	Cuenta con una normativa interna que regula los procesos dentro del GAD	O 1:	Apoyo económico por parte del estado
F 2:	Infraestructura adecuada.	O 2:	Ayuda externa en proyectos de desarrollo social en varios sectores vulnerables.
F 3:	Transparencia y acceso a la información de la gestión institucional.	O 3:	Apoyo y compromiso de parte de las comunidades
F 4:	Mantiene un archivo ordenado de las actividades que se desarrollan en la entidad a fin de poder ser parte de las evaluaciones pertinentes.	O 4:	Presupuesto para la ejecución de obras
F 5:	Socialización de proyectos planificados	O 5:	Ejecución de proyectos innovadores de impacto social
DEBILIDADES		AMENAZAS	
D 1:	Inadecuado ambiente de trabajo dentro del GAD	A 1:	Elevado índice de crecimiento poblacional.
D 2:	Falta de un programa de capacitación permanente al personal.	A 2:	Reducción de las transferencias del gobierno central al presupuesto
D 3:	Personal contratado inadecuadamente	A 3:	Compromisos políticos para asignar contratos.
D 4:	Falta de indicadores de gestión que indique el desempeño de las actividades.	A 4:	Incumplimiento de obras en los plazos por parte de las entidades contratantes.
D 5:	Ausencia de un sistema de control interno	A 5:	Bienes de mala calidad por parte de los proveedores

ANÁLISIS

Se realizó el análisis FODA del GADMIC Saquisilí, observando sus fortalezas ya que cuenta una infraestructura muy adecuada con una normativa interna que regula procesos de la Institución, cuenta con una infraestructura adecuada, en las oportunidades cuenta con apoyo económico por parte del estado, ayuda externa en proyectos de desarrollo social en varios sectores vulnerables mientras que en debilidades inadecuado ambiente de trabajo, personal no capacitado y contratado inadecuadamente y en cuanto a amenazas disminución del presupuesto entre otros.

Realizado Por: WLCB	Fecha: 04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha: 04/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ ANÁLISIS FODA RANGOS DE PONDERACIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	ARP_{1/1}
---	--	--------------------------


FODA RANGOS DE PONDERACIÓN

Las matrices que a continuación se presentan una relación entre los factores internos vs los factores externos que permiten prevalecer los hechos o circunstancias más relevantes que de una u otra forma garantizan el cumplimiento de los objetivos del GADMIC Saquisilí así como el desarrollo de su gestión empresarial por lo tanto la ponderación de cada una de las variable se realizan de acuerdo a la siguiente calificación.

MATRIZ FO	
RELACIÓN	PONDERACIÓN
Si la fortaleza tiene relación con la oportunidad	5
Si la fortaleza y las oportunidades tienen mediana relación	3
Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad	1


MATRIZ DA	
RELACIÓN	PONDERACIÓN
Si la debilidad tiene relación con la amenaza	5
Si la debilidad y la amenaza tienen mediana relación	3
Si la debilidad no tiene relación con la amenaza	1

		F1	F2	F3	F4	F5	
FORTALEZAS OPORTUNIDADES		Cuenta con una normativa interna que regula los procesos dentro del GAD	Infraestructura adecuada	Transparencia y acceso a la información de la gestión institucional.	Mantiene un archivo ordenado de las actividades que se desarrollan en la entidad a fin de poder ser parte de las evaluaciones pertinentes.	Socialización de proyectos planificados	
O1	Apoyo económico por parte del estado	5	1	1	1	1	9
O2	Ayuda externa en proyectos de desarrollo social en varios sectores vulnerables.	3	3	1	1	3	11
O3	Apoyo y compromiso de parte de las comunidades	3	3	1	1	1	9
O4	Presupuesto para la ejecución de obras	5	1	1	3	3	13
O5	Ejecución de proyectos innovadores de impacto social	5	1	1	3	3	13
		21	9	5	9	11	55

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ MATRIZ DE CORRELACIÓN DA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MC/DA_{1/1}
---	---	----------------------------

DEBILIDADES AMENAZAS		D1	D2	D3	D4	D5	
A1	Elevado índice de crecimiento poblacional	1	1	1	1	1	5
A2	Reducción de las transferencias del gobierno central al presupuesto	1	1	1	1	1	5
A3	Compromisos políticos para asignar contratos.	1	1	3	1	1	7
A4	Incumplimiento de obras en los plazos por parte de las entidades contratantes.	1	1	1	1	1	5
A5	Bienes de mala calidad por parte de los proveedores	1	1	3	1	1	6
		5	5	9	4	5	28

Realizado Por: WLCB	Fecha:04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:04/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ MATRIZ DE PRIORIDADES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MP_{1/1}
---	--	-------------------------

MATRIZ PRIORIZADA	
FORTALEZAS	
F1	Cuenta con una normativa interna que regula los procesos dentro del GAD
F5	Socialización de proyectos planificados
F2	Infraestructura adecuada
F4	Mantiene un archivo ordenado de las actividades que se desarrollan en la entidad a fin de poder ser parte de las evaluaciones pertinentes.
F3	Transparencia y acceso a la información de la gestión institucional.
DEBILIDADES	
D3	Personal contratado inadecuadamente
D1	Inadecuado ambiente de trabajo dentro del GAD
D2	Falta de un programa de capacitación permanente al personal.
D4	Falta de indicadores de gestión que indique el desempeño de las actividades.
D5	Ausencia de un sistema de control interno
OPORTUNIDADES	
O4	Presupuesto para la ejecución de obras
O5	Ejecución de proyectos innovadores de impacto social
O2	Ayuda externa en proyectos de desarrollo social en varios sectores vulnerables.
O1	Apoyo económico por parte del estado
O3	Apoyo y compromiso de parte de las comunidades
AMENAZAS	
A3	Compromisos políticos para asignar contratos.
A5	Bienes de mala calidad por parte de los proveedores
A1	Elevado índice de crecimiento poblacional
A2	Reducción de las transferencias del gobierno central al presupuesto
A4	Incumplimiento de obras en los plazos por parte de las entidades contratantes.

Realizado Por: WLCB	Fecha: 04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha: 04/02/2021




**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ
MATRIZ DE PERFIL ESTRATEGICO INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

MPEI_{1/1}

	ASPECTOS INTERNOS	GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
	DEBILIDADES					
D3	Personal contratado inadecuadamente	1				
D1	Inadecuado ambiente de trabajo dentro del GAD	1				
D2	Falta de un programa de capacitación permanente al personal.			1		
D4	Falta de indicadores de gestión que indique el desempeño de las actividades.			1		
D5	Ausencia de un sistema de control interno			1		
	FORTALEZAS					
F1	Cuenta con una normativa interna que regula los procesos dentro del GAD					1
F5	Socialización de proyectos planificados					1
F2	Infraestructura adecuada					1
F4	Mantiene un archivo ordenado de las actividades que se desarrollan en la entidad a fin de poder ser parte de las evaluaciones pertinentes.					1
F3	Transparencia y acceso a la información de la gestión institucional.					1
	TOTALES	2	3		4	1
		20%	30%		40%	10%

10

Realizado Por: WLCB	Fecha: 04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha: 04/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ ANÁLISIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MPEI_{1/1}
---	--	---------------------------

La situación actual de la Institución en su perfil estratégico interno se analizó las fortalezas y las debilidades, cuyo resultado es el 30% corresponde a debilidades y el 20% a grandes debilidades por otro lado el 30% fortaleza y el 20% corresponde a gran fortaleza lo que significa que la empresa posee las fortalezas necesarias para contrarrestar las debilidades.

Las debilidades más relevantes son: Inadecuado ambiente de trabajo dentro del GAD, personal contratado inadecuadamente.

Las fortalezas más relevantes de la empresa son: Cuenta con una normativa interna que regula los procesos dentro del GAD, Transparencia y acceso a la información gestión institucional. Mantiene un archivo ordenado de las actividades que se desarrollan en la entidad.

Por lo tanto, los factores internos muestran que la gestión administrativa y operacional del GADMIC Saquisilí, es medianamente eficiente en el aprovechamiento de la fortaleza y en las debilidades que se presentan.

Realizado Por: WLCB	Fecha:04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:04/02/2021




**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ
MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

MPE_{1/1}

ASPECTOS EXTERNOS		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPOTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
A3	Compromisos políticos para asignar contratos.		1			
A5	Bienes de mala calidad por parte de los proveedores					
A1	Elevado índice de crecimiento poblacional			1		
A2	Reducción de las transferencias del gobierno central al presupuesto		1			
A4	Incumplimiento de obras en los plazos por parte de las entidades contratantes.					
OPORTUNIDAD						
O4	Presupuesto para la ejecución de obras					1
O5	Ejecución de proyectos innovadores de impacto social					1
O2	Ayuda externa en proyectos de desarrollo social en varios sectores vulnerables.				1	
O1	Apoyo económico por parte del estado					1
O3	Apoyo y compromiso de parte de las comunidades					1
TOTALES		3	2	0	1	4
		30	20		10	40

Realizado Por: WLCB	Fecha: 04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha: 04/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ ANÁLISIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MPE_{1/1}
---	--	--------------------------

La situación actual del GADMIC Saquisilí en su perfil estratégico externo se evidencia un 30% de grandes amenazas un 20% de amenazas, por otro lado el 40% se muestra como grandes oportunidades y finalmente el 10% corresponde a oportunidades lo que significa que cada una de las amenazas no pueden ser contrarrestadas la empresa no posee las oportunidades suficientes.

Las oportunidades más relevantes son: Presupuesto para la ejecución de obras, Ejecución de proyectos innovadores de impacto social, Apoyo económico por parte del estado.

Las amenazas más destacadas son: Bienes de mala calidad por parte de los proveedores, compromisos políticos para asignar contratos, reducción de transferencias por parte del gobierno.

Por lo tanto, los factores externos muestran que la gestión administrativa y operacional del GADMIC Saquisilí, es medianamente eficiente.

Realizado Por: WLCB	Fecha:04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:04/02/2021


3.2.3. Ejecución

EJECUCIÓN



ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal Intercultural Del Cantón
Saquisilí

DIRECCIÓN:	Saquisilí Calle Barreno y 24 de Mayo.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERIODO:	Año 2019

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ PROGRAMA DE AUDITORÍA DE LA FASE DE EJECUCIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	PAE_{1/2}
---	--	--------------------------

PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE DE LA EJECUCIÓN


OBJETIVO GENERAL

Evaluar el control interno mediante la aplicación de cuestionarios de control interno por el método COSO I, indicadores de gestión y flujogramas de procesos, para la verificación del cumplimiento de la eficiencia, eficacia y la situación actual de la Institución.


OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar el nivel de riesgo y confianza de cada uno de los componentes COSO I mediante un análisis de los cuestionarios para identificar sus posibles falencias.
- Aplicar los indicadores de gestión, a través de las debilidades encontradas para medir el desempeño de las actividades efectuadas en la Institución, que contribuyan a la buena toma de decisiones.
- Realizar un análisis de los procesos que se efectúan dentro del GAD, mediante la hoja de descripción de hoja de procesos con sus respectivos flujogramas que permitan la identificación de su cumplimiento.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Evalúe el control interno aplicando los cuestionarios del según el método COSO I	CCI	W.L.C.B	04/02/2021
2	Elabore la Matriz de clasificación de Riesgo y Confianza por componentes	MCR	W.L.C.B	05/02/2021
3	Elabore el Informe de Control Interno	CI	W.L.C.B	05/02/2021
4	Realice la Matriz de Hallazgos	MH	W.L.C.B	08/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ PROGRAMA DE AUDITORÍA DE LA FASE DE EJECUCIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	<i>PAE_{2/2}</i>
---	--	---------------------------------

N°	PROCEDIMIENTOS	REF/P/T	RESPONSABLE	FECHA
5	Aplique Matriz de indicadores de Gestión	MIG	W.L.C.B	09/02/2021
6	Aplique hoja descriptiva de procesos	HD	W.L.C.B	10/02/2021
7	Elabore los Flujogramas	EF	W.L.C.B	10/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	CCI_{1/10}
---	--	---------------------------

ENTIDAD: GADMIC Saquisilí

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Ambiente De Control

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La institución cuenta con un código de ética?	X		
2	¿Los empleados mantienen un comportamiento adecuada en la Institución?	X		
3	¿La misión, visión y valores establecidos por la Institución se encuentran en un lugar visible?	X		D1. La misión, visión no se encuentra en un lugar visible para los empleados.
4	¿Se realizan capacitaciones permanentes al personal?		X	D2. No se realizan capacitaciones al personal
5	¿La Institución realiza evaluaciones de desempeño al personal?		X	D3. No realizan evaluaciones de desempeño al personal
6	Existe un buen proceso de reclutamiento de personal		X	Falta de proceso en el reclutamiento del personal.
7	¿La empresa cuenta con un organigrama estructural y funcional?	X		
8	¿Existe un manual de funciones en la institución?	X		
9	¿Las responsabilidades están definidas adecuadamente y son conocidas por los responsables de cada cargo?	X		
10	¿Cuenta con una normativa interna que regula los procesos dentro del GAD?	X		
11	¿Se realizan controles de asistencia a los empleados?	X		
	TOTAL	7	4	

Realizado Por: WLCB	Fecha:04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:04/02/2021


	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	CCI₂/10
---	--	---------------------------

TABLA DE RESPUESTAS

POSITIVAS	7
NEGATIVAS	4
TOTAL	11

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Nivel de Confianza	(Respuestas positivas/Total de respuestas)*100	(7/11)*100	63%
Nivel de Riesgo	100-Nivel de Confianza	100-63	37%
TOTAL			100%

Tabla de Confianza y Riesgo

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

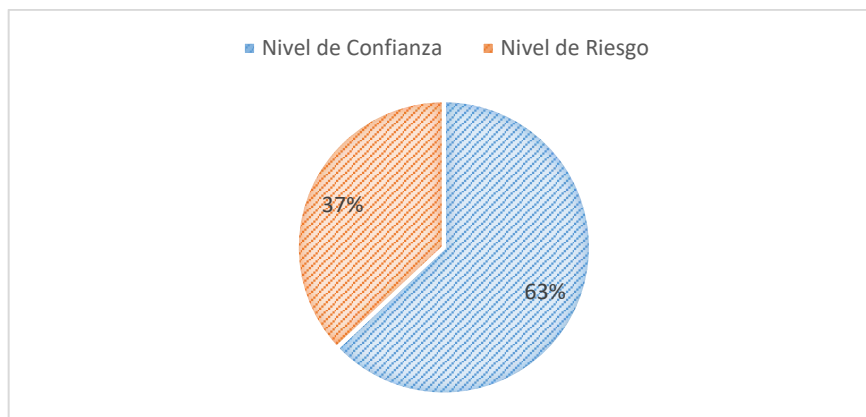



Gráfico 15-3. Ambiente de control

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí

Elaborado por: Cajas W., (2021)

Realizado Por: WLCB	Fecha:04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:04/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	CCI_{3/10}
---	--	---------------------------

ENTIDAD: GADMIC Saquisilí

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Evaluación de Riesgo

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La institución ha definido mecanismos apropiados para identifica los riesgos?		X	D4. No existen este tipo de programas.
2	Existe un Plan de Mitigación de Riesgos para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la Institución		X	D5. No cuenta con un plan de mitigación
3	Los objetivos de la institución conlleva al cumplimiento de metas	X		
4	Se realizan pruebas previas a nuevos sistemas informáticos antes de su instalación	X		
5	¿Se han elaborado estrategias o acciones correctivas para contrarrestar los aparentes riesgos?	X		
6	Ante estas eventualidades los directores departamentales toman acciones inmediatas para que los riesgos no interfieran en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales?	X		
7	¿El Alcalde evalúa que cada departamento direcciona sus estrategias al cumplimiento de metas?		X	No evalúa a cada departamento
8	Existe algún mecanismo de prevención e identificación a los cambios que pueda sufrir la entidad		X	D6. El personal no está capacitado para actúa ante posibles eventos no deseados
9	Al evaluar el riesgo se lo hace usando juicio profesional y la experiencia	X		
	TOTAL	5	4	

Realizado Por: WLCB	Fecha: 04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha: 04/02/2021


	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	CCI_{4/10}
---	--	---------------------------

TABLA DE RESPUESTAS

POSITIVAS	5
NEGATIVAS	4
TOTAL	9

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Nivel de Confianza	(Respuestas positivas/Total de respuestas)*100	(5/9)*100	55%
Nivel de Riesgo	100-Nivel de Confianza	100-55	45%
TOTAL			100%

Tabla de Confianza y Riesgo

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

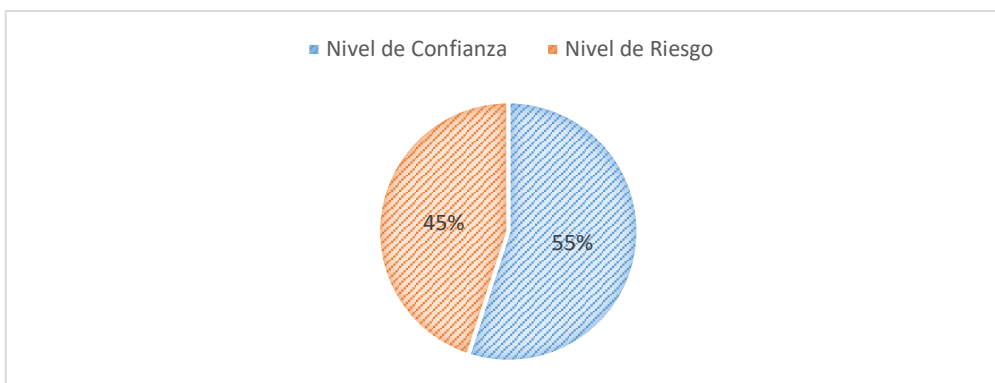



Gráfico 16-3. Evaluación de riesgo

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí

Elaborado por: Cajas W., (2021)

Realizado Por: WLCB	Fecha: 04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha: 04/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	CCI_{5/10}
---	--	---------------------------

ENTIDAD: GADMIC Saquisilí

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Actividad de Control

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Los funcionarios tienen pleno conocimiento de las funciones que deben desempeñar?	X		
2	¿Existe apoyo entre las áreas que conforman el gobierno municipal ?	X		
3	El personal cuenta con la disposición de los equipos y materiales para el desarrollo de sus actividades?	X		
5	¿La documentación disponible en la institución es veraz y confiable?	X		
6	¿Se controlan los activos de propiedad del gobierno municipal de manera periódica?	X		
7	¿Las actividades realizadas en la institución están acorde a lo planificado?	X		
8	¿Los funcionarios tienen pleno conocimiento de las funciones que deben desempeñar?	X		
9	¿Existen procedimientos que controlen la adquisición de bienes o servicios mediante el portal de compras públicas		X	D7. No existe procedimientos de contratación
10	¿Se controla y se monitorea periódicamente el desarrollo de las actividades del personal del GAD?	X		
	TOTAL	9	1	

Realizado Por: WLCB	Fecha:04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:04/02/2021


	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL	CCI_{6/10}
---	---	---------------------------

TABLA DE RESPUESTAS

POSITIVAS	9
NEGATIVAS	1
TOTAL	10

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Nivel de Confianza	(Respuestas positivas/Total de respuestas)*100	(9/10)*100	90%
Nivel de Riesgo	100-Nivel de Confianza	100-90	10%
TOTAL			100%

Tabla de Confianza y Riesgo

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

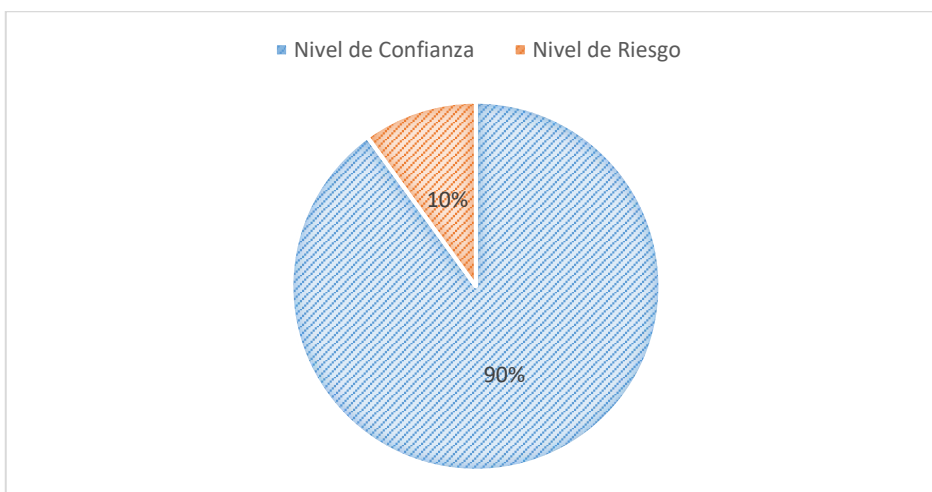



Gráfico 17-3. Actividad de control

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí

Elaborado por: Cajas W., (2021)

Realizado Por: WLCB	Fecha:04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:04/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	CCI7/10
---	--	----------------

ENTIDAD: GADMIC Saquisilí

TIPO DE AUDITORIA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Información y Comunicación

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Los sistemas de información y comunicación permiten identificar información oportuna?	X		
2	Los empleados cuentan con toda la información para la ejecución de sus actividades de una manera eficiente?	X		
3	¿El sistema de información facilita cumplir las responsabilidades de los servidores?		X	D8. Existe una Comunicación deficiente
4	¿Mantiene un archivo ordenado de las actividades que se desarrollan en la entidad a fin de poder ser parte de las evaluaciones pertinentes?	X		
5	¿Se utiliza reportes para brindar información en los distintos niveles de la entidad?	X		
6	¿La información de la institución es protegida de manera segura?	X		
7	¿La información administrativa y financiera que brindan los sistemas es oportuna y confiable	X		
8	¿Se presenta anualmente la rendición de cuentas ante la comunidad?	X		
9	¿La comunicación interna permite la interacción entre todos los servidores?	X		
TOTAL		8	1	

Realizado Por: WLCB	Fecha:04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:04/02/2021

TABLA DE RESPUESTAS

POSITIVAS	8
NEGATIVAS	1
TOTAL	9

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Nivel de Confianza	(Respuestas positivas/Total de respuestas)*100	(8/9)*100	88%
Nivel de Riesgo	100-Nivel de Confianza	100-88	12%
TOTAL			100%

Tabla de Confianza y Riesgo

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

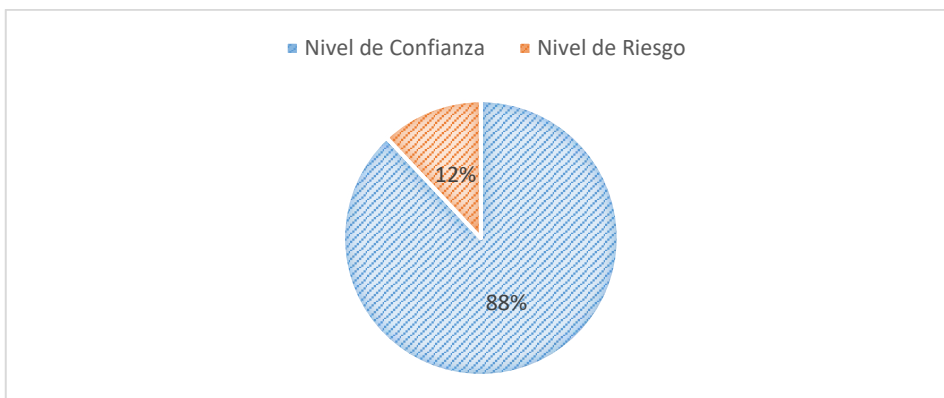



Gráfico 18-3. Información y comunicación

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí

Elaborado por: Cajas W., (2021)

Realizado Por: WLCB	Fecha: 04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha: 04/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	CCI 9/10
---	--	-----------------

ENTIDAD: GADMIC Saquisilí

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Actividades de Monitoreo

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	La información que recibe el GAD cuenta con controles oportunos para garantizar la confiabilidad que ermita cumplir con sus responsabilidades		X	D9. No cuenta con controles oportunos
2	¿Se identifican mecanismos para detectar el incumplimiento de actividades del personal?	X		
3	¿Existen procedimientos e indicadores que permitan medir la eficacia y eficiencia de las actividades desarrolladas?		X	D10. No cuenta con indicadores que permita medir la eficacia y eficiencia de actividades
4	¿Se han tomado las acciones pertinentes, para cumplir con las disposiciones, recomendaciones emitidas por los órganos de control?	X		
5	¿Se supervisa continuamente las actividades que desarrolla el personal?		X	D11. No se supervisa las actividades que desarrolla el personal
6	¿En caso de existir deficiencias se comunica a la máxima autoridad?	X		
TOTAL		3	3	

TABLA DE RESPUESTAS

POSITIVAS	3
NEGATIVAS	3
TOTAL	6

Realizado Por: WLCB	Fecha:04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:04/02/2021

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Nivel de Confianza	(Respuestas positivas/Total de respuestas)*100	(3/6)*100	50%
Nivel de Riesgo	100-Nivel de Confianza	100-50	50%
TOTAL			100%

Tabla de Confianza y Riesgo

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

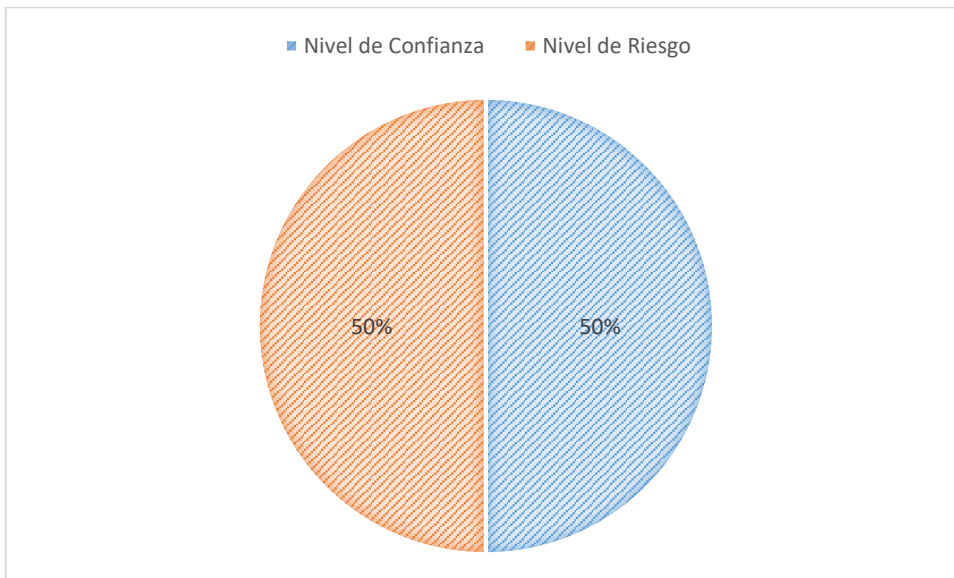



Gráfico 19-3. Actividades de monitoreo

Fuente: Empleados del GADMIC Saquisilí

Elaborado por: Cajas W., (2021)

Realizado Por: WLCB	Fecha: 04/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha: 04/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGO POR COMPONENTES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MCR 1/1
---	---	----------------

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGO

COMPONENTE	CONFIANZA (%)	RIESGO (%)
Ambiente de Control	63%	37%
Evaluación de Riesgo	55%	45%
Actividades de Control	90%	10%
Información y Comunicación	88%	12%
Actividades de Monitoreo	50%	50%
TOTAL	346/5	154/5
PROMEDIO	69,2	30,8


Evaluación

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

Análisis

Después de realizar las evaluaciones de confianza y riesgo a través de la matriz de calificación de riesgos por componentes, se puede observar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Catón Saquisilí, tiene un nivel de confianza moderado correspondiente al 69,2% y un nivel de riesgo alto correspondiente al 30,8% todo esto debido a que el GADMIC no realizan capacita ni evaluaciones de desempeño a su personal no planifican las actividades para identificar riesgos no cuenta con indicadores que permita medir la eficacia y eficiencia de actividades los procedimiento de contratación son deficientes.

Realizado Por: WLCB	Fecha:05/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:05/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ INFORME DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	ICI 1/3
---	---	----------------

INFORME DE CONTROL INTERNO

Saquisilí, 18 de febrero del 2020

Ing. Javier Velásquez

ALCALDE DEL GADMIC Saquisilí

Presente

De mi consideración

Reciba un atento y cordial saludo como parte del trabajo de auditoria de gestión que se está realizando al GADMIC Saquisilí, del periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2019 se considera la evaluación del cumplimiento de los componentes y principios del sistema de control interno requerido por la contraloría general del estado a través de las Normas de Control Interno establecidas para las entidades del sector público ecuatoriano.

Mejorar el sistema de control interno en cuanto a la organización y comunicación entre las diferentes áreas, por medio de la ejecución de una auditoría de gestión para lograr determinar el grado de confianza y riesgo de los procesos que realiza la institución.

Una vez realizada la evaluación de control interno se logró hallar las siguientes deficiencias:

D1. La misión, visión no se encuentra en un lugar visible para los empleados.

Recomendación

Al Alcalde y sus delegados exponer la misión visión de la Institución en lugares estratégicos dentro de la institución y de esa manera los empleados puedan visualizarlos

D2. En la Institución no se realizan capacitaciones al personal

Recomendación

Al Jefe de Talento Humano tome las medidas necesarias para que el personal sea capacitado siempre que se pueda para el bienestar de la Institución que está a su cargo.

Realizado Por: WLCB	Fecha:05/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:05/02/2021

D3. No realizan evaluaciones de desempeño al personal

Recomendación

Al Jefe de Talento Humano que se realice cada mes evaluación al personal para que puedan cumplir a cabalidad con sus actividades.

D4. Falta de proceso en el reclutamiento del personal.

Recomendación

Al jefe de talento humano rediseñar el proceso de reclutamiento de personal considerando los posibles efectos que pueden provocar el proceso existente.

Diseñe un modelo de solicitud de empleo en el que contenga aspectos básicos requeridos por la institución como por ejemplo: preparación académica, experiencia, referencias, etc.

D5. No cuenta con un plan de mitigación.

Recomendación

Al Alcalde y sus demás delegados deben tomar muy en cuenta un plan de mitigación de riesgo y así evitar problemas a futuro dentro de la Institución

D6. El alcalde no evalúa a cada departamento que direcciona sus estrategias al cumplimiento de metas.

Recomendación


El Alcalde debe evaluar cada departamento para que vayan cumpliendo con las metas y tengan un mejor rendimiento en cada una de sus actividades.

D7. El personal no está capacitado para actuar ante posibles eventos no deseados

Recomendación

Al jefe de talento humano que debe controlar cada día al personal que vayan día a día ampliando sus conocimientos para que puedan defender ante los posibles evento que se presenten.

Realizado Por: WLCB	Fecha:05/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:05/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ INFORME DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	ICI 1/3
---	---	----------------

D8. Existe una Comunicación deficiente

Recomendación

Al Alcalde , concejales y demás personal que se preocupen más por tener una buena comunicación dentro de la institución y así cumplir con los objetivos institucionales.

D9. No cuenta con indicadores que permita medir la eficacia y eficiencia de actividades

Recomendación

Establecer indicadores de gestión que permitan evaluar los objetivos, metas proyectos y planes con la finalidad de determinar el grado de cumplimiento de cada de uno de ellos.

D10. No se supervisa las actividades que desarrolla el personal

Recomendación

Al jefe de talento humano estar siempre pendiente de los empleados para que realicen sus actividades adecuadamente y cumplan con los objetivos de la Institución.


En espera de que las recomendaciones realizadas sean recibidas con la finalidad de mejorar el control interno y certificar el desempeño de las metas y objetivos de la Institución.

Atentamente,

Srta. Wendy Cajas

AUDITORA

Realizado Por: WLCB	Fecha:05/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:05/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ MATRIZ DE HALLAZGOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MH 1/9
---	--	---------------


HALLAZGO				
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
La misión, visión no se encuentran en un lugar visible para los empleados. REF.PT CCI 1/10	La misión, visión están encaminados a la actividad de la Institución y así mismo ser exhibidos en lugares visibles y de concurrencia para que el personal conozcan y pongan en práctica.	Descuido por parte de las máximas autoridades encargadas en colocar dichos afiches en donde se exponen la misión y visión de la Institución.	El personal desconoce totalmente ya que no se encuentran visibles en las instalaciones.	Al Alcalde y concejales exponer la misión visión de la Institución en lugares estratégicos dentro de la institución y de esa manera los empleados puedan visualizarlos

Realizado Por: WLCB	Fecha:08/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:08/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ MATRIZ DE HALLAZGOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MH 2/9
---	--	---------------

HALLAZGO					
N°	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
2	La persona de Talento Humano no se realiza capacitaciones al personal. REF.PT CCI 1/10	Según las Normas de Control Interno para las Entidades de Sector Público 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y .progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo	Falta de políticas internas que permitan a los funcionarios capacitarse en diferentes campos, de forma periódica para actualizar sus conocimientos para un mejor desempeño en sus funciones	Al no existir la capacitación dentro de la institución provoca que el personal no tenga conocimientos actualizados y por ende surge el mal desarrollo de las funciones asignadas no rinden al 100%.	Al Jefe de Talento Humano tome las medidas necesarias para que el personal sea capacitado siempre que se pueda para el bienestar de la Institución que está a su cargo.

Realizado Por: WLCB	Fecha:08/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:08/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ MATRIZ DE HALLAZGOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MH 2/9
---	--	---------------

N°	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
3	En la Institución no se realiza evaluaciones al personal. REF.PT CCI 1/10	Según las Normas de Control Interno para las Entidades de Sector Público 407-04 Evaluación del desempeño. La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad.	No existen controles y muchas veces solo reciben órdenes realizan su trabajo pero se descuidan de realizar evaluaciones al personal.	La falta de evaluaciones al personal provoca que no se realicen al 100% con las actividades y el rendimiento del empleado sea muy bajo y por ende vaya afectando a la Institución.	Al Jefe de Talento Humano que se realice cada mes evaluación al personal para que puedan cumplir a cabalidad con sus actividades.

Realizado Por: WLCB	Fecha:08/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:08/02/2021




**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ
MATRIZ DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

MH 4/9


N°	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
4	La institución no cuenta con un procedimiento adecuado de reclutamiento de personal REF.PT CCI 1/10	Para el reclutamiento de persona es necesario e indispensable contar con un procedimiento debidamente sustentado, sobre el cual se basaran los diferentes reclutamientos existentes, ya que el talento humano es el pilar fundamental de las actividades de la institución.	Preferencias políticas, sociales, culturales e ideológicas.	La falta de un modelo de solicitud de empleo no permite tener un conocimiento previo de los posibles postulantes a desempeñar un cargo en la institución así como su preparación académica, experiencia, referencias entre otras.	Al jefe de talento humano rediseñar el proceso de reclutamiento de personal considerando los posibles efectos que pueden provocar el proceso existente. Diseñe un modelo de solicitud de empleo en el que contenga aspectos básicos requeridos por la institución como por ejemplo: preparación académica, experiencia, referencias, etc.

Realizado Por: WLCB	Fecha:08/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:08/02/2021

 <p>ABG. AUDITORS BUSINESS GROWTH Servicios de Asesoría Contable</p>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ MATRIZ DE HALLAZGOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MH 5/9
---	--	---------------


N°	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
5	Sin mecanismos de prevención para identificar los riesgos REF.PT CCI 3/10	No se aplica la norma 300-03 Plan de mitigación de riesgos “La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.	No se ha propiciado las condiciones necesarias para prevenir la ocurrencia de situaciones riesgosas en la institución municipal.	Alto riesgo de que la acciones, operaciones y actividades que se desarrollan dentro del GADMIC Saquisilí, el cumplimiento de los objetivos planteados.	Al Alcalde como máxima autoridad debe coordinar con su equipo de trabajo la elaboración de un plan o mecanismos para evitar ciertos riesgos.

Realizado Por: WLCB	Fecha:08/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:08/02/2021

 <p>ABG. AUDITORS BUSINESS GROWTH Servicios de Asesoría Contable</p>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ MATRIZ DE HALLAZGOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MH 6/9
---	--	---------------


N°	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
6	El GADMIC Saquisilí no cuenta con un plan de mitigación de Riesgos. REF.PT CCI 3/10	Según las Normas de Control Interno para las Entidades de Sector Público 300-02 Plan de mitigación de riesgos: Se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar	Este hecho se produce ya que Alcalde y sus demás delegados del GADMIC Saquisilí no implantaron los mecanismos necesarios para identificar y controlar los riesgos.	La falta de un Plan de Mitigación de Riesgos ocasiona que la gestión institucional no sea favorable, generando varios problemas que imposibiliten el cumplimiento de objetivos y metas organizacionales del GADMIC Saquisilí	Al Alcalde y sus demás delegados deben tomar muy en cuenta un plan de mitigación de riesgo y así evitar problemas a futuro dentro de la Institución.

Realizado Por: WLCB	Fecha:08/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:08/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ MATRIZ DE HALLAZGOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MH 7/9
---	--	---------------

N°	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
7	No se comunica al personal el objetivo que persigue en la ejecución de sus actividades en beneficio de la entidad. REF.PT CCI 7/10	Según las Normas de Control Interno para las Entidades de Sector Público 500-02 Canales de comunicación abiertos Una política de comunicación interna debe permitir las diferentes interacciones entre las servidoras y servidores, cualquiera sea el rol que desempeñen, así como entre las distintas unidades administrativas de la institución.	Incumplimiento de las políticas de comunicación.	El personal no tiene claro los objetivos que persigue la entidad	Al Alcalde, concejales y demás personal que se preocupen más por tener una buena comunicación dentro de la institución y así cumplir con los objetivos institucionales.

Realizado Por: WLCB	Fecha:08/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:08/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ MATRIZ DE HALLAZGOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MH 8/9
---	--	---------------

Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
8	Las Autoridades de la Institución no aplican indicadores de Gestión REF.PT CCI 9/10	Según las normas de control interno para las Entidades del sector público. 200-02 Administración estratégica Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.	No consideran importante la formulación de indicadores de gestión	Se desconoce el cumplimiento de objetivos y metas planteadas por la institución	Establecer indicadores de gestión que permitan evaluar los objetivos, metas proyectos y planes con la finalidad de determinar el grado de cumplimiento de cada uno de ellos.

Realizado Por: WLCB	Fecha:08/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:08/02/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ MATRIZ DE HALLAZGOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MH 9/9
---	--	---------------

N°	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
9	La información que recibe el GAD no cuenta con controles oportunos. REF.PT CCI 9/10	Según las normas de control interno para las Entidades del sector público 500- 01 Controles sobre sistema de información: Los sistema de información contaran con controles adecuados para garantizar confiabilidad, y seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.	Los sistemas de información que posee el GAD no son óptimo y adecuado al momento de recibir alguna información porque no llegan a tiempo.	Al no tener la información en su debido tiempo la administración se ve afectada porque ha recibo sanciones por parte de ente regulador, además el sistema no es el adecuado porque no prevé información	Establecer un mejor control de la información para que de esa manera llegue de manera rápida y a su vez garantice razonablemente la calidad de la información.

Realizado Por: WLCB	Fecha:08/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:08/02/2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ
MATRIZ DE INDICADORES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

MI 1/4


Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Unidad de Medida	Calculo	Frecuencia	Estándar	Fuente de Información	Brecha	Interpretación
INDICADOR DE EFICACIA								
Conocimiento o misión del GADMIC Saquisilí	Nº de empleados que conocen la misión / Total de empleados *100	%	$80/186*100=43\%$	Anual	100%	Encuesta	Estándar-indicador =100-43=57%	Se obtuvo como resultados que el 43% del total de los empleados conocen la razón fundamental de existencia de la institución.
Conocimiento de la visión del GADMIC Saquisilí	Nº de empleados que conocen la misión / Total de empleados *100	%	$80/186*100=43\%$	Anual	100%	Encuesta	Estándar-indicador =100-43=57%	El 43% del total de empleados conocen la visión de la institución, es decir definen claramente lo que se quiere lograr en el tiempo. Mientras que la diferencia que corresponde al 57% desconocen hacia donde se encaminan sus esfuerzos

Realizado Por: WLCB	Fecha:09/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:09/02/2021

Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Unidad de Medida	Calculo	Frecuencia	Estándar	Fuente de Información	Brecha	Interpretación
INDICADOR DE EFICACIA								
Capacitaciones al personal.	(Número de empleados capacitados año 2019/total de personal año 2019)*100	%	$64/186*100=34\%$	Anual	100%	Encuestas	Estándar-indicador =100-34=66%	Mediante la aplicación del indicador se obtuvo solamente el 34% de su personal se encuentra capacitado, mientras que el 66% no ha sido capacitado se refleja que no se cumple con el desarrollo total de capacitaciones continuas a todo el personal del GAD.
INDICADOR DE EFICIENCIA								
Evaluaciones al personal	Evaluación del personal=(Nº del personal evaluados/total de personal)*100	%	$46/186*100=24\%$	Anual	100%	Encuestas	Estándar-indicador =100-24%=76%	se lo efectúa de forma individual, pero para la aplicación de este indicador se lo realiza de forma global, con la finalidad de determinar el nivel de desempeño que poseen en general como institución; así se obtuvo un 24%.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ MATRIZ DE INDICADORES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	MI 3/4
---	--	---------------

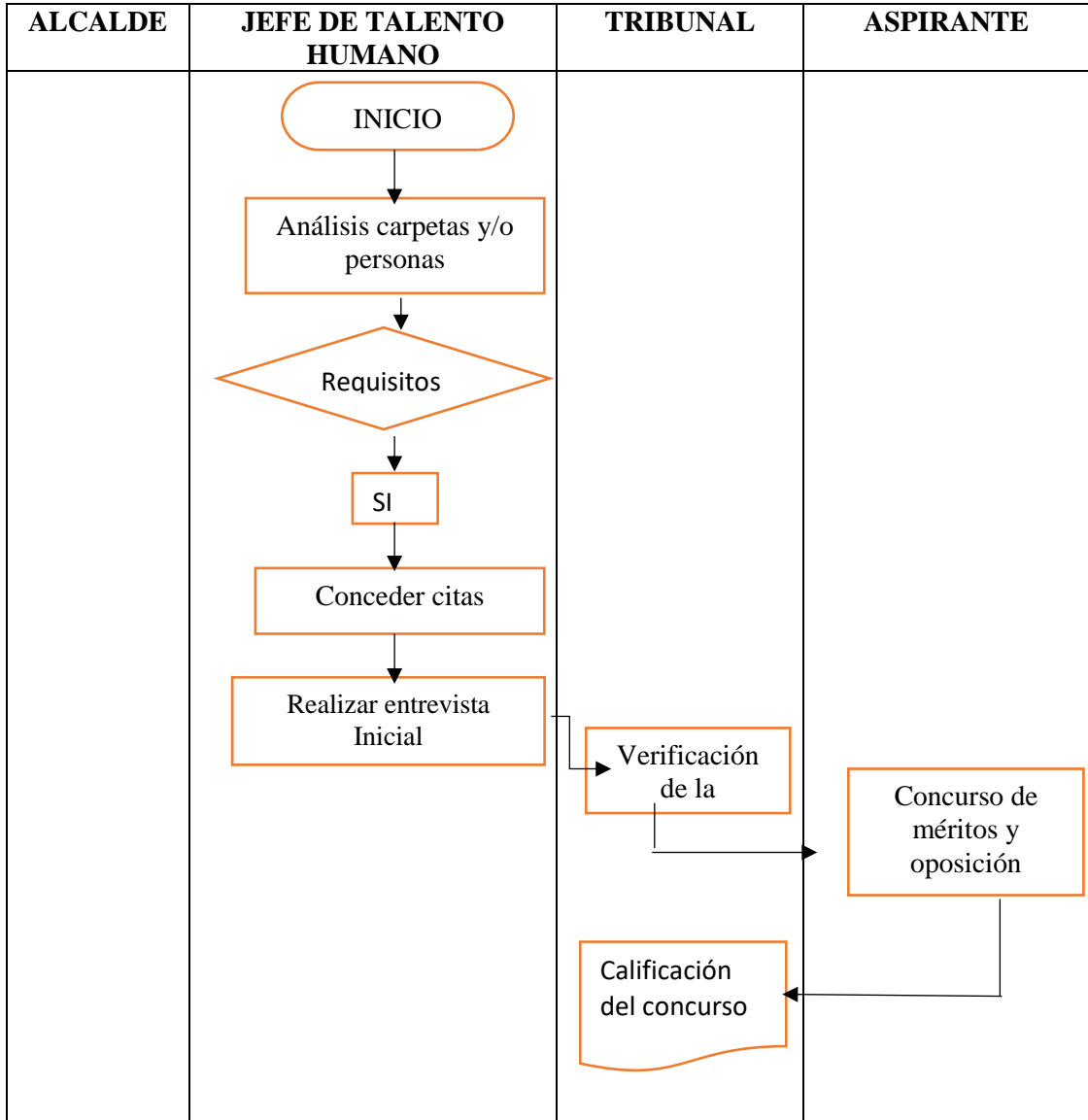
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Unidad de Medida	Calculo	Frecuencia	Estándar	Fuente de Información	Brecha	Interpretación
INDICADOR DE EFECTIVIDAD								
Proyectos Finalizados	(N° de proyectos Finalizados / N° proyectos planificado)*100	%	2/19*100=10%	Anual	100%	Encuestas	Estándar-indicador =100-10=90%	De los proyectos planificados por parte del GAD y que constan dentro del poa de cada dirección se obtuvo que solo 2 proyectos de los 19 planificados fue finalizado representando un 10%.
INDICADOR DE ÉFICACIA								
Indicadores de Gestión	(N° indicadores utilizados / Total de indicadores)*100	%	2/6*100=33.33%	Diaria	100%	Revisión y Observación encuesta	Estándar-indicador =100-33.33=66.67%	Se determino que los indicadores utilizados solamente aplican 2 de los indicadores obteniendo como resultado de 33.33% los mismo que no permite ver si se esta cumpliendo con los objetivos deseados dentro del GAD

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ HOJA DESCRIPTIVA DE PROCESOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	HDP 1/3
---	---	----------------

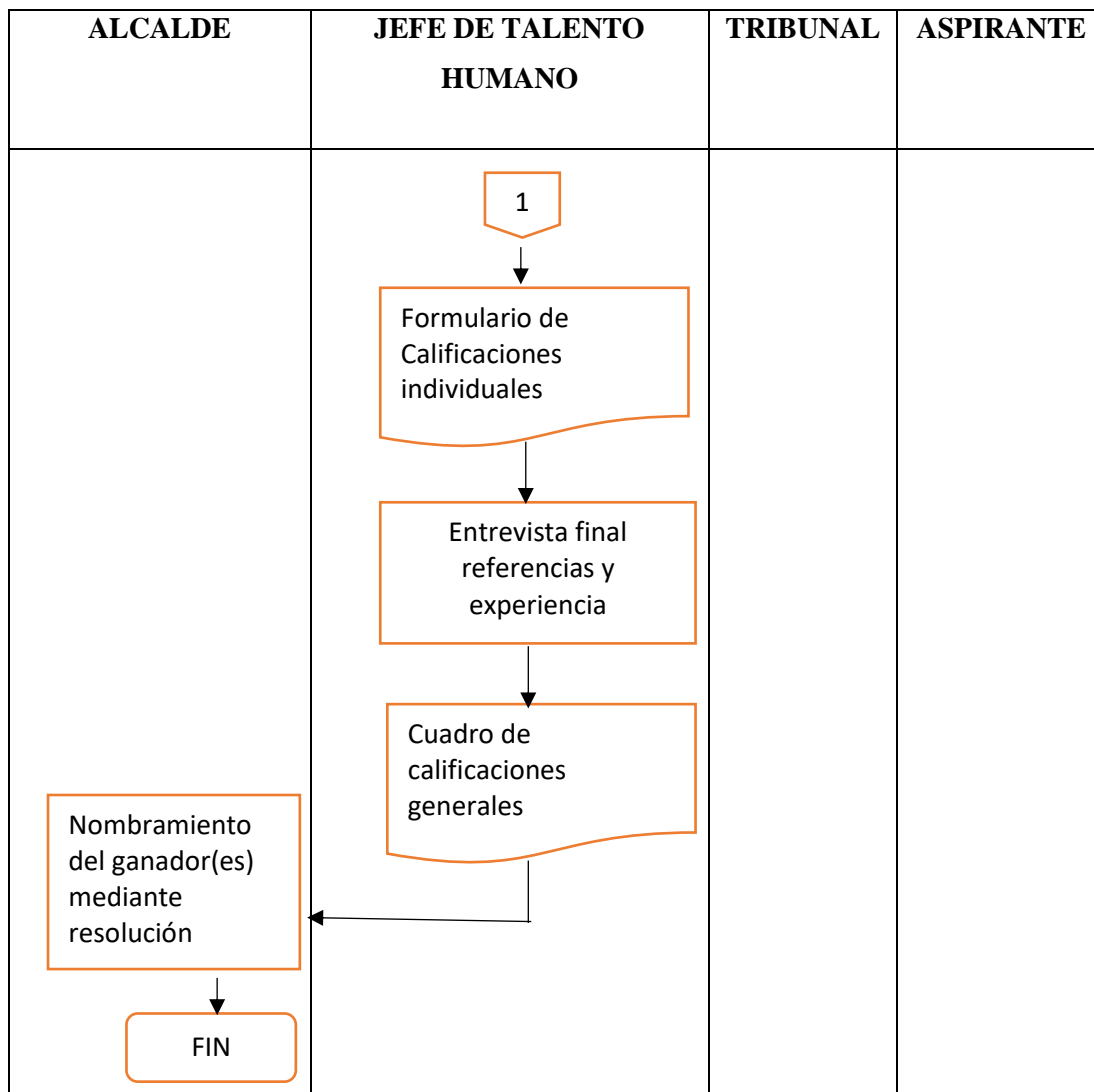
Hoja descriptiva de selección del personal

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPOS
JEFE DE TALENTO HUMANO	Análisis de carpetas y/o personas	1 HORA
	Requisitos mínimos	10 minutos
	Conceder citas	1 DÍA
	Realizar entrevista inicial	1 HORA
	Formulario de calificaciones individuales	1 DÍA
	Entrevista final, referencias y experiencias	1 DÍA
	Cuadro de calificaciones generales	2 HORAS
TRIBUNAL	Verificación de la postulación	1 DÍA
	Calificación del concurso	1 DÍA
ASPIRANTE	Concurso de méritos y oposición	30 MINUTOS
ALCALDE	Nombramiento del ganador(es) mediante resolución administrativa	1 DÍA


Realizado Por: WLCB	Fecha:10/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:10/02/2021



Realizado Por: WLCB	Fecha:10/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:10/02/2021



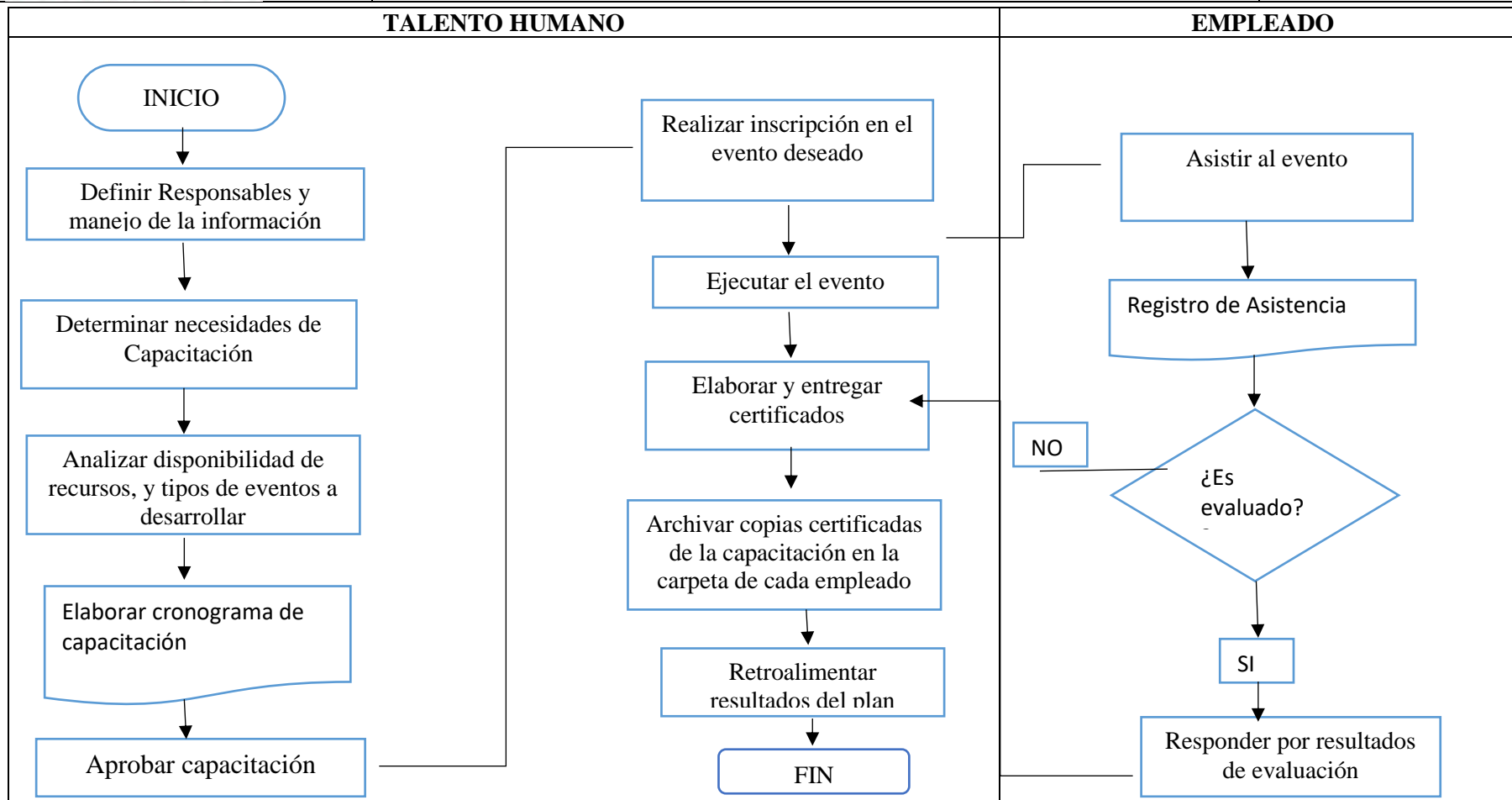
Realizado Por: WLCB	Fecha: 10/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha: 10/02/2021


	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ HOJA DESCRIPTIVA DE PROCESOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	HDP 1/2
---	---	----------------

PROCESO DE CAPACITACIÓN

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPOS
TALENTO HUMANO	Definir Responsables y manejo de la información	30 minutos
	Determinar necesidades de Capacitación	1 HORA
	Analizar tipos de eventos a desarrollar	30 minutos
	Analizar disponibilidad de recursos propios	1 HORA
	Elaborar cronograma de Capacitación	1 HORA
	Aprobar Capacitación	1 DÍA
	Realizar inscripción en el evento deseado	1 DÍA
	Ejecutar eventos	1 HORA
	Elaborar y entregar certificados	1 DÍA
	Archivar copias certificadas de cada empleado	1 DÍA
	Retroalimentar resultados del Plan	2 HORAS
	EMPLEADO	Asistir al evento
Registro de asistencia		30 minutos
¿Es evaluado?		30 minutos
Responder por resultados de evaluación		1 DÍA

Realizado Por: WLCB	Fecha:10/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:10/02/2021

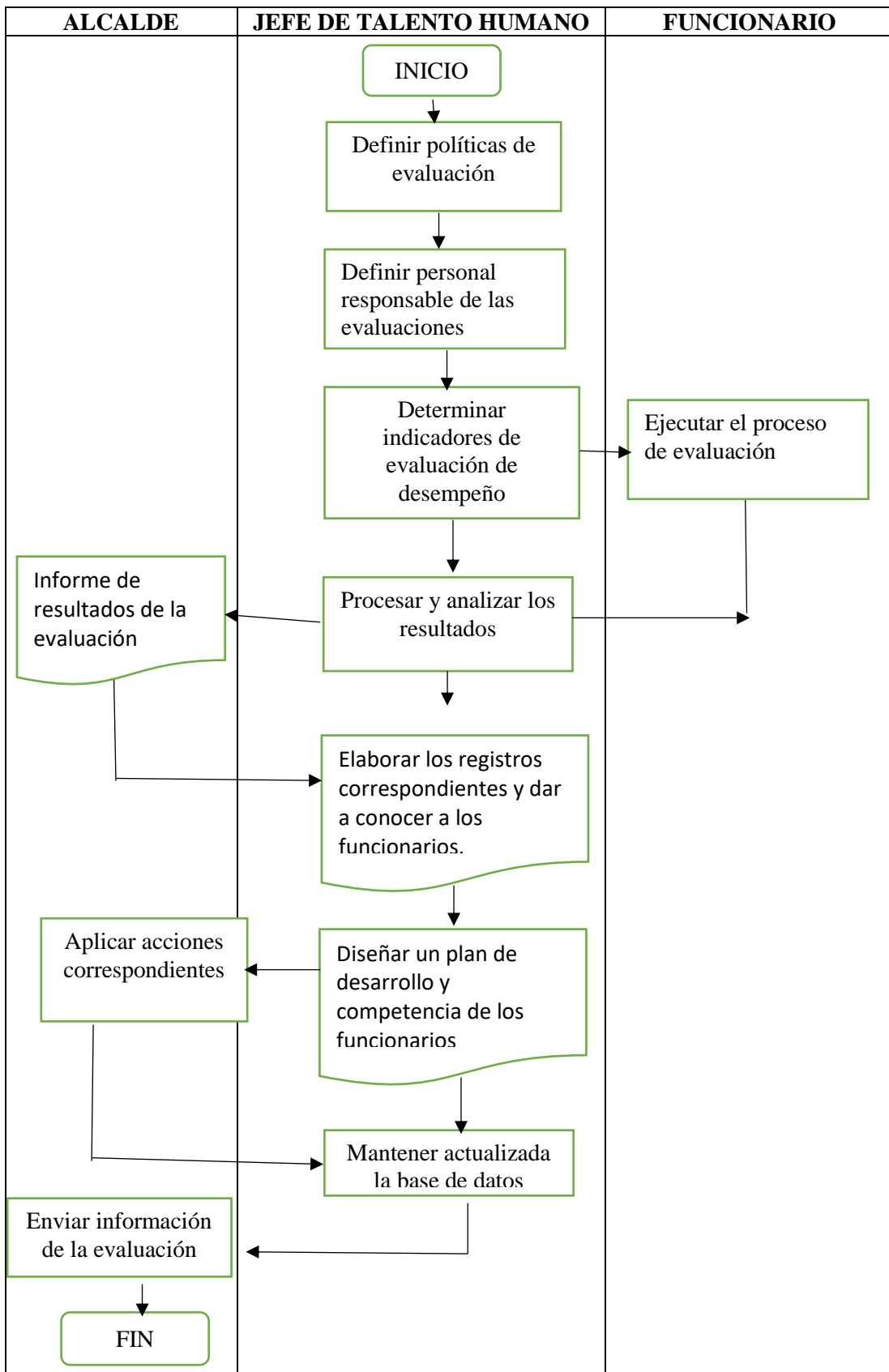


	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ HOJA DESCRIPTIVA DE PROCESOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	HDP 1/2
---	---	----------------

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPOS
JEFE DE TALENTO HUMANO	Definir políticas de evaluación	30 minutos
	Define personal responsable de las evaluaciones	20 minutos
	Determinar indicadores de evaluación de desempeño	1 HORA
	Procesar y analizar los resultados	1 DÍA
	Elaborar los registros correspondientes y dar a conocer a los funcionarios y servidores	1 HORA
	Diseñar un plan de desarrollo y competencias de los funcionarios y servidores	1 DÍA
	Mantener actualizada la base de datos	1 DÍA
ALCALDE	Informe de resultados de la evaluación	1 DÍA
	Aplicar acciones correspondientes	30 minutos
FUNCIONARIOS	Ejecutar proceso de evaluación	1 HORA

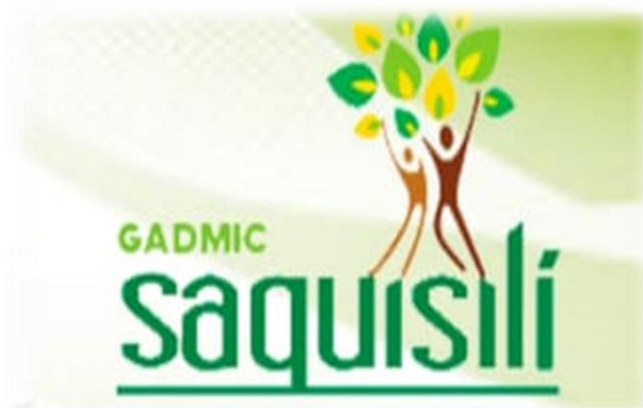
Realizado Por: WLCB	Fecha:10/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:10/02/2021

HOJA DE FLUJOGRAMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO




3.2.4. *Comunicación de resultados*

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Del Cantón Saquisilí
DIRECCIÓN:	Saquisilí Calle Barreno y 24 de Mayo.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERIODO:	Año 2019

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ PROGRAMA DE AUDITORIA. DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	PAI 1/1
---	---	----------------


OBJETIVO GENERAL

Emitir el informe final de Auditoría de Gestión, en base a los resultados generados en la ejecución de la auditoría, para expresar las observaciones y recomendaciones para su cumplimiento y mejoramiento de la organización.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Comunicar a las autoridades de la Institución los resultados de los hallazgos encontrados en la ejecución de la auditoría mediante el informe final de auditoría a fin de que tomen decisiones en beneficio de la Institución.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore la carta de Notificación de la lectura del informe	NLI	W.L.C.B	22-02-2021
2	Redacte el Informe Final de Auditoría	IAG	W.L.C.B	25-02-2021
3	Redacte el Acta de lectura del informe	ALI	W.L.C.B	05-03-2021
4	Plan de Acción	PA	W.L.C.B	08-03-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ CARTA NOTIFICACIÓN DE LA LECTURA DEL INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	NLI 1/1
---	---	----------------

Saquisilí, 22 de febrero del 2021

Ingeniero

Javier Velásquez

ALCALDE DEL GADMIC Saquisilí

Presente

De mi consideración:

Se ha considerado la Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Municipal del Cantón Saquisilí, Provincia de Cotopaxi, periodo 2019, por tal motivo el presente para comunicar los resultados obtenidos durante la ejecución de la misma.

La auditoría incluye la evaluación al sistema de control interno COSO I, aplicación de indicadores de gestión y procedimientos ejecutados bajos las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y demás normativa vigente aplicable.

Una vez analizados los procesos más relevantes dentro del GADMIC Saquisilí, los resultados que se encuentran expresados en el respectivo Informe Final de Auditoría de Gestión, serán dados a conocer. El mismo que se llevará a cabo el día de Lunes, 15 de marzo del presente año, a las 10H00 am en el Auditorio del GADMIC Saquisilí.

Finalmente se emitieron recomendaciones mismas que deben ser aplicadas de manera inmediata y con carácter de obligatorio.

Atentamente,

Wendy Cajas

AUDITORA

Realizado Por: WLCB	Fecha:22/02/2021
Revisado Por: PR/VC	Fecha:22/02/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
INTERCULTURAL DEL CANTÓN
SAQUISILÍ**



INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERIODO 2019

SAQUISILÍ- ECUADOR

ÍNDICE

CARTA DE PRESENTACIÓN	;Error! Marcador no definido.
CAPITULO I ENFOQUE DE AUDITORIA	;Error! Marcador no definido.
MOTIVO DE LA AUDITORÍA	;Error! Marcador no definido.
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	;Error! Marcador no definido.
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	;Error! Marcador no definido.
METODOLOGÍA A UTILIZARSE	;Error! Marcador no definido.
REQUERIMIENTOS DE AUDITORÍA	;Error! Marcador no definido.
CAPITULO II INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	;Error! Marcador no definido.
MISIÓN	;Error! Marcador no definido.
VISIÓN	;Error! Marcador no definido.
MATRIZ FODA	;Error! Marcador no definido.
NOMINA DEL PERSONAL	;Error! Marcador no definido.
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	;Error! Marcador no definido.
OBJETIVOS	;Error! Marcador no definido.
BASE LEGAL	;Error! Marcador no definido.
CAPITULO III: RESULTADOS	;Error! Marcador no definido.
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	;Error! Marcador no definido.
RESULTADOS DE APLICACIÓN DE INDICADORES	;Error! Marcador no definido.
ACTA DE LECTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN .;	Error! Marcador no definido.

CARTA DE PRESENTACIÓN

Saquisilí, 25 de Febrero del 2021

Ingeniero

Javier Velásquez

ALCALDE DEL GADMIC Saquisilí

Presente

De nuestra consideración:

Se ha realizado la Auditoría de Gestión al GADMIC Saquisilí, cantón Saquisilí, provincia de Cotopaxi, periodo 2019.

La Auditoría fue ejecutada de acuerdo a las Normas y Principios de Auditoría; debido a ello se pudo realizar una auditoría profesional, sistemática e independiente; establecida en información proporcionada por los empleados de la Institución y los procedimientos determinados para cada proceso auditado.

Debido a la naturaleza de la auditoría los resultados se encuentran expuestos en el siguiente Informe de Auditoría.

Atentamente,

Dr. Patricio Robalino

SUPERVISOR

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión realizada en el GADMIC Saquisilí, durante el período 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, corresponde el mismo que constituye un requisito indispensable previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, por tal motivo este examen se lo realizo dando cumplimiento a las normas necesarias para la ejecución de una auditoria de gestión.

Se evaluó el control interno analizando cada uno de sus componentes del COSO I, en donde se determinó los riesgos, identificando, analizando y gestionando las mejores opciones para que no afecten el desarrollo de las actividades y objetivos institucionales.

Los resultados de este examen serán de suma importancia para adoptar las medidas correctivas necesarias puesto que el sistema puede responder de forma ágil y cambiar de acuerdo a las circunstancias.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

OBJETIVO GENERAL

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Del Cantón Saquisilí. Provincia de Cotopaxi, Periodo 2019 para establecer un control de eficacia, eficiencia y economía de las actividades administrativas.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Realizar un análisis situacional mediante la matriz FODA y medir el desempeño de los procesos administrativos, financieros y operativos a auditar.
- Diagnosticar la situación actual de la entidad que permita determinar el nivel de desempeño las actividades administrativas, mediante la evaluación al control interno por el método COSO I.
- Emitir el informe que contenga conclusiones y recomendaciones que permita la correcta toma de decisiones en busca del bienestar de la institución.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Del Cantón Saquisilí, Provincia de Cotopaxi, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2019.

METODOLOGÍA A UTILIZARSE

Los métodos a utilizarse en la Auditoría de gestión son: Método Analítico, Deductivo e Inductivo; además se emplearán las técnicas como la Observación, Encuesta y Entrevista.

REQUERIMIENTOS DE AUDITORÍA

- ✓ Informe de Auditoría
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones.

CAPITULO II INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

MISIÓN

El GADMICS impulsará el desarrollo social, económico y ambiental del Cantón Saquisilí, en coordinación con los demás niveles de gobierno, para la realización armónica de los objetivos y metas institucionales. Su acción se sujetará a las políticas, estrategias y objetivos del Plan de Desarrollo Participativo del Cantón Saquisilí, en concordancia con los planes parroquiales, provincial y nacional de desarrollo.

VISIÓN

El GADMICS será una institución líder en la prestación de servicios públicos a la comunidad del cantón, que goce de prestigio, confianza y credibilidad por la calidad de sus obras y servicios y por la seguridad laboral que brinda a sus empleados y trabajadores. Se caracterizará por ser una institución en desarrollo y mejoramiento continuo; por su flexibilidad para adaptarse a los cambios del entorno; por el incremento de su productividad; por el trabajo en equipo con participación ciudadana; por la comunicación efectiva en todos los niveles de la organización; y, por su preocupación permanente por lograr la satisfacción de las necesidades de la comunidad, sustentado bajo la premisa del deber-derecho que tienen los ciudadanos.

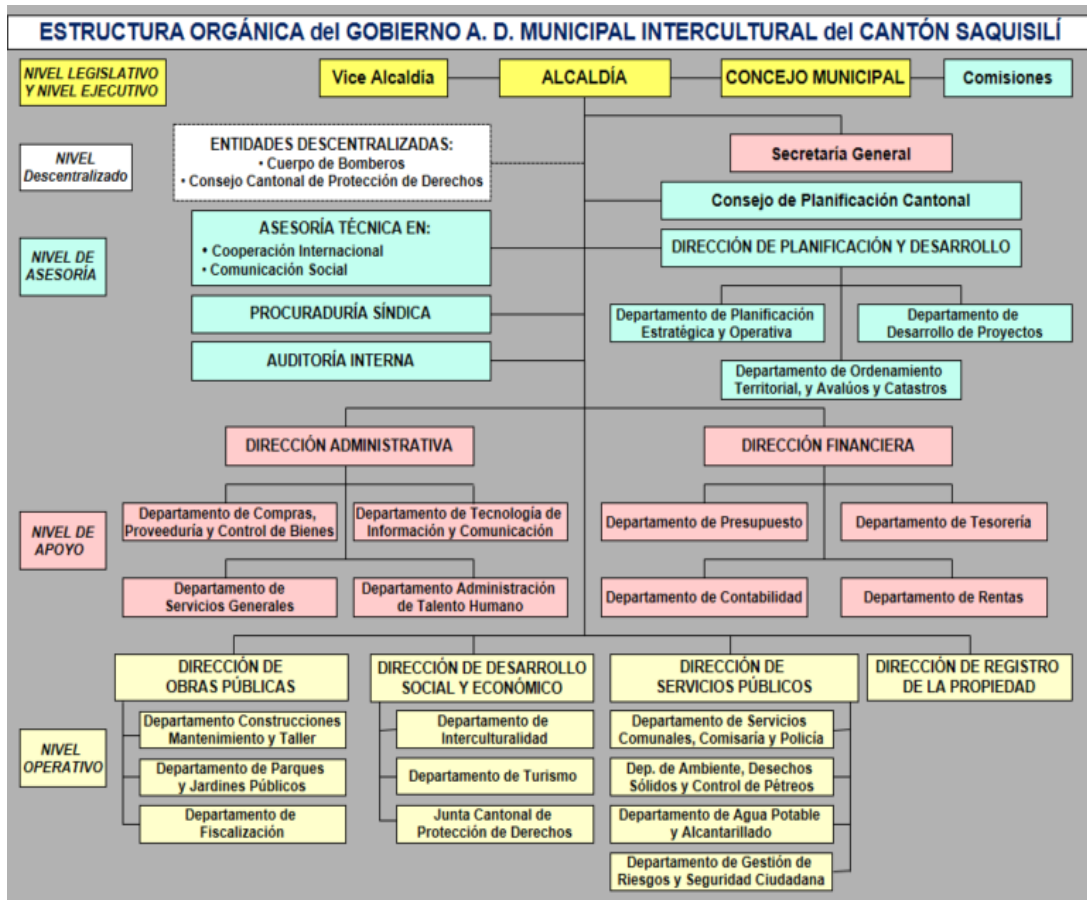
MATRIZ FODA

FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
F1:	Cuenta con una normativa interna que regula los procesos dentro del GAD	O1:	Apoyo económico por parte del estado
F2:	Infraestructura adecuada.	O2:	Ayuda externa en proyectos de desarrollo social en varios sectores vulnerables.
F3:	Transparencia y acceso a la información de la gestión institucional.	O3:	Apoyo y compromiso de parte de las comunidades
F4:	Mantiene un archivo ordenado de las actividades que se desarrollan en la entidad a fin de poder ser parte de las evaluaciones pertinentes.	O4:	Presupuesto para la ejecución de obras
F5:	Socialización de proyectos planificados	O5:	Ejecución de proyectos innovadores de impacto social
DEBILIDADES		AMENAZAS	
D1:	Inadecuado ambiente de trabajo dentro del GAD	A1:	Elevado índice de crecimiento poblacional.
D2:	Falta de un programa de capacitación permanente al personal.	A2:	Reducción de las transferencias del gobierno central al presupuesto
D3:	Personal contratado inadecuadamente	A3:	Compromisos políticos para asignar contratos.
D4:	Falta de indicadores de gestión que indique el desempeño de las actividades.	A4:	Incumplimiento de obras en los plazos por parte de las entidades contratantes.
D5:	Ausencia de un sistema de control interno	A5:	Bienes de mala calidad por parte de los proveedores

NOMINA DEL PERSONAL

NOMBRE	CARGO
Javier Velásquez	Alcalde
Hugo Chingo	Directo de Planificación y Desarrollo
Fausto Salazar	Director Administrativa
Jorge Tisalema	Director Financiera
Jonny Vargas	Director de Obras Publicas
Freddy Zambrano	Director de Desarrollo Social y Económico
Diana Palate	Director del Registro de la Propiedad

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



OBJETIVOS

- Fortalecer las estrategias de desarrollo integral del cantón junto con todos los sectores sociales.
- Fomentar la participación ciudadana en la gestión municipal y el mantenimiento de los servicios y bienes públicos.
- Fomentar el trabajo coordinando entre departamentos y autoridades municipales.
- Planificar e impulsar el desarrollo sostenible y sustentable de las áreas urbanas y rurales.
- Incrementar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del cantón.
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta la comunidad, con arreglo a las condiciones territoriales en lo ambiental, social, económico y político.

BASE LEGAL

- COOTAD
- LOSEP y sus reglamentos
- Constitución de la Republica del Ecuador
- Código del Trabajo
- Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado
- Ley Orgánica del Régimen Municipal
- Ley del Régimen Provincial
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
- Ley de Contratación Publica y su Reglamento
- Resoluciones y Acuerdos del Ministerio de Relaciones Laborales.
- Disposiciones y Resoluciones Internas emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

CAPITULO III: RESULTADOS

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

LA MISIÓN, VISIÓN NO SE ENCUENTRA EN UN LUGAR VISIBLE PARA LOS EMPLEADOS.

Observación

La misión visión no se encuentran en un lugar visible para los empleados, quebrantando el Reglamento que estipula que la misión, visión deberán estar encaminados a la actividad de la Entidad y así mismo ser exhibidos en lugares visibles y de concurrencia para que el personal conozca y sean puestos en práctica.

Conclusión

Debido al descuido por parte de las personas encargadas en colocar afiches y gigantografías donde se exponen la misión, visión del GADMIC Saquisilí, ha provocado que el personal lo desconozca ya que no se encuentran en un lugar visible.

Recomendación

Se recomienda al Alcalde y sus delegados exponer la misión visión de la Institución en lugares estratégicos dentro de la institución y de esa manera los empleados puedan visualizarlos y sobre todo conocer.

EN LA INSTITUCIÓN NO SE REALIZAN CAPACITACIONES AL PERSONAL

Observación

Según las Normas de Control Interno para las Entidades de Sector Público 407-06 **Capacitación y entrenamiento continuo**, los directivos de la entidad promoverán en forma constante y .progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

Conclusión

Escasa capacitación al personal de la institución por falta de análisis de las necesidades existentes en el personal, las mismas que deben ser consideradas de forma permanente en una adecuada planificación de capacitaciones, puesto que de forma constante existen actualizaciones o reformas ya sean políticas, legales o sociales.

Recomendación

Al Jefe de Talento Humano tome las medidas necesarias para que realicen capacitaciones en el que su incluya a todo el personal de acuerdo a sus áreas de competencia, para alcanzar mejores resultados en la prestación de servicios y desempeño laboral.

NO REALIZAN EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL PERSONAL

Observación

Según las Normas de Control Interno para las Entidades de Sector Público 407-04 Evaluación del desempeño, La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad.

Conclusión

El personal que trabaja en la Institución en el periodo examinado no ha realizado evaluaciones al personal sobre las actividades encomendadas y se debe tomar en cuenta esto para que los empleados puedan cumplir con los objetivos de la institución.

Recomendación

Al Director de Talento Humano evaluar con periodicidad el desempeño de cada uno de los funcionarios de la institución el único objetivo de medir su grado de conocimiento en el desempeño de las labores que se le ha sido encomendadas, con la finalidad de obtener trabajos cien por ciento confiables y bien realizados.

FALTA DE PROCESO EN EL RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL

Observación

Existe un procedimiento de reclutamiento y selección del personal, pero no se utiliza al momento de realizar contrataciones, incumpliendo con la **Norma de Buenas Prácticas de Talento Humano** el cual manifiesta que el Departamento de Talento Humano cumple con el papel de fomentar un ambiente ético desarrollando profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias, esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección del personal, capacitación y en la aplicación de los principios de justicia y equidad.

Conclusión

No cuenta con un procedimiento adecuado de reclutamiento de personal, el mismo que no da lugar a un conocimiento previo de los postulantes a ocupar un determinado cargo en la institución.

Recomendación

Al jefe de talento humano rediseñar el proceso de reclutamiento de personal considerando los posibles efectos que pueden provocar el proceso existente.

Diseñe un modelo de solicitud de empleo en el que contenga aspectos básicos requeridos por la institución como por ejemplo: preparación académica, experiencia, referencias, etc

NO CUENTA CON UN PLAN DE MITIGACIÓN.

Observación

Según las Normas de Control Interno para las Entidades de Sector Público 300-02 Plan de mitigación de riesgos: Se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar.

Conclusión

La falta de planificación ha provocado que no se desarrolle el plan de mitigación de riesgos, generando que los factores internos y externos perjudiquen las actividades ocasionando pérdidas para la Entidad.

Recomendación

Al Alcalde y sus demás delegados deben tomar muy en cuenta un plan de mitigación de riesgo ya que será de gran ayuda para el GAD y así evitar problemas a futuro dentro de la Institución.

COMUNICACIÓN DEFICIENTE

Observación

Según las Normas de Control Interno para las Entidades de Sector Público 500-02 Canales de comunicación abiertos Una política de comunicación interna debe permitir las diferentes interacciones entre las servidoras y servidores, cualquiera sea el rol que desempeñen, así como entre las distintas unidades administrativas de la institución.

No se comunica con claridad y efectividad la información a los empleados, incumpliendo con la norma de información y comunicación la cual indica que la máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, captar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a los empleados cumplir sus responsabilidades.

Conclusión

La falta de interés por parte de las autoridades para comunicar a los empleados aspectos importantes, ha generado falla en los procesos que se realizan dentro del GAD e impidiendo el desarrollo de las actividades en la misma.

Recomendación

Al Alcalde , concejales y demás personal que se preocupen más por tener una buena comunicación dentro de la institución y así cumplir con los objetivos institucionales.

NO SE SUPERVISA LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL PERSONAL

Observación

No se supervisan las actividades que el personal desarrolla y por el cual no se puede determinar si están cumpliendo al 100% con las actividades encomendadas.

Conclusión

Por falta de tiempo no se supervisa las actividades que desarrolla el personal dentro de la institución y por ende no se sabe si están cumpliendo o no con los objetivos.

Recomendación

Al jefe de talento humano estar siempre pendiente de los empleados para que realicen sus actividades adecuadamente y cumplan con los objetivos de la Institución.

En espera de que las recomendaciones realizadas sean recibidas con la finalidad de mejorar el control interno y certificar el desempeño de las metas y objetivos de la Institución.

NO CUENTA CON INDICADORES DE GESTIÓN

Observación

Según las normas de control interno para las Entidades del sector público. 200-02 Administración estratégica Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

Conclusión

La inexistencia de la aplicación de indicadores de gestión no permite conocer la forma como se utilizan y distribuyen los recursos o si se cumplen o no con los objetivos y metas institucionales.

Recomendación

Al Señor Alcalde, Establecer indicadores de gestión que permitan evaluar los objetivos, metas, proyectos y planes con la finalidad de determinar el grado de cumplimiento de cada uno de ellos..

NO EXISTE BUENA COMUNICACIÓN ENTRE EMPLEADOS

Observación

En la Institución los empleados no mantienen una buena comunicación al momento de llevar a cabo sus actividades, omitiendo la norma que indica que la Alta Dirección será la responsable de coordinar e implementar las estrategias de fortalecimiento y mejora del clima laboral y cultura organizacional de la Institución.

Conclusión

La falta de interés por parte de las personas encargadas para mejorar el ambiente laboral de sus empleados, ha provocado que el personal no desarrolle de manera correcta sus actividades y por ende generan contratiempos para la empresa.

Recomendación

Al Alcalde y Jefe de Talento Humano establecer integraciones del personal para así mejorar el ambiente de trabajo y de esa manera mejorar el desempeño de sus actividades dentro de la institución.

RESULTADOS DE APLICACIÓN DE INDICADORES

CONOCIMIENTO DE LA MISIÓN

Fórmula

Nº de empleados que conocen la misión / Total de empleados *100

$$80/186*100=43\%$$

Análisis

Se obtuvo como resultados que el 43% del total de los empleados conocen la razón fundamental de existencia de la institución.

CONOCIMIENTO DE LA VISIÓN

Fórmula

Nº de empleados que conocen la visión / Total de empleados *100

$$80/186*100=43\%$$

Análisis

El 43% del total de empleados conocen la visión de la institución, es decir definen claramente lo que se quiere lograr en el tiempo. Mientras que la diferencia que corresponde al 57% desconocen hacia donde se encaminan sus esfuerzos.

CAPACITACIÓN AL PERSONAL

Fórmula

Capacitación al personal= (Número de empleados capacitados año 2019/total de personal año 2019)*100

$$64/186*100=34\%$$

Análisis

La aplicación del indicador se obtuvo solamente el 34% de su personal se encuentra capacitado, mientras que el 66% no ha sido capacitado se refleja que no se cumple con el desarrollo total de capacitaciones continuas a todo el personal del GAD.

EVALUACIÓN AL PERSONAL

Fórmula

Evaluación del personal= (N° del personal evaluados/ total de personal)*100

$$46/186*100=24\%$$

Análisis

La evaluación de desempeño se lo efectúa de forma individual, pero para la aplicación de este indicador se lo realiza de forma global, con la finalidad de determinar el nivel de desempeño que poseen en general como institución; así se obtuvo un 24%.

PROYECTOS FINALIZADOS

Fórmula

(N° de proyectos Finalizados / N° proyectos planificado)*100

$$2/19*100= 10\%$$

Análisis

De los proyectos planificados por parte del GAD y que constan dentro del poa de cada dirección se obtuvo que solo 2 proyectos de los 19 planificados fue finalizado representando un 10%.

Atentamente,

Dr. Patricio Robalino
SUPERVISOR

ACTA DE LECTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

En el Cantón Saquisilí, provincia de Cotopaxi a los 5 días del mes de marzo del 2021, a las 11 horas, asisten por una parte el personal del GAD y por otra parte la firma Auditora ABG. Auditors Business Growth se constituyen en la sala de reuniones de GADMIC Saquisilí con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados finales mediante la lectura del informe del examen de Auditoría de Gestión.

En presencia del personal del GADMIC Saquisilí, se dio lectura al informe y se analizaron los resultados del examen los cuales constan en las observaciones, conclusiones y recomendaciones.

Para dejar en constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta original y dos copias de las personas que intervinieron.

.....
Ing. Javier Velásquez
ALCALDE
HUMANO


.....
Lic. Fausto Salazar
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

.....
Lic. Marco Martínez
ANALISTA DE TALENTO

.....
Dr. Patricio Robalino
SUPERVISOR

.....
Ing. Víctor Cevallos
JEFE DE EQUIPO

.....
Srta. Wendy Cajas
AUDITORA

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ PLAN DE ACCIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	PA 1/4
---	---	---------------

N°	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A EJECUTARSE	FECHA DE INICIO DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE FIN DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE SUSTENTO
1	<p>Se identificó que en el GADMIC Saquisilí no se establecen las necesidades que tiene cada departamento por lo que no se realizan capacitaciones para el personal las mismas que deben constar dentro del PAC Y POA; por lo que se incumple con el Artículo 70 de la LOSEP "Subsistema de capacitación y desarrollo del personal", en donde nos da a conocer que el departamento de talento humano debe permanecer en constante actualización de conocimientos, desarrollo de ética, habilidades y valores que le genere una identidad tendiente desempeñar sus funciones de manera eficiente y eficaz para ejercer el derecho del Buen Vivir.</p>	<p>Al jefe de Talento Humano y las máximas autoridades debe elaborar y aplicar una planificación de capacitación permanente, la misma que esté enfocada al desarrollo integral y continuo del talento humano, para que se fortalezcan y perfeccionen sus habilidades y técnicas en la función que desempeñan y así puedan contribuir al progreso de la sociedad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el desempeño de los empleados. • Analizar el presupuesto del GAD. • Realizar un plan de capacitación para el período 2021-2022. • Incluir el plan de capacitación en el POA y PAC. 	08/03/2021	31/03/2021	JEFE DE PLANIFICACIÓN JEFE DE TALENTO HUMANO	_Presupuesto _Plan Operativo Anual _Plan Anual de Contratación



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ
PLAN DE ACCIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

PA 2/4

N°	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A EJECUTARSE	FECHA DE INICIO DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE FIN DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE SUSTENTO
EVALUACIÓN A							
2	<p>En el GADMIC Saquisilí la falta de comunicación tanto interna como externa provoca que no se conozcan las necesidades de capacitación departamentales, por lo que se está incumpliendo con la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado numeral 500-02 Canales de comunicación abiertos: ya que habla sobre cómo se debe tener canales de comunicación abiertos que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a cada destinatario.</p>	<p>Al Jefe de la unidad de Talento Humano, realizar líneas de comunicación con todos los miembros del GAD para fomentar la interrelación y tener una comunicación eficiente.</p>	<p>✓ Establecer los canales de comunicación basados en la estructura jerárquica del GAD.</p>	08/03/2021	31/03/2021	<p>JEFE DE TALENTO HUMANO</p>	<p>_Organigrama Estructural</p>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ
PLAN DE ACCIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

PA 3/4

N°	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A EJECUTARSE	FECHA DE INICIO DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE FIN DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE SUSTENTO
	EVALUACIÓN A						
3	La misión visión no se encuentran en un lugar visible para los empleados, quebrantando el Reglamento que estipula que la misión, visión deberán estar encaminados a la actividad de la Entidad y así mismo ser exhibidos en lugares visibles y de concurrencia para que el personal conozca y ponga en práctica los mismos	Se recomienda al Alcalde y sus delegados exponer la misión visión de la Institución en lugares estratégicos dentro de la institución y de esa manera los empleados puedan visualizarlos y conocer.	Colocar los cuadros y gigantografías dentro de la Institución	08/03/2021	31/03/2021	ALCALDE Y SUS DELEGADOS	Fotografías de las gigantografías colocadas.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ
PLAN DE ACCIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

PA 4/4

N°	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A EJECUTARSE	FECHA DE INICIO DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE FIN DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE SUSTENTO
EVALUACIÓN A							
4	No se convoca a concurso de méritos y oposición para contratar al personal.	Al Jefe de Talento Humano, establecer un perfil para cada puesto de trabajo y poner a disposición de las personas interesadas en los cargos vacantes.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reunión de las partes involucradas ✓ Identificar necesidades de capacitación ✓ Asignar presupuestos ✓ Designar responsables ✓ Establecer una planificación. 	08/03/2021	31/03/2021	JEFE DE TALENTO HUMANO	Manual de perfiles de cargos por competencias.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ
PLAN DE ACCIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

PA 4/4


N°	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A EJECUTARSE	FECHA DE INICIO DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE FIN DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE SUSTENTO
EVALUACIÓN A							
5	En la Institución los empleados no mantienen una buena comunicación al momento de llevar a cabo sus actividades, omitiendo la norma que indica que la Alta Dirección será la responsable de coordinar e implementar las estrategias de fortalecimiento y mejora del clima laboral y cultura organizacional de la Institución	Al Alcalde y Jefe de Talento Humano establecer integraciones del personal para así mejorar el ambiente de trabajo y de esa manera mejorar el desempeño de sus actividades dentro de la institución.	Integraciones de personal.	08/03/2021	31/03/2021	ALCALDE Y JEFE DE TALENTO HUMANO	_ Fotografías de las integraciones realizadas por el personal.




**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ
PLAN DE ACCIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

PA 4/4

N°	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A EJECUTARSE	FECHA DE INICIO DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE FIN DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE SUSTENTO
EVALUACIÓN A							
6	Existe un procedimiento de reclutamiento y selección del personal, pero no se utiliza al momento de realizar contrataciones, incumpliendo con la Norma de Buenas Prácticas de Talento Humano el cual manifiesta que el Departamento de Talento Humano cumple con el papel de fomentar un ambiente ético desarrollando profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias, esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección del personal, capacitación y en la aplicación de los principios de justicia y equidad.	Al jefe de talento humano rediseñar el proceso de reclutamiento de personal considerando los posibles efectos que pueden provocar el proceso existente.	Verificar el cumplimiento de reclutamiento y selección del personal.	08/03/2021	31/03/2021	JEFE DE TALENTO HUMANO	– Procedimiento de reclutamiento o del personal

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ PLAN DE ACCIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	PA 4/4
---	---	---------------

N°	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A EJECUTARSE	FECHA DE INICIO DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE FIN DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE SUSTENTO
EVALUACIÓN A							
7	Según las Normas de Control Interno para las Entidades de Sector Público 300-02 Plan de mitigación de riesgos: Se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar.	Al Alcalde y sus demás delegados deben tomar muy en cuenta un plan de mitigación de riesgo ya que será de gran ayuda para el GAD y así evitar problemas a futuro dentro de la Institución.	Ejecutarse un plan de mitigación de riesgos.	08/03/2021	31/03/2021	ALCALDE	_ Plan de mitigación de riesgos

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ PLAN DE ACCIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	PA 4/4
---	---	---------------

N°	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A EJECUTARSE	FECHA DE INICIO DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE FIN DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE SUSTENTO
8	EVALUACIÓN A Se pudo determinar que en el GAD, la información que recibe no cuenta con controles oportunos por tanto incumple con la norma de control interno para las Entidades del sector público 500- 01 Controles sobre sistema de información : Los sistema de información contaran con controles adecuados para garantizar confiabilidad, y seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.	Alcalde y sus delegados, establecer un mejor control de la información para que llegue de manera rápida y a su vez garantice razonablemente la calidad de la información	Realizar controles diariamente Verificar el cumplimiento de recibir la información	08/03/2021	31/03/2021	ALCALDE Y SUS DELEGADOS	_ Informes de los Controles realizados en un tiempo determinado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ
PLAN DE ACCIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

PA 4/4

N°	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A EJECUTARSE	FECHA DE INICIO DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE FIN DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE SUSTENTO
EVALUACIÓN A							
9	Se pudo determinar que en el GADMIC Saquisilí no aplican indicadores de Gestión provocando que no se pueda determinar si se está o no cumpliendo con los objetivos de la institución por lo que se está incumpliendo con la Norma de control interno para las Entidades del sector público de la Contraloría General del Estado 200-02 Administración estratégica Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.	Al Alcalde, a través del responsable de la Unidad de Auditoría Interna, incluir indicadores de gestión en los informes de rendición de cuentas a nivel institucional y también departamental para monitorear periódicamente el cumplimiento de los objetivos, con el fin de identificar posibles deficiencias, que deben ser corregidas oportunamente.	Evaluar el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.	08/03/2021	31/03/2021	ALCALDE	_ Informes de rendición de cuentas

CONCLUSIONES

- Se construyó el marco teórico, mediante la revisión bibliográfica de autores y tratadistas reconocidos, revistas especializadas, investigaciones, artículos científicos y linkografía especializada y actualizada, tomando conceptos de gran importancia para la presente investigación.
- Se estructuró el marco metodológico, mediante la aplicación de métodos, técnicas e instrumentos de investigación, como el método deductivo e inductivo, investigación de campo y bibliográfica; técnicas de entrevista, observación y encuesta que permitieron recabar información relevante, consistente y pertinente de tal forma que sus resultados fueron lo suficientemente objetivos y reales.
- A través del análisis de la matriz FODA, determinando sus aspectos internos y externos, positivos y negativos, en la cual se identificó varias debilidades como falta de programas de capacitación, inadecuado ambiente de trabajo, ausencia de indicadores de gestión entre otras, mismas que podrían ser corregidas a tiempo aprovechando las fortaleza y oportunidades.
- Se evaluó el sistema de control interno en base al método COSO I, compuesto por los cinco componentes, con la aplicación y evaluación de cuestionarios, flujogramas, indicadores determinando los hallazgos existentes; por lo que se determinó que no existe una adecuada aplicación de las Normas de Control lo cual provoca que existan debilidades en la ejecución de los actividades y procesos que se desarrollan en el GADMIC Saquisilí.
- Mediante la construcción de los indicadores de gestión y aplicación de procedimientos de auditoría, a la institución auditada se pudo determinar el grado de cumplimiento y desempeño en las distintas áreas mismas que permitieron identificar varios puntos críticos y corregir las falencias encontradas, para mejorar la gestión dentro del GAD.
- El informe final contiene las respectivas conclusiones y recomendaciones que servirán de base para la toma de decisiones de la máxima autoridad, con la finalidad de corregir y posteriormente encaminar el buen desempeño del personal, el mismo que constituye pilar fundamental de la Institución.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda actualizar las fuentes de investigación tanto físicas como digitales en relación a temas de Auditoría, a fin de garantizar una construcción del Marco Teórico apropiada, y de esa manera conocer las bases teóricas, de tal forma que se encuentre debidamente sustentada con fuentes bibliográficas actualizadas y fidedigna
- Se recomienda para próximas investigaciones, contar con la aplicación de métodos, técnicas e instrumentos de investigación que permita obtener información suficientes y competentes y sobre todo relevante para la ejecución de los trabajos investigativos.
- A la máxima autoridad y al jefe de talento humano del GADMIC Saquisilí, deberá velar por el cumplimiento de las normas, leyes relacionadas a su actividad, partiendo del análisis de las debilidades detectadas y ajustándose a los constantes cambios internos y externos que afectan a la entidad.
- Se recomienda Socializar las Normas de Control Interno fijadas por la Contraloría General del Estado e implementar mecanismos que permitan ponerlos en práctica, plasmando los principios y valores éticos en la entidad con el propósito que los funcionarios normen la conducta moral, disciplina, profesionalismo, responsabilidad y compromiso hacia el GADMIC Saquisilí, ya que estos permitirán mejorar los hallazgos de acuerdo al impacto que provoca cada una de ellos.
- Es muy necesario evaluar y analizar la aplicación de los indicadores de gestión, la efectividad con la que se cumplen las metas y objetivos propuesto por el GAD y por cada uno de los departamentos que conforman la institución.
- La máxima autoridad y jefe de talento humano debe analizar y considerar las conclusiones y recomendaciones descritas en el informe, debido a que contribuirá a una mejora de la administración del GADMIC Saquisilí.

BIBLIOGRAFÍA

- Abolacio, M. (2013). *Planificación de la Auditoría*. España: IC Centro.
- Álvarez, J. (2010). *Auditoría Administrativa*. Mexico: Fondo Editorial.
- Amador, A. (2008). *Auditoría administrativa*. México: Mc Graw-Hill.
- Arens, A. (2007). *Auditoría: Un Enfoque Integral*. México : Pearson Educación .
- Armas R. (2008). *Auditoria de Gestión hallazgos*. Madrid: Ecoe Ediciones.
- Armas R. (2008). *Auditoría de Gestión: conceptos y métodos*. La Habana: Felix Varela edit.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Calderón, G. (2005). *Metodología de la investigación descriptiva*. Colombia: Ecoe Ediciones .
- Cepeda, G. (2013). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: Mc Graw-Hill.
- Codigo Organico Territorial Autonomía Descentralización COOTAD. (2010). *Gobiernos Autónomos Descentralizados*. Obtenido de: https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_org.pdf
- Coello V. (2015). *Auditoria de Gestión*. Obtenido de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/5625/1/82T00498.pdf>
- Contraloría General del Estado. . (2011). *Manual de Auditoría de Gestión*. Obtenido de: <https://www.contraloria.gob.ec/Portal/Busqueda/alcance%20de%20la%20auditori%20de%20gestion>
- Contraloría General del EstadoManual de Auditoría de Gestión. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Obtenido de: [file:///C:/Users/Usseer/Downloads/MANUAL_DE_AUDITORIA_DE_GESTION%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/Usseer/Downloads/MANUAL_DE_AUDITORIA_DE_GESTION%20(2).pdf)
- De la Peña, A. (2007). *Auditoria un Enfoque Integral*. Madrid: Paranifo.
- Del Cid, M, & Sandoval, T. (2011). *Tipos de Investigación* . Mexico: Person Educación.
- Estupiñan R. (2013). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fonseca, A. (2014). *Auditoria de gestión - papeles de trabajo: Guía para la auditoria de gestión en el proceso de mejoramiento de la calidad en el cometido de las organizaciones*. Madrid: FC Editorial. Fundación Confemetal.
- Franklin B. (2013). *Auditoría Administrativa. Evaluación y Diagnóstico* México: Pro Edit.
- Franklin E. (2014). *Auditoría Administrativa. Gestión estratégica del cambio* México: Pearson Educación .
- Madarriaga J. (2014). *Manual Práctico de Auditoría*. Barcelona: Deusto.
- Maldonado M. (2011). *Auditoría de Gestión* Quito: Fondo Abyala yala.
- Maldonado, M. (2014). *Auditoría de Gestión*. Quito: Abyayola.
- Mantilla,A. (2014). *El control interno* Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Martínez Claudio. (4 de Septiembre de 2015). *Importancia de la Auditoría*. Obtenido de:

<https://www.jrconsultores.cl/importancia-de-la-auditoria/>

Mendívil, E. (2014). *Elementos de Auditoría*. México: E.C.A.F.

Mora A. (2008). *Diccionario de Contabilidad, Auditoria y Control de Gestión*. Madrid: Editorial Economista .

Morales A. (2017). *auditoria de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Tisaleo, provincia de Tungurahua, período 2017*. (Tessi de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Obtenido de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/11702/1/82T00973.pdf>

Naghi, M. (2013). *Tipos y Diseño de Investigación*. Obtenido de: [http://planificaciondeproyectosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos-y-diseno-de-la-investigacion_21.html#:~:text=Arias%20\(2012\)\)%2C%20define%3A,informaci%C3%B3n%20pero%20no%20altera%20las](http://planificaciondeproyectosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos-y-diseno-de-la-investigacion_21.html#:~:text=Arias%20(2012))%2C%20define%3A,informaci%C3%B3n%20pero%20no%20altera%20las)

Quinaluisa Y. (2017). *Auditoria de Gestión la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Chimborazo, período 2015*. (Tessi de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Obtenido de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/7965>

Robbins C. (2010). *La Gestión Teoría* . Obtenido de: <http://virtual.urbe.edu/tesispub/0092446/cap02.pdf>

Sampieri, R. (2016.). *Metodología de la investigación*. Mexico: McGraw-Hill.

Sánchez, G. (2013). *Auditoría de estados financieros-marcas Colombia: práctica moderna integral*.

Tamayo, P. (21 de 03 de 2012). *Poblacion de una Investigacion*. Obtenido de: <http://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2013/08/que-es-la-poblacion.html>

Villavicencio, M. (2013). *Auditoría de Gestión*. Loja: Grafitos.

ANEXOS

ANEXO A: ENCUESTA



ENCUESTA



OBJETIVO: Conocer cómo se desarrolla la gestión dentro de la institución.

MOTIVACIÓN: Saludos cordiales, contestar con la mayor seriedad el siguiente cuestionario a fin de obtener información valiosa y confiable, que será de uso oficial y de máxima confidencialidad.

INSTRUCCIONES: Se solicita que su respuesta sea clara y Marque con una X.

CUESTIONARIO

1. ¿El GADMIC Saquisilí ha sido objeto de Auditoría de gestión ?

SI

NO

2. ¿El personal tiene conocimiento de la misión, visión objetivos y FODA de la institución?

SI

NO

3. ¿La institución realiza la contratación del personal según los reglamentos?

Siempre

A veces

Casi siempre

Nunca

4. ¿El departamento de Talento Humano realiza capacitaciones a todos los servidores de la institución?

Diarias

Mensuales

Semestrales

Anuales

5. Se han aplicado evaluaciones al desempeño del personal?

Siempre

A veces

Casi siempre

Nunca

6. ¿Considera Ud. que se está cumpliendo con los objetivos institucionales?

Siempre

A veces

Casi siempre

Nunca

7. ¿Ud. Considera que existe un control interno adecuado dentro del GAD?

SI

NO

8. ¿Posee un plan operativo anual (POA) donde se incluye a las actividades basadas en sus competencias?

SI

NO

9. ¿Conoce la normativa legal que regula los procesos de la entidad?

SI

NO

10. ¿Se han aplicado indicadores de gestión a los proyectos y planes?

SI

NO

11. ¿Estaría usted de acuerdo que se realice una Auditoría de Gestión que verifique el cumplimiento de los planes operativos anuales y operacionales por parte del GADMIC Saquisilí?

Totalmente de acuerdo

Desacuerdo

De acuerdo

De acuerdo ni en desacuerdo

12. ¿Qué porcentaje considera usted que el GADMIC Saquisilí cumple con la planificación del desarrollo y ordenamiento territorial?

25%

75%

50%

100%

13. ¿Qué tan satisfecho se encuentra el cargo y las funciones que usted desempeña?

Muy satisfecho

Poco satisfecho

Insatisfecho

14. ¿Cómo evalúa usted la gestión administrativa del GADMIC Saquisilí?

Excelente

Malo

Muy bueno

Regular

Bueno

ANEXO B: ENTREVISTA A LA MÁXIMA AUTORIDAD



ENTREVISTA



ENTREVISTADO:

CARGO:

1. **¿Se han desarrollado Auditorías de Gestión anteriormente?**

2. **¿Existe un plan de capacitaciones para el personal, cada que tiempo se llevan a cabo dichas capacitaciones?**

3. **¿Se han realizado auditorías de gestión al Departamento de Talento Humano?**

4. **¿Cómo se dará a conocer las funciones que desempeñarán cada empleado?**

5. **¿El personal cumple con las actividades encomendadas a su cargo?**

6. **¿La Institución cuenta con un manual de procedimientos?**



7. **¿Cree usted que la infraestructura con la que cuenta la Institución es idónea para el desempeño de las funciones?**

8. **¿Cree que es necesario que se ejecute una Auditoría de Gestión a la Institución?**

9. **¿La institución cuenta con una estructura orgánica donde se identifican los cargos y su posición jerárquica?**

10. **¿A qué leyes se debe regir la entidad?**

ANEXO C: RUC

 **REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES** U^m
SOCIEDADES 

NUMERO RUC: 0560000700001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTON SAQUISILI

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.: 14/10/1943
NOMBRE COMERCIAL:			FEC. CIERRE:
			FEC. REINICIO:

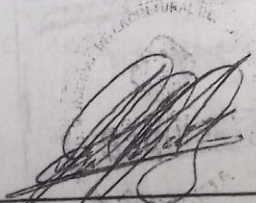
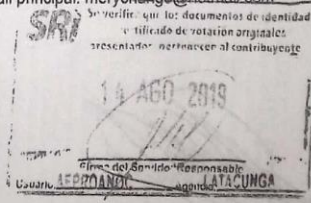
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA, SOCIAL Y DE ESTADÍSTICA EN LOS DIVERSOS NIVELES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATO (LOCALES COMERCIALES)

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: COTOPAXI Cantón: SAQUISILI Parroquia: SAQUISILI Barrio: CENTRO Calle: BARRENO Número: S/N Intersección: 24 DE MAYO Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032721137 Fax: 032721251 Email: secretaria@saquisili.gob.ec Celular: 0979376965 Telefono Trabajo: 032721158 Celular: 0992794136 Email principal: merychango@hotmail.com

No. ESTABLECIMIENTO: 002	ESTADO: ABIERTO	LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.: 03/01/2006
NOMBRE COMERCIAL: REGISTRO DE LA PROPIEDAD			FEC. CIERRE: 01/03/2012
			FEC. REINICIO: 02/03/2012

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
CONSERVACION Y CUSTODIA DE REGISTROS Y ARCHIVOS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: COTOPAXI Cantón: SAQUISILI Parroquia: SAQUISILI Barrio: CENTRO Calle: BARRENO Número: S/N Intersección: 24 DE MAYO Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032721137 Fax: 032721127 Telefono Trabajo: 032721158 Celular: 0987497906 Email: municipiosaquisili@hotmail.com Email principal: merychango@hotmail.com

 **FIRMA DEL CONTRIBUYENTE** 

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: AEPROANOC **Lugar de emisión:** LATACUNGA/CALLE SANCHEZ **Fecha y hora:** 14/08/2019 15:32:31

Página 2 de 2

ANEXO D: CARTA DE ACEPTACIÓN



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ**



Saquisilí, 30 de noviembre del 2020
Oficio N.-084-RR-HH- GADMICS-2020

Señor Ing.
Homero Suárez Navarrete
**DIRECTOR DE CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE LA ESCUELA
SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO**
Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, a la vez en referencia al Oficio N: 1158-CCA.2020, de fecha 26 de noviembre de 2020, presentado por la señorita **CAJAS BALSECA WENDY LISSETH**, con cedula de ciudadanía 0504589052, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la **ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO**, ha sido aprobado por parte del señor Ing. Javier Velázquez, Alcalde del Cantón Saquisilí, y autorizado al Departamento de Talento Humano del GADMICS con la **ACEPTACION** para que realice su trabajo de titulación (Tesis) con el tema Auditoria de gestión Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí el mismo que le dará todas las facilidades para que realice dicho trabajo.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente;

MsC. Marco Vinicio Martínez
**ESPECIALISTA DE TALENTO HUMANO
DEL GADMICS
DISTRIBUTIVO
ORG. DESTINATARIO
C.C. ARCHIVO**



ANEXO E: LISTADO DEL PERSONAL DEL GAD

Nºfuncionario	ent_identificacion	Apellidos	Nombres	Cargo	Unidad
1	501155360	CHASI BUSTILLOS	MARCO ANTONIO	EJECUC. DE PROCE. APOYO BIBLIOTECARIO	ADMINISTRACION GENERAL
2	502123375	ALMACHI OÑATE	CIRO LENIN	CONCEJALES	ADMINISTRACION GENERAL
3	501717094	COFRE COFRE	ALEJANDRO	CONCEJALES	ADMINISTRACION GENERAL
4	1710108653	NINASUNTA TOCTE	LUIS JORGE	CONCEJALES	ADMINISTRACION GENERAL
5	503260978	SILLO VARGAS	LUIS	CONCEJALES	ADMINISTRACION GENERAL
6	501509335	TOTA SIG BONILLA	JORGE	CONCEJALES	ADMINISTRACION GENERAL
7	502985559	VELASQUEZ MARTINEZ	EDISON JAVIER	GAD SAQUISILI	ADMINISTRACION GENERAL
8	1703963239	CHIRIBOGA VERA	HUMBERTO LEONIDAS	PROCURADOR SINDICO	ADMINISTRACION GENERAL
9	503350092	NARANJO PROAÑO	SHESNARDA PAOLA	SECRETARIO GENERAL	ADMINISTRACION GENERAL
10	503359937	ANGUISACA CHICAIZA	ROSA JEANETH	SERVIDOR MUNICIPAL EN PROSECRETARIA 1	ADMINISTRACION GENERAL
11	502374788	ALVAREZ MARTINEZ	MIRIAN JAQUELINE	EJECUCION PROC APOYO DE CONTABIL. 1	DIRECCION FINANCIERA
12	1803298155	TISALEMA PANIMBOZA	JORGE DAVID	DIRECTOR FINANCIERO	DIRECCION FINANCIERA
13	501731566	VELASQUEZ CISNEROS	LIDIA IMELDA	EJEC. DE PROCE.A RECAUDADOR DE TRIBUTOS ESPECIALISTA	DIRECCION FINANCIERA
14	501990378	CHANGO MONGA	MERY DEL ROCIO	CONTABILIDA	DIRECCION FINANCIERA
15	501856462	SANDOVAL	RITA CELENA	ESPECIALISTA DE RENTAS	DIRECCION FINANCIERA
16	504006859	HERRERA CAMALLE	SANDRA ELIZABETH	ESPECIALISTA DE TESORERIA	DIRECCION FINANCIERA
17	171849157	JACHO BONIFAZ	GUADALUPE	SERVIDOR MUNICIPAL DE CONTABILIDAD 1	DIRECCION FINANCIERA
18	502026495	VILCAGUANO ZUMBA	LUIS JAVIER	TECNICO DE RECAUDADOR	DIRECCION FINANCIERA
19	1803417326	PALATE SILVA	DIANA CRISTINA	DIRECTOR DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	REGISTRO DE LA PROPIEDAD
20	501521884	CAYO TRUJILLO	JAIME MESIAS	EJECU PROC. APOYO REGIS DE LA PROPIEDAD	REGISTRO DE LA PROPIEDAD

21	1702976877	SALAZAR JARAMILLO	FAUSTO ENRIQUE VICENTE	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	DIRECCION ADMINISTRATIVA
22	502612559	GOMEZ GUERRA	ELSA ALEJANDRA	EJECUCION DE PROC APOYO RECURSOS HUMANOS	DIRECCION ADMINISTRATIVA
23	501807465	AMAYA DÍAZ	JULIA ALEXANDRA	EJECUCION DE PROCESOS DE APOYO COM PUB	DIRECCION ADMINISTRATIVA
24	550017586	MOLINA VILLARROEL	JENNIFER SALANGE	ESDPEICIALISTA COMPRAS PUBLICAS Y PROVEDU	DIRECCION ADMINISTRATIVA
25	501258677	MARTINEZ	MARCO VINICIO	ESPECIALISTA ADMINISTRACION DE TALEN H.	DIRECCION ADMINISTRATIVA
26	501510580	TOAPANTA VALVERDE	JANETH MARISOL	ESPECIALISTA TECNO DE INF Y COMUNICACION	DIRECCION ADMINISTRATIVA
27	501507776	VENEGAS MARTÍNEZ	GUIOCONDA NOEMÍ	SERVIDOR MUNICIPAL GUARDALMACEN 1	DIRECCION ADMINISTRATIVA
28	501549968	FABARA BRAVO	MIRIAN GUADALUPE	SERVIDOR MUNICIPAL COMISARIA MUNICIPAL 2	COMISIRIA POLICIA MUN SEGURIDAD Y AMBIENTE
29	501924294	LLUMITASIG ESPINEL	SEGUNDO MANUEL	ASISTENET ADMINISTRATIVO	CAMAL TECNOLIGICO MUNICIPAL
30	502296536	MOLINA CANDO	JULIO MESIAS	ESPECIALISTA ADMINIST. DEL CAMAL	CAMAL TECNOLIGICO MUNICIPAL
31	501780035	SINCHIGUANO PALLO	LUIS RAMIRO	SERVIDOR MUNICIPAL MEDICO VETERINARIO	CAMAL TECNOLIGICO MUNICIPAL
32	503355695	ROBALINO PEREZ	VICTORIA RAQUEL	SERVIDOR MUNICIPAL COMUNICADOR SOCIAL 1	ADMINISTRACION GENERAL



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

INFORMACIÓN DEL AUTOR/A (S)
Wendy Lisseth Cajas Balseca
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
Facultad: Administración de Empresas
Carrera: Contabilidad y Auditoría
Título a optar: INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.
f. Analista de Biblioteca responsable: Ing. Rafael Inty Salto hidalgo 0410-DBRA-UTP-2022

