



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CONTADOR

PÚBLICO AUTORIZADO

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE
HUGO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, POR EL
PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 ENERO DE 2017 AL 31
DICIEMBRE 2018”.**

Trabajo de titulación

Tipo: Proyecto de investigación

Presentado para optar el grado académico de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

AUTORA:

JESSICA LORENA CARRILLO ALBÁN

Puyo – Ecuador

2021



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

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE
HUGO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, POR EL
PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 ENERO DE 2017 AL 31
DICIEMBRE 2018”.**

Trabajo de titulación

Tipo: Proyecto de investigación

Presentado para optar el grado académico de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

AUTORA: JESSICA LORENA CARRILLO ALBÁN

DIRECTOR: ING. LUIS ALBERTO ESPARZA CÓRDOVA

Puyo – Ecuador

2021

©2021, Jessica Lorena Carrillo Albán

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, Jessica Lorena Carrillo Albán, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, 25 de junio de 2021

Jessica Lorena Carrillo Albán
C. C. 1600473050

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

El Tribunal del trabajo de titulación certifica que: El trabajo de titulación: Tipo: Proyecto de Investigación, **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 ENERO DE 2017 AL 31 DICIEMBRE 2018”**. , realizado por la señorita: **JESSICA LORENA CARRILLO ALBÁN**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal 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. Diana Evelyn Vargas Ulloa
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

2021-06-25

Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez
DIRECTOR DEL TRIBUNAL

2021-06-25

Lcdo. Ximena Patricia Granizo Espinoza
MIEMBRO DE TRIBUNAL

2021-06-25

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por haberme dado la salud, sabiduría y fortaleza para seguir adelante y nos desfallecer frentes a los problemas, que se presentaron durante el ciclo de la carrera.

Agradezco a mi hija (Jennifer Carolina Illescas Carillo), que fue el principal motivo de inspiración desde el inicio de este gran sueño que hace 6 años atrás empezó y hoy se cristaliza en una gran realidad.

A mis padres por darme sus palabras de aliento y sabiduría en este caminar de mis estudios que al fin se hicieron realidad de igual forma a mis hermanos por su apoyo moral y la confianza que depositaron en mi para lograr culminar mi carrera universitaria.

A mi abuelita por sus oraciones y sus palabras de fe que siempre me decía que “voy a salir adelante del gran paso que he dado de ser una gran profesional con la bendición de Dios y la Virgen María”

A mi tutor de este trabajo de titulación al Ing. Luis Merino por su paciencia y dedicación durante todo el proceso de elaboración de este trabajo y así mismo al Lic. Antonio Zanbonino por la ayuda compartida en el proceso del trabajo de titulación

Jessica

DEDICATORIA

El presente trabajo está dedicado principalmente a Dios por concederme la vida y por haberme guiado en cada paso en este arduo caminar, cuidándome y dándome fuerza y sabiduría para culminar con mis estudios profesionales.

A mi hija, mis padres y abuelita, que me dieron consejos que con el tiempo han ido forjando mi carácter para continuar en este camino que no ha sido nada fácil, pero al mismo tiempo no fue nada imposible en poder cumplir cada una de la meta y propósitos para poder alcanzar el sueño hecho realidad de ser una gran profesional con eficiencia, eficacia y sobre todo responsabilidad y honestidad.

A todos los docentes que con mucha paciencia supieron compartir sus conocimientos profesionales durante toda la carrera, Dios los bendiga siempre.

Jessica

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiii
RESUMEN.....	xiv
ABSTRACT.....	xv
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	5
1.1 Antecedentes de investigación.....	5
1.2 Marco teórico.....	6
1.2.1 Empresa.....	6
1.2.2 Auditoría.....	6
1.2.2.1 Necesidad de la auditoría.....	7
1.2.2.2 Tipos de auditoría.....	7
1.2.3 Auditoría de gestión.....	8
1.2.3.1 Importancia de la auditoría de gestión.....	9
1.2.3.2 Objetivos de la auditoría de gestión.....	10
1.2.3.3 Alcance de la auditoría de gestión.....	11
1.2.3.4 Elementos de la auditoría de gestión.....	12
1.2.3.5 Herramientas de la Auditoría de gestión.....	12
1.2.3.6 Técnicas y procedimientos de la auditoría de gestión.....	13
1.2.3.7 Fases de la auditoría de gestión.....	14
1.2.3.8 Materialidad y riesgo.....	16
1.2.3.9 Riesgos de auditoría de gestión.....	17
1.2.3.10 Evaluación del riesgo aceptable de auditoría.....	18
1.2.4 Norma internacional de auditoría 315.....	23
1.2.5 Realización de una auditoría.....	26
1.2.6 Control interno.....	41
1.2.6.1 Componentes del control interno.....	41
1.2.6.2 Métodos de evaluación del control interno.....	43
1.2.7 Programas de auditoría.....	46

1.2.8	<i>Técnicas de auditoría</i>	46
1.2.9	<i>Evidencia de auditoría</i>	47
1.2.9.1	<i>Suficiente</i>	47
1.2.9.2	<i>Competente</i>	47
1.2.9.3	<i>Pertinente</i>	47
1.2.10	<i>Tipos de evidencia de auditoría</i>	47
1.2.10.1	<i>Física</i>	48
1.2.10.2	<i>Testimonial</i>	48
1.2.10.3	<i>Documental</i>	48
1.2.10.4	<i>Analítica</i>	48
1.2.11	<i>Papeles de trabajo</i>	48
1.2.11.1	<i>Archivo Permanente</i>	49
1.2.11.2	<i>Archivo corriente</i>	49
1.2.12	<i>Marcas de auditoría</i>	49
1.2.13	<i>Índices o referencias</i>	50
1.2.14	<i>Indicadores de gestión</i>	50
1.2.15	<i>Hallazgos de auditoría</i>	52
1.2.15.1	<i>Atributos del hallazgo de auditoría</i>	52
1.2.16	<i>Comunicación de resultados</i>	53
1.2.17	<i>Informe de auditoría</i>	54
1.2.17.1	<i>Comentario</i>	54
1.2.17.2	<i>Conclusiones</i>	54
1.2.17.3	<i>Recomendaciones</i>	54
1.2.18	<i>Base legal</i>	55

CAPÍTULO II

2.	MARCO METODOLÓGICO	60
2.1	Enfoque de investigación	60
2.2	Nivel de investigación	60
2.3	Diseño de investigación	60
2.3.1	<i>Según las intervenciones en el trabajo de campo</i>	61
2.4	Tipo de estudio	61
2.5	Población y planificación, selección y cálculo del tamaño de la muestra	61
2.5.1	<i>Población</i>	61
2.5.2	<i>Muestra</i>	62
2.6	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	62

2.6.1	<i>Métodos de investigación</i>	62
2.6.1.1	<i>Deductivo</i>	62
2.6.1.2	<i>Inductivo</i>	62
2.6.1.3	<i>Analítico</i>	62
2.6.2	<i>Técnicas e instrumentos</i>	63
2.6.2.1	<i>Observación</i>	63
2.6.2.2	<i>Encuestas</i>	63
2.6.2.3	<i>Entrevistas</i>	63
2.6.2.4	<i>Análisis de Documentos</i>	63

CAPÍTULO III

3.	MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	64
3.1	Análisis de resultados	64
3.2	Título	74
3.3	Contenido de la propuesta	74
3.4	Archivo permanente	75
3.5	Archivo corriente	95
3.5.1	<i>Programa de auditoría planificación preliminar</i>	97
3.5.2	<i>Programa de auditoría planificación específica</i>	100
3.5.3	<i>Programa de auditoría ejecución</i>	113
3.5.4	<i>Programa de auditoría comunicación de resultados</i>	126

CONCLUSIONES	138
---------------------------	-----

RECOMENDACIONES	139
------------------------------	-----

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-1:	La auditoría de gestión frente a la auditoría financiera	9
Tabla 2-1:	La auditoría de gestión frente a la auditoría financiera	18
Tabla 3-1:	Componentes del Control Interno	41
Tabla 4-1:	Nivel de Confianza y Riesgo	44
Tabla 5-1:	Técnicas de Auditoría.....	46
Tabla 6-1:	Marcas de Auditoría.....	50
Tabla 1-2:	Funcionarios del GADPR Teniente Hugo Ortiz.....	62
Tabla 1-3:	Programas de capacitación al personal.....	64
Tabla 2-3:	Las actividades que realiza la institución mantienen un eficiente control	65
Tabla 3-3:	Conoce si se han realizado una auditoría de gestión en la institución.....	66
Tabla 4-3:	El personal conoce los objetivos de la institución.....	67
Tabla 5-3:	El personal conoce de las políticas establecidas en la institución	68
Tabla 6-3:	Se realizan contratos al personal que ingresa a laborar.....	69
Tabla 7-3:	Las funciones de cada trabajador están claramente definidas	70
Tabla 8-3:	Considera que la auditoría de gestión es una herramienta que ayudará al mejoramiento de gestión	71
Tabla 9-3:	En la institución existe un plan operativo anual.....	72
Tabla 10-3:	Cree necesario la evaluación periódica a la institución.....	73

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-1:	Planeación de auditoría de gestión.....	14
Gráfico 2-1:	Planeación de auditoría de gestión.....	15
Gráfico 1-3:	Programas de Capacitación al Personal	64
Gráfico 2-3:	Las actividades que realiza la institución mantienen un eficiente control	65
Gráfico 3-3:	Conoce si se han realizado auditoría de gestión en la institución	66
Gráfico 4-3:	El personal conoce los objetivos de la institución	67
Gráfico 5-3:	El personal conoce de las políticas establecidas en la institución.....	68
Gráfico 6-3:	Se realizan contratos al personal que ingresa a laborar.....	69
Gráfico 7-3:	Las funciones de cada trabajador están claramente definidas.....	70
Gráfico 8-3:	La auditoría de gestión es una herramienta para mejorar la gestión	71
Gráfico 9-3:	En la institución existe un plan operativo anual.....	72
Gráfico 10-3:	Cree necesaria la evaluación periódica a la institución.....	73

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-1:	Técnicas para una auditoría de gestión:	13
Figura 2-1:	Componentes del riesgo de auditoría	17
Figura 3-1:	Métodos de evaluación del control interno	43
Figura 4-1:	Simbología del Flujograma	45
Figura 5-1:	Tipos de evidencia.....	47
Figura 6-1:	Clasificación de papeles de trabajo	49
Figura 7-1:	Medición de una actividad o proceso	52
Figura 8-1:	Atributos del Hallazgo	53
Figura 9-1:	Contenido del Informe de Auditoría.	54
Figura 10-1:	Cualidades del Informe de Auditoría	55
Figura 1-3:	Mapa político	78

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: DIRECTIVOS Y REPRESENTANTES

ANEXO B: ENTREGA DE OBRAS

ANEXO C: ENTREGA DE MAQUINAS

RESUMEN

El presente trabajo de titulación fue: “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz de la Provincia de Pastaza, por el período comprendido del 01 enero de 2017 al 31 diciembre 2018”, se definió este tema por la problemática, a pesar de contar con un presupuesto y una planificación esta no se ha ejecutado debidamente afectando los intereses de la colectividad, tampoco se han aplicado indicadores de gestión, para el desarrollo del tema se realizó la consultas bibliográfica de varios términos que permitieron la construcción del conocimiento, en lo referente al marco metodológico, es una investigación mixta, de tipo descriptiva apoyados en los métodos inductivos, deductivos, para la obtención de información necesarias para los hallazgos. En lo referente a los procesos de auditoría de gestión, se evaluó una evaluación del sistema de control interno mediante el COSO I, estuvo enmarcado en las normas emitidas por las normas de la Contraloría General del Estado, dando un nivel de confianza del 61.11% y un riesgo moderado de 38.89%, principalmente por la ausencia de mecanismos de supervisión y la falta de un plan de mitigación de riesgo, en lo referente a los indicadores de gestión existe una brecha de 11.25% debido principalmente a la ausencia de controles para la aplicación de presupuesto, en conclusión a pesar de existir la normativa esta no se ha aplicado dejando de lado acciones que mejoren la gestión institucional.

Palabras Clave: <AUDITORÍA DE GESTIÓN>, <PRESUPUESTO>, <PLAN OPERATIVO ANUAL>, <INDICADORES DE GESTIÓN>, <EFICACIA>, <EFICIENCIA>, <ECONOMÍA><GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TENIENTE HUGO ORTIZ>

ABSTRACT

INTRODUCCIÓN

Una Auditoría de Gestión permite a las entidades públicas y privadas, evaluar y garantizar el adecuado manejo de sus recursos encaminados al cumplimiento de los objetivos institucionales, aplicando la normativa legal vigente.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz de la provincia de Pastaza, es una entidad pública regida por el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, el mismo que en el Artículo 3, Literal d) determina que: La subsidiariedad supone privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos (Asamblea Nacional, 2010).

Por otra parte, como entidad pública responsable de la gestión adecuada de los recursos públicos asignados para cumplir con sus competencias, debe rendir cuentas al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y está sujeta al control de la Contraloría General del Estado, no obstante lo cual la ejecución del presupuesto asignado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz de la provincia de Pastaza, no se cumple conforme lo programado por sus autoridades, debido a diferentes circunstancias políticas y administrativas que limitan la consecución de los objetivos institucionales y el desarrollo de la Parroquia por el periodo del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre del 2018

En virtud de lo expuesto en el párrafo anterior, la ejecución de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz, a través del uso de indicadores de gestión, permitirá evaluar la eficiencia, eficacia, economía y ética en el manejo de los recursos públicos verificando que la ejecución del presupuesto asignado por el Ministerio de Finanzas se encuentre de conformidad con la Planificación Operativa Anual, validando el cumplimiento de los objetivos institucionales y garantizando el desarrollo de las comunidades.

Objetivos

General

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz de la Provincia de Pastaza, por el período comprendido del 01 de enero de

2017 al 31 de diciembre de 2018, a través de la utilización de indicadores de gestión, lo cual permitirá determinar los niveles de eficacia, eficiencia y efectividad.

Específico

- Determinar el marco teórico que sirva de fundamento técnico para el desarrollo de la auditoría de Gestión respaldado en los criterios y conocimientos de autores e investigadores de este campo del conocimiento contable.
- Establecer la metodología a utilizar, a través de la aplicación de las técnicas de investigaciones que ayuden obtener información confiable, oportuna y veraz para sustentar el informe.
- Presentar el informe final sobre la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz de la Provincia de Pastaza, a través de la evidencia suficiente obtenida, que permita al presidente mejorar la eficiencia y eficacia de los recursos internos de la institución.

Justificación

El desarrollo del presente trabajo se justifica desde los siguientes enfoques:

Enfoque teórico, se recopilaron datos existentes referentes al tema de estudio, con la finalidad de comprender, analizar, interpretar y resolver la problemática planteada encaminada a la utilización de indicadores de gestión y a la efectiva toma de decisiones.

Enfoque metodológico, para la investigación se utilizaron técnicas de auditoría, como la observación, la entrevista, cuestionario de control interno e indicadores de gestión, con la finalidad de recopilar información confiable, para su posterior evaluación, procesamiento y emisión de conclusiones y recomendaciones de acuerdo a la normativa.

Enfoque práctico, el resultado de la investigación servirá de guía al GADPR de Teniente Hugo Ortiz para una adecuada gestión, aplicación y ejecución del presupuesto que permita alcanzar los objetivos institucionales y mejorar la calidad de los servicios entregados a la ciudadanía.

Enfoque académico, se aplicaron los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académica en las aulas universitarias, complementado de esta manera la formación profesional de la futura Licenciada en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Autorizado.

- Por el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018 a través de la auditoría de gestión.
- Desarrollar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz de la Provincia de Pastaza, por el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018 y emitir el respectivo informe de auditoría para conocimiento e implementación de correctivos.

Beneficiarios

Directos

Los resultados del proceso de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz de la Provincia de Pastaza, por el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018 beneficiará directamente sus autoridades por cuanto podrán contar con información veraz y oportuna de la manera en que se están utilizando los recursos a su cargo para tomar medidas correctivas en caso de encontrarse hallazgos que pudieren afectar la gestión eficiente y eficaz de los mismos.

De la misma manera serán beneficiarios directos los funcionarios de la Junta Parroquial puesto que sus resultados permitirán implementar correctivos para elevar el grado de efectividad en el cumplimiento de las tareas asignadas a cada uno de ellos y tener la seguridad de que están actuando correctamente para evitar cualquier inconveniente cuando sean auditados por parte de la Contraloría General del Estado.

Indirectos

Al mejorarse el nivel de gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz de la Provincia de Pastaza, los beneficiarios directos son sus proveedores, las entidades de control y la colectividad en general puesto que con un eficiente manejo de los recursos se podrán atender de mejor manera sus demandas y elevar el índice de satisfacción con la gestión de sus autoridades al elevarse la calidad de vida de la población.

Teoría de la Investigación

El desarrollo del presente trabajo se fundamenta en trabajos previos efectuados en el campo de la Auditoría de Gestión, mismos que han sido efectuados por diversos investigadores en distintas

entidades públicas y privadas y que han plasmado su aporte en cuanto a la importancia y finalidad que tiene la Auditoría de Gestión en el ámbito administrativo.

Se han tomado como puntos de referencia trabajos previos desarrollados por Calle Jessica y Guamantario Miriam; Jiménez Víctor y Ortega Gabriela; Vallejo Cristina; y Verdugo Nube, previa la obtención de sus respectivos de Ingenieros en Contabilidad y Auditoría en diferentes Universidades del país, cuyo aporte particular se detalla en el siguiente capítulo.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1.1 Antecedentes de investigación

Según Calle y Guamantario, en su Trabajo de Titulación “Auditoría de Gestión al Sistema de Créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito CREA Ltda. Periodo 2014”. previo a la obtención del título de Contador, Auditor, en la Universidad de Cuenca, “Una Auditoría de Gestión se convierte en un instrumento de suma importancia con la que cuentan las empresas tanto públicas como privadas, para determinar de una manera analítica, sistemática y ordenada si las actividades, proyectos, operaciones y objetivos desarrollados por la institución y sus administradores han cumplido con las actividades puestas en ellos o en su defecto, para establecer y sugerir las soluciones y alternativas pertinentes para contrarrestar el impacto de aquellas deficiencias encontradas” (Calle; Guamantario, 2015)

Por otra parte, Jiménez y Ortega” en su tesis de grado titulada “Auditoría de Gestión al Área de Recursos Humanos del Ilustre Municipio del cantón Chaguarpamba Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2009” para obtener el título de Ingenieros en Contabilidad y Auditoría, en la Universidad Nacional de Loja, manifiestan que “La Auditoría de Gestión en las Instituciones Públicas y Privadas tiene fundamental importancia porque permite establecer el grado de cumplimiento de deberes y atribuciones que les han sido asignadas a sus funcionarios y servidores verificando que estas hayan sido ejecutadas de manera eficiente, efectiva y económica, además permite establecer si los objetivos y metas institucionales se han cumplido y comprobar si la información financiera es confiable” (Jiménez, Ortega, 2010, pág. 7)

De igual manera, Vallejo en su investigación “Auditoría de Gestión aplicada a la Empresa Florícola DAMAGROFARMS S.A.”. previa a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Autorizado, manifiesta que la “La Auditoría de Gestión tiene como propósito aprovechar de mejor manera todos los recursos: humanos, financieros, tecnológicos y materiales; reduciendo costos y mejorando el rendimiento financiero de la empresa; empujando el desarrollo de las actividades de la empresa; generando planes de acción y procedimientos ligados al logro de los objetivos planteados por la misma.” (Vallejo, 2015, pág. 1).

Así mismo, Verduga, en tu trabajo “Auditoría de Gestión aplicada a la Compañía de Responsabilidad Limitada Laboratorio Celular Comunicaciones LABCELCOM, CIA. LTDA. (Distribuidor Autorizado MOVISTAR) Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013, señala que “La auditoría de gestión es una herramienta que se aplica en cualquier tipo de entidad ya sea pública o privada. Una auditoría de gestión permite evaluar cumplimiento de objetivos y metas, de la misma manera pretende dar a conocer si la forma de administrar o tomar decisiones es la correcta. Sin embargo, no todas las empresas emplean este proceso” (Verdugo, 2015, pág. 143).

Finalmente, en opinión de la autora de esta investigación, la Auditoría de Gestión es una importante herramienta administrativa con la que cuentan los directivos de cualquier organización grande, mediana o pequeña, pública o privada, con o sin fines de lucro, para evaluar de manera oportuna la eficiencia, eficacia, economía y ecología con que se administran sus recursos y asegurar así la consecución de los objetivos y metas planteados por sus directivos.

1.2 Marco teórico

1.2.1 Empresa

La empresa es el sujeto económico o unidad de producción que tiene como finalidad desarrollar una actividad específica para producir bienes o servicios que servirán para satisfacer las necesidades de la sociedad, a cambio de una rentabilidad. (Besterio & Sánchez, 2015, pág. 27)

Una empresa puede además definirse como una unidad económico-social, que se constituye por la integración de elementos humanos, materiales y técnicos, unidos para desarrollar una actividad específica a cambio de obtener utilidades sobre su inversión a través de la comercialización en el mercado de bienes y servicios.

1.2.2 Auditoría

Proceso sistemático independiente y documentado que permite obtener evidencias a fin de evaluarlas de manera objetiva para determinar si cumplen con las disposiciones previamente establecidas, y si estas disposiciones se han aplicado objetivamente para alcanzar los objetivos (Merino, 2014, pág. 25)

Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, realizado después de su elaboración, como servicio a los miembros de gobierno que responden al adecuado uso de los fondos puestos a su disposición y a los propietarios de los entes privados-

Permite verificar ,evaluar y elaborar un reporte que presente las observaciones, conclusiones y recomendaciones que aplicarse en una entidad permiten alcanzar resultados positivos en el manejo efectivo y entendido de la empresa (Espino, 2014, pág. 4).

Según la Universidad de Harvard: “La auditoría es el examen de todas las anotaciones contables a fin de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los estados o situaciones que dichas anotaciones producen” (Sandoval, 2017, pág. 28).

También se puede decir que es el examen practicado por profesionales de la contaduría pública sobre un conjunto de estados financieros preparados por la dirección de una entidad, con el objeto de emitir una opinión profesional acerca de la seguridad razonable, de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error. (UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, 2016, pág. 3).

1.2.2.1 *Necesidad de la auditoría*

Es conocido que la auditoría es un examen minucioso que busca determinar el nivel de eficiencia y eficacia con que se ejecutan las actividades de una empresa y si es del caso sugerir mejoras a los procesos.

Por lo expuesto se puede indicar que la auditoría es necesaria para la administración de cualquier empresa ya que los resultados de la misma proporcionan un conocimiento real de cómo se vinculan y operan cada uno de los niveles jerárquicos y operativos y los aciertos y desviaciones que pudieren generar problemas a futuro por la falta de previsión.

1.2.2.2 *Tipos de auditoria*

Según los requerimientos y las necesidades de la organización se pueden realizar tres tipos principales de auditoría: (Sandoval, 2017, pág. 17)

Auditoría operacional: es aquella que evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización.

Auditoria de cumplimiento: se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido.

Auditoría de estados financieros: se lleva a cabo para determinar si los estados financieros en general han sido elaborados de acuerdo con el criterio establecido.

Dentro de la auditoría económica se pueden establecer diferentes clasificaciones, según se demuestra en la siguiente clasificación: (de la Peña, 2009, pág. 5)

- a. Según la naturaleza del profesional:
 - Auditoría externa
 - Auditoría interna
 - Auditoría gubernativa
- b. Según la clase de objetivos perseguidos
 - Auditoría financiera o contable
 - Auditoría operativa o de gestión
- c. Según la amplitud del trabajo y el alcance de los procedimientos aplicados
 - Auditoría completa o convencional
 - Auditoría parcial o limitada
- d. Según su obligatoriedad
 - Auditoría obligatoria
 - Auditoría voluntaria
- e. Según la técnica utilizada
 - Auditoría por comprobantes
 - Auditoría por controles

1.2.3 Auditoría de gestión

La auditoría de gestión o también denominada operativa, es aquella que efectúa el examen y evaluación de los procedimientos y de los sistemas de gestión internos instalados en una organización con el fin de incrementar su eficiencia (de la Peña, 2009, pág. 6).

La auditoría operacional es el análisis integral de una unidad operativa o de una organización completa con la finalidad de evaluar sus sistemas, controles y desempeño, medidos en función de los objetivos de la administración (de la Peña, 2009, pág. 699).

Una auditoría operativa es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objetivo mejorar la responsabilidad ante el

público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas (Maldonado, 2011, págs. 21, 22)

En conclusión, la auditoría de gestión permite a la administración de una empresa u organización establecer la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología con que se administran los recursos a fin de alcanzar las metas y objetivos propuestos e implementar correctivos y rectificaciones necesarias ante las eventualidades o errores identificados por parte del auditor.

1.2.3.1 *Importancia de la auditoría de gestión*

La importancia de la auditoría de gestión radica en que permite al auditor y por ende a la administración de una organización establecer el grado de cumplimiento de los objetivos, además de valorar la capacidad y lo apropiado de las técnicas de gestión empleadas en la práctica administrativa.

Toda organización requiere una evaluación integral que involucre el análisis de los distintos procesos y propósitos que existen en su interior para determinar fallas y problemas y presentar sugerencias y soluciones que apoyen a los miembros de la empresa a mejorar su desempeño (Lucra, 2012, pág. 1)

Tabla 1-1: La auditoría de gestión frente a la auditoría financiera

AUDITORÍA DE GESTIÓN	AUDITORÍA FINANCIERA
<p>Finalidad</p> <p>Realizar un análisis de los procedimientos de cada a conseguir una mayor eficiencia</p>	<p>Finalidad</p> <p>Emitir una opinión sobre las cuentas anuales</p>
<p>Profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persona dependiente de la dirección, pero en “staff”, esto es, no tiene una posición jerárquica en el organigrama. - Puede pertenecer a la plantilla de la empresa o puede ser un profesional independiente 	<p>Profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persona independiente que no ha participado en la elaboración de las cuentas anuales. - No puede pertenecer a la plantilla de la empresa.
<p>Productos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informes internos sobre el funcionamiento de los sistemas de control interno, y sobre el resto de los sistemas de la empresa (productivo, administrativo, etc.) dirigido a mejorar su eficiencia. 	<p>Productos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de auditoría independiente de cuentas anuales sobre si las mismas presentan la imagen fiel del patrimonio, de los resultados y de la posición financiera (es público y puede vincular la opinión del auditor con las decisiones de terceros).

- Es privado, queda en el ámbito interno de la empresa.	- Informe acerca de las debilidades del sistema de control interno observadas en el transcurso de la auditoría (es privado y dirigido a la dirección de la empresa).
Metodología - Los procedimientos de la auditoría interna son flexibles y dependen, en cada caso, de la empresa, de su gerencia y de los propios responsables del departamento de auditoría interna.	Metodología la realización de los trabajos de auditoría financiera se desarrolla de acuerdo con normas y procedimientos internacionalmente homologados.
Responsabilidad - Interna, frente a la dirección de la empresa - Suele quedarse en el ámbito laboral, no suele trascender a otros ámbitos jurídicos.	Responsabilidad - Frente a terceros Amplia (administrativa, civil y penal)
Regulación No se encuentra regulada	Regulación Se encuentra regulada

Fuente: Auditoría, un enfoque práctico, Alberto de la Peña (de la Peña, 2009, pág. 7)

Elaborado por: Carrillo, J, 2020

1.2.3.2 *Objetivos de la auditoría de gestión*

Los objetivos de la auditoría de gestión son: (Lucra, 2012, pág. 2)

- **Control:** Orienta los esfuerzos en su aplicación para evaluar el comportamiento organizacional en relación con estándares establecidos.
- **Productividad:** Dirigen las acciones para optimizar el beneficio de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa establecida por la organización.
- **Organización:** Determinan que su curso apoye la definición de la competencia, funciones y procesos a través del manejo efectivo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.
- **Servicio:** Representan la manera en que se puede comprobar que la organización posee un proceso que la enlaza cualitativamente y cuantitativa con las expectativas y satisfacción de sus clientes.
- **Calidad:** Orientan que tienda a elevar los niveles de desempeño de la organización en todos sus contenidos y ámbitos- con el fin de producir bienes y servicios altamente competitivos.
- **Cambio:** Transforman en un instrumento que hace más transparente y receptiva a la organización (flexibilidad.)
- **Aprendizaje:** Permiten que se transforme en un mecanismo de aprendizaje institucional con el fin de que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejora.

1.2.3.3 Alcance de la auditoría de gestión

La auditoría de gestión puede ser efectuada en una función específica, un departamento o grupo de departamentos, una división o grupo de divisiones o de la empresa en su totalidad. Algunas auditorías abarcan una combinación de dos o más áreas y en cada una de ellas puede ser auditar al menos lo siguientes procesos (Cuellar, 2019):

- a) Auditoría de la gestión del sistema global de la empresa:
 - Evaluación de la posición competitiva
 - Evaluación de la estructura organizativa
 - Balance Social
 - Evaluación del proceso de la dirección estratégica
 - Evaluación de los cuadros directivos
- b) Auditoría de la gestión del sistema comercial:
 - Análisis de la estrategia comercial
 - Oferta de bienes y servicios
 - Sistema de distribución física
 - Política de precios
 - Función publicitaria
 - Función de ventas
 - Promoción de ventas
- c) Auditoría de la gestión del sistema financiero:
 - Capital de trabajo
 - Inversiones
 - Financiación a largo plazo
 - Planificación Financiera
 - Área internacional
- d) Auditoría de la gestión del sistema de producción:
 - Diseño del sistema
 - Programación de la producción
 - Control de calidad
 - Almacén e inventarios
 - Productividad técnica y económica
 - Diseño y desarrollo de productos
- e) Auditoría de la gestión del sistema de recursos humanos:
 - Productividad

- Clima laboral
 - Políticas de promoción e incentivos
 - Políticas de selección y formación
 - Diseño de tareas y puestos de trabajo
- f) Auditoría de la gestión de los sistemas administrativos:
- Análisis de proyectos y programas
 - Auditoría de la función de procesamiento de datos
 - Auditoría de procedimientos administrativos y formas de control interno en las áreas funcionales

1.2.3.4 *Elementos de la auditoría de gestión*

El Manual de la Auditoría de Gestión (2002) de la Contraloría General del Estado establece que:

El estado el estado requiere de planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implementación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas en donde su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión y sus resultados y la del auditor gubernamental que evalúa la gestión en cuanto a las 5 "E", estas son: Economía, Eficiencia, Eficacia, Ecología, Ética (p. 14-15)

1.2.3.5 *Herramientas de la Auditoría de gestión*

Equipo Multidisciplinario.

Para la ejecución de Auditorías de Gestión es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas, tales como: ingenieros, abogados, economistas, psicólogos, médicos, etc. (Contraloría General del Estado, 2001).

Auditores

Del equipo de auditores, se elige entre los más experimentados al Jefe de Equipo y al Auditor Supervisor, quienes serán los máximos responsables de la Auditoría.

Especialistas

Los profesionales especialistas en las diferentes disciplinas pueden formar parte de los equipos multidisciplinarios para el desarrollo de la auditoría, quienes deben de gozar de imparcialidad y

no solo participar en calidad de apoyo, sino que deben ser considerados un integrante más del equipo, cuya participación sea a tiempo completo y requerido.

1.2.3.6 Técnicas y procedimientos de la auditoría de gestión

La auditoría de gestión a fin de lograr sus objetivos, inevitablemente debe desarrollar ciertos procedimientos que a su vez demandan el uso de técnicas de carácter investigativo y que son aplicables a hechos o actividades que se encuentran dentro de los sistemas de gestión. Estos procedimientos permiten al auditor verificar de manera objetiva el cumplimiento de los requisitos establecidos a la vez que le facilita evidencia suficiente y competente para emitir su dictamen final. A continuación, se expone una descripción de dichas técnicas: (Vasquez; Pinargote, 2018, pág. 29).

Debe tenerse en cuenta que el uso de las técnicas va a la par que el uso de cada uno de los papeles de trabajo, para así lograr evidencias competentes:

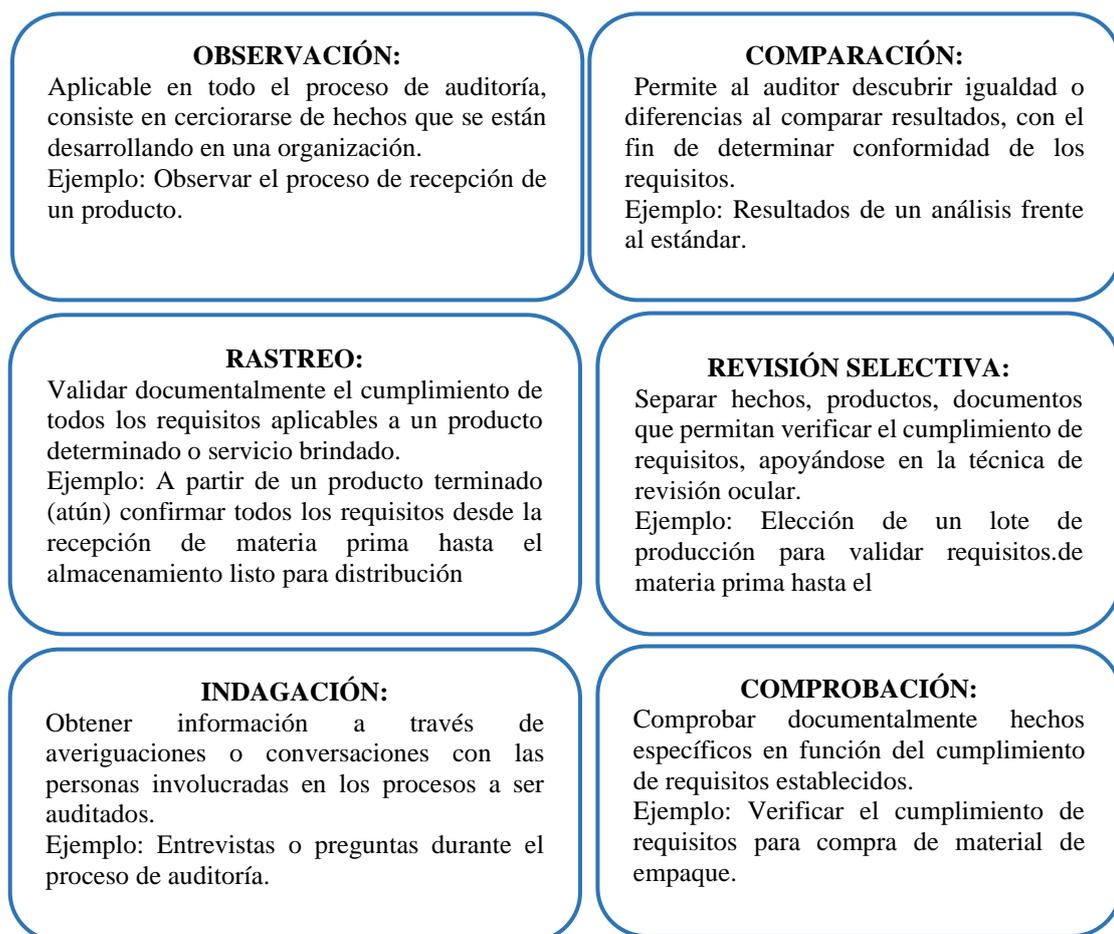


Figura 1-1: Técnicas para una auditoría de gestión:

Fuente: (Vasquez; Pinargote, 2018, pág. 29)

Elaborado por: La Autora

1.2.3.7 Fases de la auditoría de gestión

De conformidad con lo que establece la normativa de la Contralora General del Estado, las fases de una auditoría de gestión se basan en tres fases principales: planificación, ejecución y comunicación de resultados.

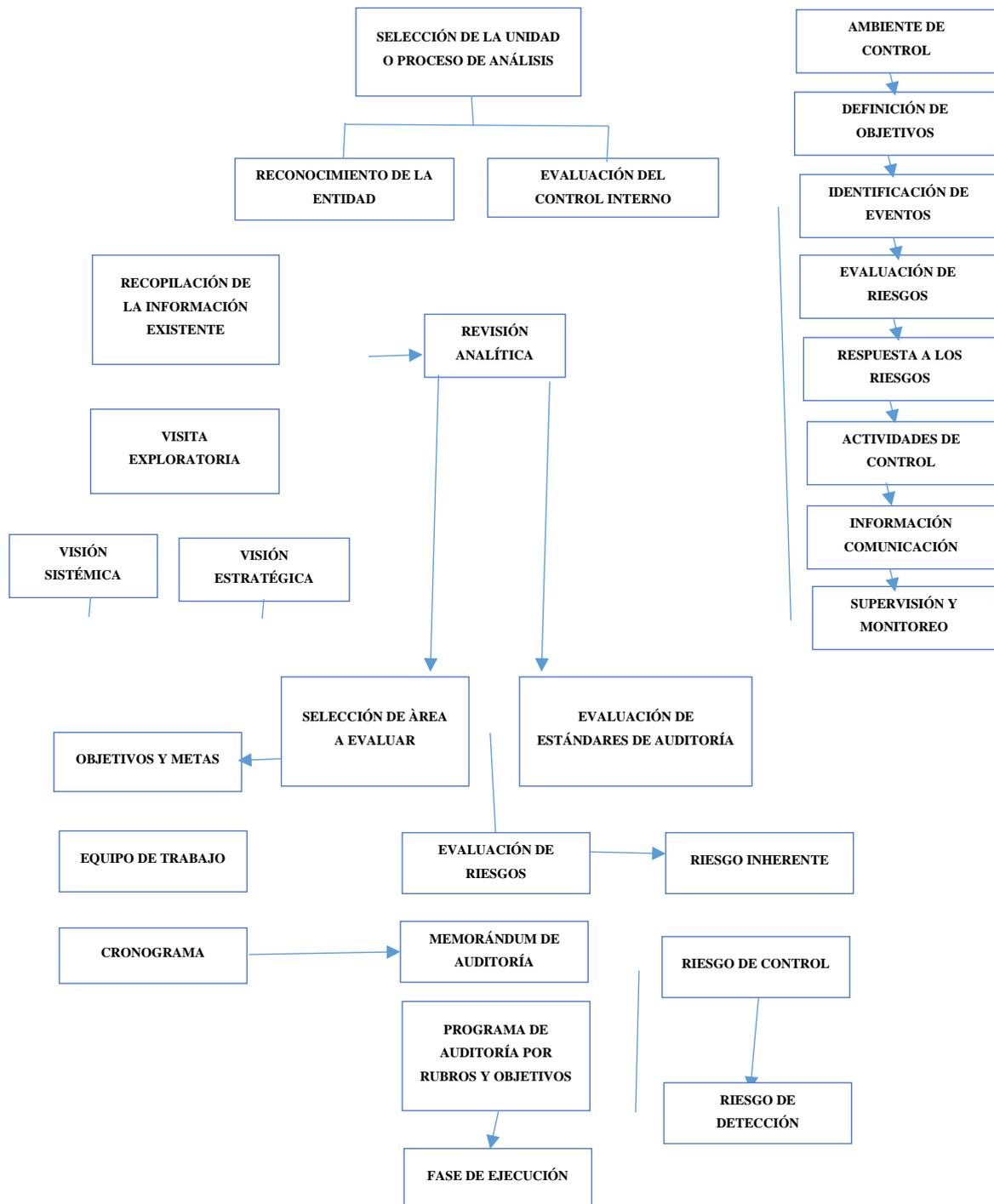


Gráfico 1-1: Planeación de auditoría de gestión

Fuente: (de Armas , 2008, pág. 24)

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

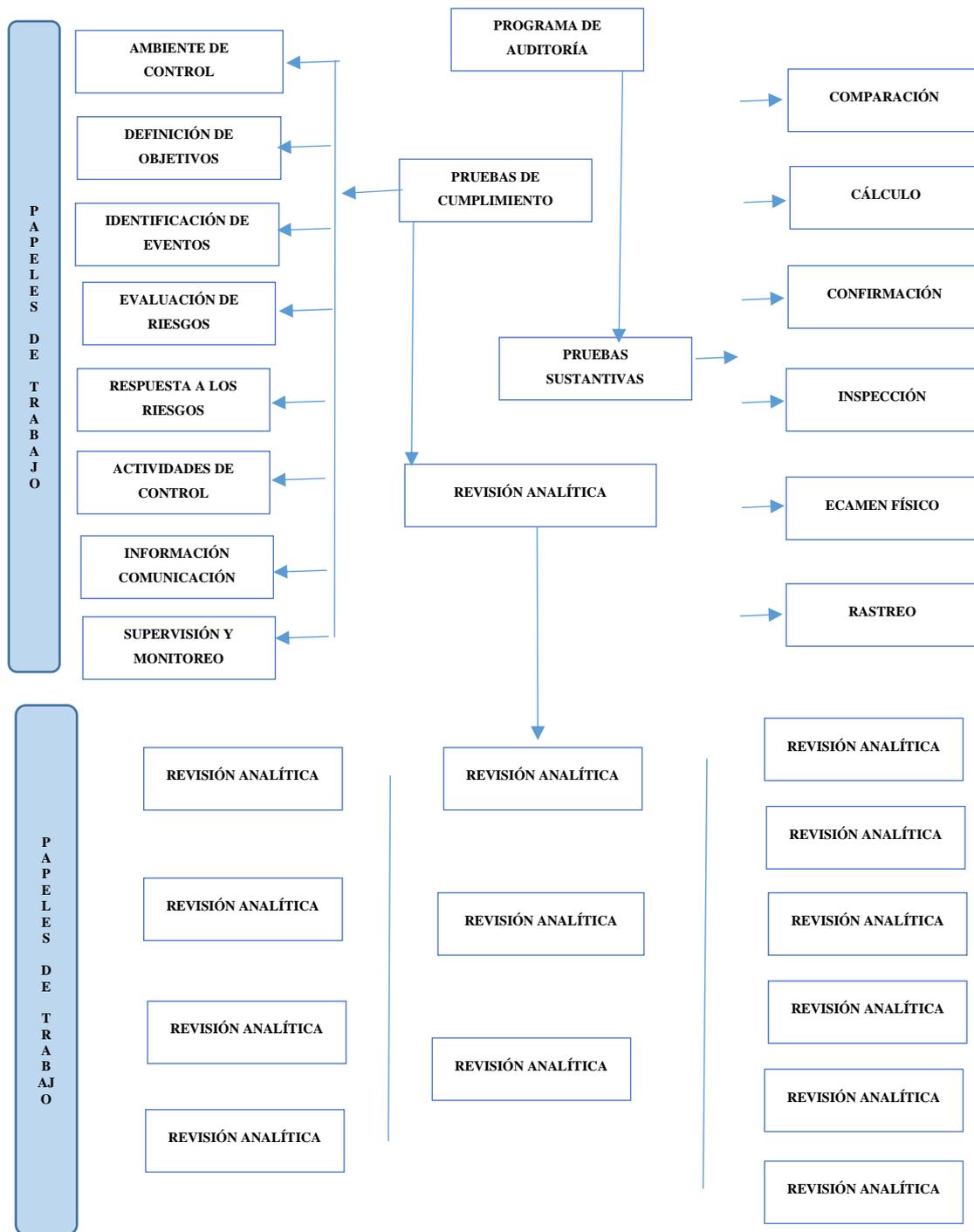


Gráfico 2-1: Planeación de auditoría de gestión

Fuente: (de Armas , 2008, pág. 35)

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

1.2.3.8 *Materialidad y riesgo*

(Arens, Elder, Beasley, 2017, págs. 231-248) La materialidad y el riesgo son conceptos fundamentales para la planeación de la auditoría y el diseño de su método. Por lo tanto, los auditores deben tener un conocimiento cabal de la aplicación de la materialidad.

Existen cinco pasos íntimamente relacionados en la aplicación de la materialidad. Éstos comienzan con el establecimiento de un criterio preliminar acerca de la materialidad y la asignación de esta estimación a los segmentos de la auditoría. Existe una relación estrecha entre materialidad y riesgo. Un buen auditor reconoce que los riesgos existen y los enfrenta de manera adecuada.

La mayoría de los riesgos que enfrentan los auditores son difíciles de medir y requieren atención para responder a ellos de forma apropiada, puesto que responder a estos riesgos de forma adecuada es fundamental para obtener una auditoría de alta calidad.

La principal forma en que los auditores se enfrentan a este riesgo al planear las evidencias de auditoría es a través de la aplicación del **modelo de riesgo**. Es esencial comprender por completo el modelo para tener una planeación de la auditoría eficaz

El modelo de riesgo de auditoría se utiliza principalmente para propósitos de planeación al decidir cuántas evidencias se han de acumular en cada ciclo. Por lo general, se expresa de la siguiente manera:

$$PDR = \frac{AAR}{IR \times CR}$$

$$IR \times CR$$

En donde:

PDR = riesgo planeado de detección

AAR = riesgo aceptable de auditoría

IR = riesgo inherente

CR = riesgo de control

Los auditores de las compañías públicas generalmente elegirán confiar en los controles debido a los exámenes requeridos a la eficacia de los controles internos sobre los estados financieros. Los auditores de compañías privadas y otras entidades pueden depender de los controles si éstos son

efectivos y si esto representa un costo efectivo para poder confiar en los controles basados en el modelo de riesgo de la auditoría; es decir, que el beneficio de la evidencia planeada reducida sea superior al costo de pruebas y la confiabilidad de los controles del cliente.

El **riesgo aceptable de auditoría** es una medida de la disponibilidad del auditor para aceptar que los la información contiene errores importantes después de que ha terminado la auditoría y que ha emitido una opinión sin salvedades. Cuando el auditor se decide por un riesgo menor de auditoría, ello significa que el auditor está más seguro de que la información *no* contiene errores importantes. Un riesgo cero implicaría certidumbre total y un riesgo de 100% una incertidumbre completa. La certeza total (riesgo cero) de la precisión de la información no es práctica en términos económicos. No debe olvidarse que el auditor no garantiza la ausencia total de errores importantes.

1.2.3.9 Riesgos de auditoría de gestión

“El riesgo de auditoría es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada” (Contraloría General del Estado, 2003, pág. 99)

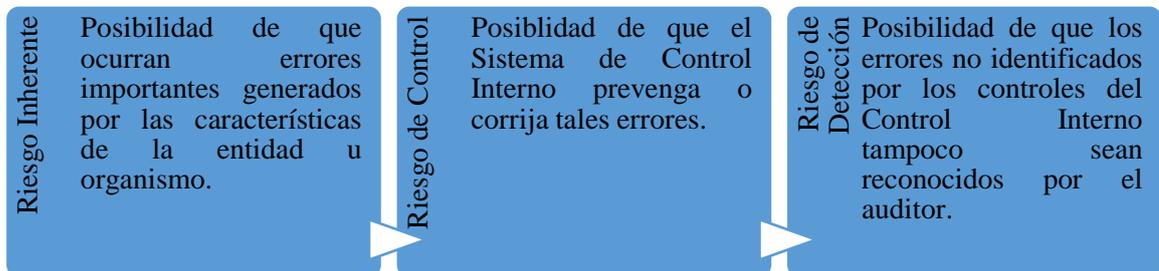


Figura 2-1: Componentes del riesgo de auditoría

Fuente: (Manual de Auditoría de Gestión, 2001, pág. 61)

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Para calificar los riesgos por componentes, se prepararán matrices que contengan entre otros aspectos los siguientes:

- Componente analizado
- Riesgos y su calificación
- Enfoque esperado de la auditoría
- Instrucción para la ejecución de la auditoría (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 24)

1.2.3.10 Evaluación del riesgo aceptable de auditoría

Los auditores deben decidir el riesgo aceptable de auditoría adecuado, de preferencia durante la planeación de la misma. En primer lugar, los auditores deciden el riesgo del compromiso para modificar el riesgo aceptable de auditoría.

El **riesgo del compromiso** es el riesgo de que el auditor o el despacho de auditoría sufra un daño debido a una relación con el cliente, aunque el informe de auditoría presentado al cliente fuese correcto. El riesgo del compromiso está estrechamente relacionado con el riesgo del negocio del cliente. Por ejemplo, si un cliente se declara en quiebra después de concluir una auditoría, la probabilidad de una demanda contra el despacho de contadores públicos es razonablemente alta aun cuando la calidad de la auditoría haya sido buena.

Existe una diferencia de opinión entre los auditores sobre si el riesgo empresarial debería considerarse en la planeación de la auditoría. Quienes se oponen a la modificación de las evidencias para el riesgo empresarial argumentan que los auditores no emiten sus opiniones de auditoría según diferentes niveles de certeza y, por lo tanto, el riesgo del compromiso no es un factor del que dependa la mayor o menor certidumbre del dictamen. Quienes están a favor, indican que es conveniente que los auditores acumulen evidencias adicionales, asignen más personal experimentado y revisen la auditoría con mayor cuidado en auditorías donde la exposición legal sea alta, siempre y cuando el nivel de certidumbre no esté por debajo de un nivel razonablemente alto cuando existe un riesgo de compromiso bajo.

Tabla 2-1: La auditoría de gestión frente a la auditoría financiera

FACTORES	MÉTODOS UTILIZADOS PARA EVALUAR EL RIESGO ACEPTABLE DE AUDITORÍA
Los usuarios externos confían en los estados financieros	<ul style="list-style-type: none">• Examinar los estados financieros, incluyendo las notas al pie• Leer las minutas de las juntas del consejo de directores para determinar los planes futuros• Examinar el formato 10K de una compañía que cotiza en la bolsa de valores• Analizar los planes de financiamiento con la administración

<p>Probabilidad de dificultades financieras</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los estados financieros para dificultades financieras utilizando razones y otros • procedimientos analíticos • Examinar los estados históricos y de flujo de efectivo proyectados para la naturaleza de las • entradas y salidas de efectivo
<p>Integridad de la administración</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar con los procedimientos estudiados en el capítulo 8 para la aceptación del • cliente y continuidad

Fuente: Auditoría, un enfoque integral. (Arens, Elder, Beasley, 2017, pág. 245)

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Cuando los auditores modifican las evidencias según el riesgo del compromiso, se hace mediante el control del riesgo aceptable de la auditoría. Los auditores creen que un riesgo aceptable de auditoría razonablemente bajo es siempre deseable, pero en algunas circunstancias se requiere un riesgo aún menor debido a los factores de riesgo del compromiso. Las investigaciones han indicado que varios factores afectan el riesgo del convenio y consiguientemente el riesgo aceptable de auditoría. Analizamos sólo tres: el grado en que los usuarios externos confían en los estados financieros, la posibilidad de que un cliente tenga dificultades financieras después de haber sido emitido el informe de auditoría y la integridad de la administración.

Evaluación del riesgo inherente

La inclusión del riesgo inherente en el modelo de riesgo de auditoría es uno de los conceptos más importantes de la auditoría. Implica que los auditores predicen en dónde son más o menos probables los errores en los segmentos de los estados financieros. Esta información afecta el monto total de la evidencia que se requiere que recabe el auditor e influye en la forma en que son distribuidos los esfuerzos del auditor para reunir evidencia entre los segmentos de la auditoría.

Al comienzo de una auditoría, no es mucho lo que puede hacerse en lo que respecta a cambiar el riesgo inherente. Más bien, el auditor debe *evaluar los factores* que constituyen el riesgo y *modificar la evidencia de la auditoría* para tomarlos en consideración. El auditor deberá considerar varios factores importantes cuando evalúe el riesgo inherente:

Naturaleza del negocio del cliente El riesgo inherente para ciertas cuentas se ve afectado por la naturaleza del negocio del cliente. Por ejemplo, existe una mayor probabilidad de inventario obsoleto para un fabricante de equipos electrónicos que para un fabricante de acero. El riesgo inherente tiene más probabilidades de variar de una empresa a otra para cuentas tales como inventarios, cuentas y préstamos por cobrar, propiedades, instalaciones y equipo. La naturaleza del negocio del cliente debe tener un efecto escaso o nulo en el riesgo inherente para cuentas tales como efectivo, documentos e hipotecas por pagar. La información conseguida al estudiar la industria y el negocio del cliente, y al evaluar su riesgo, tal y como se indicó en el capítulo 8 es útil para evaluar este factor.

Resultados de auditorías anteriores Los errores encontrados en las auditorías de años anteriores tienen una alta probabilidad de ocurrir nuevamente en la auditoría del año en curso. Ello se debe a que muchas clases de errores son sistemáticas por naturaleza y a menudo las empresas son lentas en hacer cambios para eliminarlos. Por lo tanto, un auditor sería negligente si no tomara en cuenta los resultados de la auditoría del año anterior durante el desarrollo del programa de auditoría del presente año. Por ejemplo, si el auditor encontró un número significativo de errores en los precios del inventario, quizá el riesgo inherente sea alto y se deberá examinar a mayor profundidad la auditoría actual a fin de determinar si la deficiencia en el sistema del cliente ha sido corregida. Sin embargo, si el auditor no ha encontrado errores en los años anteriores al realizar pruebas en un área de auditoría, la reducción en el riesgo inherente por parte del auditor está justificada, siempre y cuando no hayan ocurrido cambios en circunstancias relevantes.

El compromiso inicial contra compromiso repetido Los auditores obtiene experiencia y conocimientos referentes a la probabilidad de detectar errores después de examinar a un cliente durante varios años. La falta de resultados de auditoría de años anteriores ocasiona que muchos auditores establezcan un riesgo inherente mayor para auditorías iniciales que para auditorías repetidas en las que no se han encontrado errores importantes. La mayoría de los auditores establecen un riesgo inherente alto en el primer año de una auditoría y lo reducen en años subsecuentes a medida que ganan experiencia.

Partes relacionadas Las operaciones entre la compañía matriz y subsidiaria y las operaciones entre la administración y la entidad corporativa, son ejemplos de operaciones de partes relacionadas. Dado que estas operaciones se presentan entre dos partes relacionadas entre sí, que se tratan como compañías independientes, hay una gran probabilidad de que estén distorsionadas en los registros, lo que provoca un aumento del riesgo inherente.

Operaciones no rutinarias Las operaciones que son inusuales para el cliente tienen más probabilidades de estar registradas en forma incorrecta por el cliente que las operaciones rutinarias porque el cliente carece de experiencia para hacerlo. Entre los ejemplos se incluyen pérdidas por incendios, adquisiciones importantes de propiedades y convenios de arrendamiento. El conocimiento del negocio del cliente y el análisis de las actas de las juntas, son útiles para estar al tanto de las operaciones no rutinarias.

Criterio requerido para registrar adecuadamente los balances en cuentas y transacciones

Muchos balances de cuentas requieren cálculos y una gran cantidad de juicio administrativo. Entre los ejemplos tenemos reducciones de cuentas por pagar incobrables, inventario obsoleto, pasivos financieros por pagos de garantías y reservas de capital provenientes de préstamos bancarios para cubrir pérdidas.

De igual manera, las operaciones para reparaciones importantes o el reemplazo parcial de activos son ejemplos en los que se requiere buen juicio para registrar adecuadamente una información.

Constitución de la población Con frecuencia las partidas individuales que constituyen la población total a menudo afectan las expectativas del auditor de errores materiales. Por ejemplo, las cuentas por cobrar con atrasos significativos, serán calificadas por la mayoría de los auditores con un riesgo inherente más alto que cuando la mayor parte de las cuentas están al corriente. En las operaciones con compañías afiliadas, los montos que adeuden los funcionarios, los desembolsos pagaderos en efectivo y las cuentas por cobrar pendientes desde hace varios meses son ejemplos de situaciones que requieren un riesgo inherente mayor, y, por lo tanto, mayor investigación, porque generalmente existe mayor probabilidad de error para operaciones más normales.

El auditor debe evaluar la información que afecta el riesgo inherente y decidir el factor de riesgo inherente adecuado para cada ciclo, cada cuenta y, muchas veces, para cada objetivo de auditoría.

Algunos factores tales como la integridad de la administración, afectarán a muchos o quizá a todos los ciclos, en tanto que otros, como las operaciones no rutinarias afectarán sólo a cuentas u objetivos específicos de auditoría. Aunque la profesión no ha establecido criterios ni directrices para determinar el riesgo inherente, los autores de este libro de texto consideran que los auditores, por lo general, son conservadores al hacer tales evaluaciones. Por ejemplo, supongamos que en la auditoría del inventario el auditor observa que 1) se encontraron un gran número de errores en el año anterior y 2) la rotación del inventario se redujo en el presente año. Muchos auditores quizá

establezcan un riesgo inherente a un nivel relativamente alto (algunos utilizarían 100 por ciento) para cada objetivo de auditoría del inventario en esta situación.

Los auditores inician sus evaluaciones de riesgo inherente durante la fase de planificación, y actualizan las evaluaciones a lo largo de la auditoría. Una parte considerable del capítulo 8, se dedicó a la información que es pertinente para la evaluación del riesgo inherente durante la fase de planificación. Por ejemplo, el análisis de la obtención de conocimientos sobre la empresa e industria del cliente, la visita a la planta y oficinas del cliente y la identificación de partes relacionadas corresponden directamente a la evaluación del riesgo inherente. A medida que el auditor realiza varios exámenes en una auditoría, se obtiene información adicional que con frecuencia afecta la evaluación original.

Tanto el riesgo de control como el riesgo inherente se determinan comúnmente para cada ciclo, para cada cuenta y a menudo incluso para cada objetivo de auditoría, no para toda la auditoría, y tienen la posibilidad de variar de un ciclo a otro, de una cuenta a otra y de un objetivo a otro en la misma auditoría. Los controles internos pueden ser más eficaces para las cuentas relacionadas con el inventario que aquéllas relacionadas con los activos fijos. Por lo tanto, el riesgo de control será diferente para diferentes cuentas dependiendo de la eficacia de los controles. Los factores que afectan el riesgo inherente, tal y como la susceptibilidad de desfalco y la habitualidad de las operaciones, también difieren de una cuenta a otra. Por esa razón, es normal tener un riesgo inherente que varíe para diferentes cuentas en la misma auditoría a menos que exista algún factor preponderante de preocupación, como puede ser la integridad de la administración.

El riesgo aceptable de auditoría lo determina normalmente el auditor durante la planificación y permanece constante en cada ciclo importante y en cada cuenta. Por lo general, los auditores utilizan el mismo riesgo aceptable de auditoría para cada segmento, dado que los factores que afectan el riesgo aceptable de auditoría están relacionados con toda la auditoría y no con cuentas individuales. Por ejemplo, la medida en que se confía en los estados financieros para tomar decisiones generalmente está relacionada con los estados financieros globales y no con sólo una o dos cuentas.

Sin embargo, en algunos casos, un riesgo aceptable de auditoría *menor* podría ser más adecuado para una cuenta que para otras. En el ejemplo anterior, aunque el auditor decidió utilizar un riesgo medio aceptable de auditoría para la auditoría general, el auditor podría decidir reducir a bajo el riesgo aceptable de auditoría para el inventario si es que el inventario se utiliza como garantía para un préstamo a corto plazo.

Algunos auditores utilizan el mismo riesgo aceptable de auditoría para cada segmento como riesgo aceptable de auditoría general, en tanto que otros utilizan un riesgo aceptable superior de auditoría para cada segmento. La razón de esto es el efecto de las interacciones entre las diversas cuentas y operaciones que constituyen los estados financieros y la sinergia de varios exámenes. En otras palabras, si todos los segmentos individuales de la auditoría concluyen con un riesgo aceptable de auditoría de un nivel determinado, el auditor estará seguro de que el riesgo de auditoría para los estados financieros en general será bajo. Otros auditores utilizan el mismo riesgo aceptable de auditoría para segmentos como riesgo aceptable de auditoría general debido a las dificultades de medición.

1.2.4 Norma internacional de auditoría 315

Identificación y Evaluación de los Riesgos de Error Material Mediante el Entendimiento de la Entidad y su Entorno (AUDITOOL, 2017, pág. 30)

La norma internacional de auditoría 315 presenta la responsabilidad del auditor de identificar y evaluar los riesgos de error material, mediante en entendimiento de la entidad, su entorno y control interno. Este entendimiento es un proceso continuo y dinámico de obtención, actualización y análisis de información durante la auditoría, que permite planear la auditoría y evaluar los riesgos. La información obtenida puede servir como evidencia de auditoría.

Definiciones

Aseveraciones: Representación que la administración incorpora en los estados financieros, y que el auditor utiliza en la identificación y evaluación de los riesgos de error material.

Riesgo de negocio: Riesgo que resulta de acciones, eventos o circunstancias que puede afectar de manera adversa la capacidad de la entidad para cumplir sus objetivos y metas.

Control interno: Proceso diseñado e implementado por una entidad con el fin de brindar seguridad razonable sobre el logro de objetivos y metas de la entidad en la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones, y cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables. El control interno se diseña de acuerdo a la entidad, y brinda seguridad razonable más no absoluta, debido que pueden existir limitaciones que afectan el control.

Procedimientos de evaluación del riesgo: Procedimientos desarrollados por el auditor para lograr un claro entendimiento de la entidad, su entorno y control interno: lo que le permite

identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa debidos a fraude o error, a nivel de los estados financieros o aseveraciones.

Riesgo significativo: Riesgo de representación errónea de importancia relativa, que el auditor determina que requiere de consideración especial en el desarrollo de la auditoría. Se considerarán riesgos significativos aquellos relacionados con el riesgo de fraude, los cambios económicos y contables, las transacciones complejas, las transacciones significativas entre partes vinculadas, la información financiera con alto grado de subjetividad y las transacciones significativas realizadas fuera del curso normal de los negocios.

ISO 19011-2018 NORMA GUÍA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN (Vasquez; Pinargote, 2018, pág. 36)

La International Organization for Standardization con sus siglas en inglés ISO, estableció una Guía para definir las directrices para ejecutar Auditorías de Sistema de gestión, siendo esta la Norma ISO 19011 versión 2018.

El documento ISO 19011:2018 proporciona una guía para todos los tamaños y tipos de organizaciones y auditorías de diferentes alcances y escalas. La norma permite una guía para las auditorías internas (primera parte) y auditorías conducidas por organizaciones sobre sus proveedores externos y otras partes interesadas externas (segunda parte).

Establecimiento de objetivos del Programa de Auditoría

El cliente de Auditoría es quien debe definir los objetivos del Programa de Auditoría, para ello el auditor deberá mantener una reunión con la alta dirección con la finalidad de conocer las necesidades y qué busca como resultado, el mismo cliente debe permitir y garantizar que este se ejecute sin tropiezos.

Determinación y evaluación de riesgos y oportunidades del programa de auditoría

En toda entidad existen riesgos y oportunidades relacionadas con el contexto. Existen muchos factores que podría afectar un programa establecido, entre ellos están los recursos, la comunicación, la suficiencia de evidencias entre otros.

Establecimiento del Programa de Auditoría

1. Se deben establecer los roles y responsabilidades de las personas que gestionan el programa de auditoría. Esto va a permitir una coordinación de todas las actividades y un cumplimiento del Plan.
2. Competencia de lo (s) individuo (s) que gestiona (n) el programa de auditoría. Quien gestiona el programa de auditoría debe ser el jefe del Equipo, quien debe tener la competencia y experiencia necesaria para poder dirigir todo el proceso.
3. Establecer el alcance del Programa. El Auditor líder que gestiona el programa de Auditoría debe determinar el alcance, el mismo que va a depender de la estructura del auditado o sus actividades.
4. Determinar los recursos del programa de auditoría. Los recursos que se deben considerar para un programa de auditoría son: los recursos financieros, logística, disponibilidad de equipos, tecnologías, espacios físicos entre otros.

Implementación del Programa de Auditoría

1. Definir los objetivos, los cuales van hacer determinados en relación al logro de resultados. El alcance de auditoría se define en función de la amplitud de las actividades y procesos a ser auditados. Y los criterios que están definidos por políticas, procedimientos, requisitos entre otros.
2. Seleccionar y determinar los métodos y técnicas de Auditoría, el auditor selecciona los métodos y técnicas más adecuadas, algunos de estos hemos propuesto en las páginas 23 y 24.
3. Seleccionar los miembros del equipo auditor, que está definido por el nivel de competencia y conocimientos. Puede ser incorporado un equipo multidisciplinario.
4. Asignar la responsabilidad de una auditoría individual al líder del equipo de auditoría. El líder debe tener la responsabilidad total de una auditoría y para ello debe disponer de tiempo necesario para desarrollar la planificación que corresponda.
5. Gestionar los resultados del programa de auditoría, el auditor deberá garantizar que los resultados obtenidos estén relacionados en función de los objetivos y ser comunicados a la alta dirección para la toma de decisiones.

6. Administrar y mantener los registros del programa de auditoría. Todos los documentos y registros de auditoría deben ser guardados en físico o digital según corresponda, pues son documentos que demuestran el logro de los objetivos de la auditoría.

Seguimiento del programa de auditoría

El responsable del Programa de Auditoría debe garantizar durante todo el proceso de la auditoría que se cumple el cronograma, se logren objetivos, que el equipo asignado responda al nivel de competencia y responsabilidad y que la información sea suficiente y competente.

Revisión y mejora del programa de auditoría

Es necesario que el cliente y quien gestiona el programa de auditoría hagan las respectivas revisiones del programa de auditoría para verificar el cumplimiento de los objetivos.

De la revisión del programa de auditoría se pueden desprender varias alternativas de mejora del programa.

1.2.5 Realización de una auditoría

A continuación, se detalla una orientación de cómo preparar y llevar a cabo una auditoría: (Vasquez; Pinargote, 2018, pág. 40)

Iniciando la auditoría

a) *Establecer contacto con el auditado.* El líder del equipo debe mantener contacto inicial con el auditado, dentro de este proceso es importante la familiarización con la entidad a ser auditada.

b) *Determinación de la viabilidad de la auditoría.* Una auditoría es viable cuando se cuenta con el apoyo del auditado, información suficiente y competente y se asigna el tiempo y los recursos necesarios para ejecutar la auditoría.

Preparación de actividades de auditoría

a) *Realizar revisión de información documentada.* La información que se obtiene en el proceso del contacto con el auditado debe ser revisada en función de su utilidad.

b) *Planificación de auditoría.* Cualquier planificación incluyendo las de auditoría deben considerar los riesgos, en el caso de las auditorías de gestión el riesgo puede ser disminuido cuando el líder, y el equipo son personas de alto nivel de experiencia y competencia, se aplican todas las técnicas y métodos de auditoría para la comprobación de requisitos y existe una constante supervisión del proceso de la auditoría. La Planificación de la Auditoría debe ser flexible para que en los procesos de revisión en caso de ser necesario pueda ajustarse a la misma

c) *Asignación de trabajo al equipo de auditoría.* El líder del equipo debe asignar a cada miembro sus responsabilidades en función de sus competencias.

d) *Preparación de información documentada para auditoría.* En el proceso de planificación se debe definir el tipo de información a revisar, de la misma forma puede surgir nueva información obtenida en la ejecución del trabajo. Esta información debe reunir los requisitos de competencia y suficiencia y debe estar en salvaguarda permanente, hasta la finalización del proceso y/o en las normas determinadas en el tiempo de conservación de documentos por parte del auditor.

Realización de actividades de auditoría

En una auditoría pueden participar guías y observadores con la autorización del auditor y el auditado, pero no pueden influir ni interferir en el desarrollo de la auditoría. El guía proporcionado por la entidad debe apoyar en logística dentro del proceso.

a) *Realización de la reunión de apertura.* Consiste en la reunión del auditado y los jefes de las áreas y el equipo auditor, donde se presenta el programa de ejecución de auditoría y los acuerdos para el desarrollo de todas las actividades de auditorías planificadas. En este proceso se explica en forma muy detallada todo el proceso de auditoría el idioma, los canales de información, la comunicación entre el equipo auditor y auditado, el trato de hallazgo si son emergentes entre otros.

b) *Comunicación durante la auditoría.* La comunicación de auditoría será del equipo auditor con el líder de auditoría y del líder con el auditado, en este caso definida ya en la reunión de apertura.

c) *Disponibilidad y acceso a la información de auditoría.* En la reunión de apertura se deja claramente establecida la disponibilidad de información que debe fluir para la realización de la auditoría la misma que debe ser obtenida a través de la aplicación de diferentes métodos.

d) *Revisión de información documentada durante la realización de la auditoría.* Como técnica de auditoría de revisión documental es importante, ésta se revisa a fin de determinar la conformidad de los requisitos.

e) *Recopilación y verificación de información.* Esta se obtiene en función de los objetivos de auditoría durante el proceso, mucha información puede ser obtenida a través la técnica muestreo de auditoría.

f) *Generación de hallazgos de auditoría.* Toda la evidencia de auditoría al ser confrontada contra los criterios se puede determinar cómo hallazgo, esto pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría.

g) *Determinación de conclusiones de auditoría.* El equipo de auditoría debe revisar los hallazgos como una revisión final, preparar las conclusiones teniendo en cuenta la incertidumbre inherente al proceso, definir recomendaciones y el plan de seguimiento. Las conclusiones deben abordar el grado de conformidad con los criterios de auditoría, el grado de solidez del sistema de gestión, la mejora que debe ser realizada para mantener el sistema de gestión, el logro de los objetivos de auditoría entre otros.

h) *Realización de la reunión de clausura.* En esta reunión deben estar presente las personas que participaron en la reunión de apertura y responsables de procesos auditados. El jefe de equipo debe informar de los resultados y debe documentarse en acta el proceso, de existir opinión divergente en relación de los hallazgos debería resolverse en esta reunión, caso contrario se deberá dejar por escrito la situación dada.

Preparación y distribución del informe de auditoría

a) El líder del equipo de auditoría deberá informar sobre los resultados de auditoría de acuerdo con el programa de auditoría, este informe debe ser formal donde identificará en forma clara todo el proceso. Esta norma orienta el contenido del informe no obstante el auditor profesional puede presentarlo conforme su experiencia.

b) El informe debe ser distribuido a las personas pertinentes.

Realización del seguimiento de auditoría

De acuerdo a los resultados y dependiendo de los objetivos puede ocurrir la necesidad de correcciones o de acciones correctivas u oportunidades de mejoras, tales acciones deben ser cumplidas por el auditado de acuerdo a un cronograma y los plazos pactados.

Que es una conformidad

La conformidad es el cumplimiento de políticas, normativas, requisitos, procedimientos, entre otros, establecidos en un proceso dentro de un sistema de gestión; en otras palabras, es la afirmación de los hechos de una manera adecuada (Vasquez; Pinargote, 2018, pág. 44)

Que es una no conformidad

Una No Conformidad es el no cumplimiento de una política, normativa, procedimiento, (requisito) dentro de un sistema. (Requisito según la Norma ISO es una necesidad o expectativa establecida generalmente explícita u obligatoria) (Vasquez; Pinargote, 2018, pág. 44)

Documentación de una no conformidad

Para que una no conformidad se encuentre bien documentada es necesario considerar tres partes:

1. Que se haya determinado el hallazgo con evidencia identificada y con el carácter de suficiente y competente.
2. El requisito establecido dentro de un proceso en un sistema de gestión, contra el cual la no conformidad se detecta.
3. La descripción de la no conformidad.

Mejora Continua

Es un enfoque para la mejora de procesos operativos que se basa en la necesidad de revisar continuamente las operaciones de los problemas, la reducción de costos oportunidad, la racionalización, y otros factores que en conjunto permiten la optimización.

Se la entiende como todas las actividades dirigidas a optimizar los procesos que conlleven a una calidad dentro de un Sistema de Gestión aplicable para un producto proceso o servicio (Vasquez; Pinargote, 2018, pág. 45)

Evaluación del control interno

El auditor en esta etapa deberá evaluar y probar el grado de calidad del control interno que la entidad posee, con el propósito de determinar su confianza al momento de verificar los hallazgos y pruebas encontrados por la entidad, ya que las entidades implementan su sistema de control interno con un grado de confiabilidad y razonable.

- Eficiencia y eficacia de las entidades.
- Confiabilidad de información financiera.
- Cumplimiento de leyes y reglamentos.

Evaluación de la gestión basada en indicadores (de Armas , 2008, pág. 71)

Los indicadores pueden utilizarse indistintamente, para medir desde un proceso hasta una actividad. Lo básico es contar con la suficiente y confiable información. Con ello el auditor podrá entonces construir una base de indicadores, que le permitan hacer la interconexión de resultados y obtener una buena estimación del comportamiento organizacional.

Uso de indicadores

El uso de indicadores es una gran ayuda para el auditor porque contribuye a:

- Obtener información rápida del desempeño o evolución de actividades correlacionadas.
- Hacer comparaciones.
- Hacer estimaciones, basándose en información histórica y en la evolución del indicador.
- Visualizar con facilidad. Ya sea en su presentación numérica o gráfica, con un vistazo se puede observar el comportamiento de lo medido.

Para diseñar indicadores se debe conocer la respuesta de las siguientes preguntas:

1. ¿Qué se quiere medir?

Esta pregunta responde el nivel al que se desea llegar. *Es tener claridad de lo que se pretende abordar.*

2. **¿A qué nivel de profundidad se quiere arribar?**

Permite determinar la cantidad de indicadores o el nivel de correlación que se debe alcanzar. *¿Para qué medir lo que no se va a usar?*

3. **¿Con qué información se cuenta?**

Establece los límites o posibilidades de construcción de indicadores. *No se construyen indicadores de los que no se obtendrán resultados.*

4. **¿De dónde se obtendrá la información?**

Es un punto clave, pues la confiabilidad de la información y la rapidez con que se obtenga, son factores que tienen injerencia en el momento de hacer el análisis. *Si la información no es confiable o no se puede tener a tiempo, es algo que retrasa el ejercicio de la auditoría.*

Indicadores de gestión (de Armas , 2008, pág. 72)

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, es importante tener en cuenta los siguientes criterios:

Para el análisis, además de comparar el resultado con los rangos preestablecidos, se debe confrontar con períodos anteriores, con el fin de ver su evolución en el tiempo.

- Si se tienen datos de entidades que desarrollen la misma actividad los resultados deben ser verificados con ellos.
- Se deben interrelacionar los resultados de las áreas misionales de la entidad respecto a las de apoyo, observando si alguno está siendo afectado por falta de capacitación recursos u otras causas.
- Se precisa tener claros los factores internos y externos que puedan afectar los resultados.

Comenzar a trabajar con un sistema de indicadores para evaluar la gestión de una organización, sistema o actividad, implica la necesidad de entender y tener claridad en cada uno de los términos involucrados:

Indicador: Se define como indicador la relación entre variables cuantitativas o cualitativas que permite observar la situación y tendencia de cambios generados en el objeto o fenómeno observado, en relación con los objetivos y metas previstas y los impactos esperados.

Índice: Es la relación cuantitativa entre las metas planeadas, los objetivos, los estándares relacionados con los indicadores y los resultados logrados.

Dato: Información numérica de una característica, que no agrega valor.

Variable: Representación cuantitativa o cualitativa de una característica, la cual asumirá distintos valores que dependerán del momento de su observación, expresada con la unidad de medida apropiada a la respectiva característica.

Interpretación: Consiste en precisar cómo se leerá el resultado de lo que ha sido medido o expresado cuantitativamente. Así mismo, establece de qué manera podría ser graficado para su seguimiento.

Medición: Es determinar una cantidad comparándola con otra.

Indicadores medidores de la eficiencia (de Armas , 2008, pág. 80)

A los efectos de este tratado de auditoría de gestión hemos adoptado la definición dada por INTOSAI de *eficiencia* como: “la obtención de bienes y servicios, con un manejo racional de recursos”.

Por supuesto que consecuentemente con el enfoque adoptado para el análisis y la evaluación de la gestión a través del esquema: Acumulación-Inversión-Insumo-Proceso-Producto, la eficiencia la vemos vinculada al proceso de producción o de servicios de que se trate.

La eficiencia es una medida que lleva implícita una cualidad, vincula los resultados de la producción a los gastos que se requieren para lograrlos.

Por lo tanto, se impone definir determinados indicadores cuantitativos (denominados en nuestro esquema *producto*) que reflejen el volumen de la producción tanto física como en términos de valor.

Indicadores cuantitativos

Producción física: Es la producción física expresada en unidades físicas de bienes y servicios que se destina a satisfacer la demanda de los clientes y la de insumo de la propia entidad, excluyendo los productos en proceso.

Producción mercantil: Representa el valor de los productos y servicios producidos durante el período económico listos para ser vendidos.

Producción bruta: Está integrada por la producción mercantil más la variación de la producción en proceso.

Producción neta: Es la producción bruta menos el consumo material, los gastos de amortización y otros gastos monetarios.

Indicadores cualitativos

Costo por peso de producción bruta: Se obtiene dividiendo el costo de la producción bruta entre el valor de la producción mercantil (a precios de venta). Expresa el volumen de los gastos de producción.

Gastos materiales por peso de producción bruta: Se obtiene dividiendo el consumo material productivo (materias primas, materiales, combustible, energía etc.) sin amortización, entre la producción bruta. Expresa la cantidad de dinero por concepto de consumo material productivo se incorpora a cada peso de producción bruta

Gastos de salarios por peso de producción bruta: Se obtiene dividiendo el gasto de salarios entre la producción bruta. Expresa la cantidad de dinero por concepto de salario que se incorpora a cada peso de producción bruta.

Productividad del trabajo: Se obtiene dividiendo el valor de la producción bruta entre el promedio de trabajadores vinculados a la actividad. Caracteriza el grado de aprovechamiento de la fuerza de trabajo productiva.

Dotación de fondos: Se obtiene dividiendo el promedio de activos fijos tangibles entre el promedio de trabajadores vinculados a la actividad. Expresa la medida en que los trabajadores productivos están dotados de fondos básicos productivos para el desarrollo del proceso de producción.

El resultado de este indicador debe guardar proporción con el resultado del de productividad del trabajo.

Indicadores medidores de la eficacia (de Armas , 2008, pág. 81)

Según la definición dada por INTOSAI definimos *eficacia* como: “consecución de objetivos y metas acordes a la misión de la entidad y su visión estratégica” (de Armas , 2008, pág. 81)

Por lo tanto, los indicadores de eficacia relacionan las variables de productos, con las metas u objetivos de la organización y sucede que en este aspecto raramente existen indicadores que hayan sido concebidos y generalizados globalmente, como sucede con los indicadores de economía y de eficiencia, por lo tanto, los actuantes deberán diseñarlos en la mayoría de los casos.

La eficacia relaciona el resultado obtenido frente al cumplimiento de los programas, planes, metas o actividades establecidas en términos de cantidad, calidad y oportunidad.

Criterios a considerar:

- El cumplimiento de planes y programas por la entidad y compararlos frente a los determinados por los sectores y la política económica.
- Determinar los resultados obtenidos.
- Estos indicadores deben permitir la evaluación de la calidad de la planeación, programación y cumplimiento de metas.
- Tener en cuenta aspectos tales como oportunidad y cobertura.
- Es importante separar la incidencia de los aspectos internos de los externos que afectan el cumplimiento de metas y programas, debido a que los externos están fuera del alcance de la organización.

Con el fin de diseñar o aplicar indicadores que permitan la medición de la eficacia de una organización, es importante contar con la siguiente información:

- Planes y programas organizacionales.

- Planes y programas del sector.
- Recursos utilizados.
- Recursos planeados.
- Número de usuarios.
- Usuarios potenciales.
- Tiempos programados y utilizados en las diferentes actividades.

Para evaluar la gestión en términos de eficacia, es necesario que la organización cuente con un plan que establezca los objetivos, las metas y las actividades, así como los recursos previstos para cumplir con los mismos.

No obstante, lo antes dicho, brindamos algunos indicadores para apoyar la comprensión de los indicadores medidores de eficacia. Aunque reiteramos, lo que se requiere para analizar la eficacia se debe construir casuísticamente dadas circunstancias que se presenten a los actuantes.

Índice de cobertura: Se obtiene dividiendo el número de usuarios atendidos entre su número potencial. Expresa la relación de usuarios con los que se cuenta actualmente frente al potencial de personas.

Índice de cumplimiento en tiempo: Se obtiene dividiendo el tiempo ejecutado entre el programado. Expresa el nivel de cumplimiento tomando como referencia al tiempo.

Índice de cumplimiento de la utilización de recursos: Se obtiene dividiendo los recursos utilizados entre los planeados. Expresa el volumen de recursos utilizados frente a los planeados.

Índice de satisfacción del cliente: Se obtiene dividiendo la calidad obtenida entre la calidad programada. Expresa la satisfacción del cliente, frente al producto o servicio recibido. Es importante tener en cuenta que se debe examinar frente a especificaciones pactadas o mediante el uso de encuestas, pues involucra aspectos subjetivos.

Índice de cumplimiento de gastos ejecutados: Se obtiene dividiendo los gastos ejecutados entre los gastos programados. Expresa la relación de los gastos ejecutados frente a los presupuestados.

Índice de cumplimiento de metas: Se obtiene dividiendo las metas ejecutadas entre las programadas. Expresa la relación de metas cumplidas frente a las que se han determinado.

Promedio diario de capacidades instaladas: Se obtiene dividiendo la sumatoria de las capacidades instaladas todos los días del período que se establezca (puede ser una semana, un mes, etc.) entre los días objeto de análisis. Expresa la capacidad potencial de instalación de usuarios (en hoteles, hospitales, plazas disponibles en vehículos, plazas en equipos de recreación, etc.).

Promedio diario de estadía: Se obtiene dividiendo la sumatoria de las capacidades ocupadas todos los días del período que se establezca (puede ser una semana, un mes, etc.) entre los días objeto de análisis. Expresa la ocupación de las instalaciones por los usuarios (en hoteles, hospitales, plazas disponibles en vehículos, plazas en equipos de recreación, etc.).

Índice Ocupacional: Se obtiene dividiendo el promedio diario de estadía entre el promedio diario de capacidades instaladas. Expresa la relación de ocupación de las capacidades instaladas por los usuarios.

Atributos de los hallazgos

Criterio, causa y efecto (de Armas , 2008, pág. 89)

El auditor determina las observaciones de auditoría o hallazgos y evalúa su importancia. El desarrollo de los hallazgos por parte del auditor, comprende cuatro atributos básicos:

Condición (lo que es)

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

Criterio (lo que debe ser)

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

Como criterios típicos tenemos:

- Disposiciones por escrito (leyes, reglamentos, objetivos, políticas y metas, planes, manuales, directrices, procedimientos, acuerdos, circulares, y otros).
- Sentido común.

- Experiencia del auditor.
- Indicadores de gestión.
- Opiniones independientes de expertos.
- Prácticas comerciales prudentes.
- Instrucciones escritas.
- Experiencia administrativa.
- Prácticas generalmente observadas.

Causa (por qué sucede)

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

- Falta de capacitación.
- Falta de comunicación.
- Falta de conocimiento.
- Negligencia o descuido.
- Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o imprácticas.
- Consciente decisión o instrucción de desviarse de los criterios.
- Falta de recursos.
- Falta de buen juicio o sentido común.
- Falta de honestidad.
- Inadvertencia del problema.
- Inadvertencia de los beneficios potenciales.
- Falta de esfuerzo e interés suficientes.
- Falta de supervisión.
- Falta de voluntad para cambiar.
- Organización defectuosa o desactualizada.
- Falta de delegación de autoridad.
- Auditoría interna deficiente.
- Acentuada concentración de autoridad.

Efecto (la consecuencia)

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

Para el auditor es muy importante determinar los efectos, ya que le permiten persuadir a la administración de la necesidad de un cambio para alcanzar el criterio o meta. Es conveniente, que, siempre que sea posible, el auditor exprese en el informe los efectos cuantificados en dinero u otra unidad de medida.

Como efectos típicos tenemos los siguientes:

- Uso antieconómico o ineficiente de los recursos (humanos, materiales y financieros).
- Pérdida de ingresos potenciales.
- Incumplimiento de disposiciones normativas.
- Ineficiencia en el trabajo u operaciones.
- Gastos indebidos.
- Informes o registros poco útiles, poco significativos o inexactos.
- Control inadecuado de recursos o actividades.
- Inseguridad en el cumplimiento del trabajo.
- Desmotivación del personal.

Normas de auditoría generalmente aceptadas (Auditool, 2019)

Las normas de auditoría son medidas establecidas por la profesión y por la ley, que instauran la calidad, los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar en la auditoría. Las nuevas normas internacionales, resultado del Proyecto Claridad, el cual ha realizado una revisión sustancial de las normas para alcanzar una mayor claridad y ajustar la estructura de las mismas para facilitar su adecuación a diferentes países alrededor del mundo, están vigentes desde diciembre 15 de 2009, establecidas y aclaradas por la profesión contable en los Estados Unidos para el desarrollo de auditorías de estados financieros.

El proyecto comprende 36 normas de auditoría clarificadas y la norma de calidad (ISQC) que están organizadas en secciones separadas que permiten entender la norma completamente y que el auditor desarrolle la auditoría apropiadamente mejorando la credibilidad de la información

financiera y la calidad del trabajo de auditoría. Además, establecen los objetivos generales del auditor cuando conduce una auditoría de acuerdo a las normas internacionales de auditoría, y cada norma presenta un objetivo específico estableciendo la obligación del auditor en relación a dichos objetivos mediante la presentación de requisitos en cada norma. Buscando un mayor entendimiento y claridad las normas presentan introducción, objetivos, definiciones, requisitos, y material de aplicación y otro material explicativo.

A continuación, se presentan las normas internacionales de auditoría.

Principios y responsabilidades globales

NIA 200: Consideración de leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros

NIA 210: Acuerdo de los términos de los trabajos de Auditoría

NIA 220: Control de calidad para una auditoría de Estados financieros

NIA 230: Documentación de auditoría.

NIA 240: Responsabilidad del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.

NIA 250: Consideración de leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros.

NIA:260: Comunicación con los encargados del gobierno corporativo

NIA 265: Comunicación de deficiencias en el control interno a los encargados del gobierno corporativo y a la administración

Planificación, riesgos y respuestas:

NIA 300: Planeación de una auditoría de estados financieros

NIA 315: Identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el entendimiento de la entidad y su entorno.

NIA 320: Importancia relativa en la planeación y realización de una auditoría.

NIA 330: Respuestas del auditor a los riesgos evaluados.

NIA 402: Consideraciones de auditorías relativas a una entidad que usa una organización de servicios.

NIA 450: Evaluación de las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría

Evidencia de auditoría

NIA 500: Evidencia de auditoría

NIA 501: Evidencia de auditoría: consideraciones específicas para partidas seleccionadas

NIA 505: Confirmaciones externas

NIA 510: Trabajos iniciales de auditoría – Saldos iniciales

NIA 520: Procedimientos analíticos.

NIA 530: Muestreo de auditoría

NIA 540: Auditoría de estimaciones contables, incluyendo estimaciones contables del valor razonables y revelaciones relacionadas.

NIA 550: Partes relacionadas

NIA 560: Hechos posteriores

NIA 570: Negocio en marcha.

NIA 580: Declaraciones escritas.

Utilización del trabajo realizado por otros

NIA 600: Consideraciones especiales: Auditorías de estados financieros de grupo (incluido el trabajo de los auditores de los componentes).:

NIA 610: Uso del trabajo de auditores internos

NIA 620: Uso del trabajo de un experto

Conclusiones e Informe de Auditoría

NIA 700: Formación de una opinión e informe sobre estados financieros

NIA 705: Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente.

NIA 706: Párrafos de énfasis sobre asuntos y párrafos de "otros asuntos" en el informe del auditor independiente.

NIA 710: Información comparativa. Cifras correspondientes y estados financieros comparativos.

NIA 720: La responsabilidad del auditor en relación a otra información en documentos que contienen estados financieros auditados.

Consideraciones especiales

NIA 800: Consideraciones especiales: Auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con un marco para propósitos especiales.

NIA 805: Consideraciones especiales: Auditoría de un estado financiero individual y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero.

NIA 810: Compromisos para informar sobre estados financieros resumidos.

ICC 1 Control de calidad para firmas que realizan auditorías y revisiones de información financiera histórica y otros compromisos de seguridad y servicios relacionados.

1.2.6 Control interno.

La ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 9 manifiesta que “El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales”. (Contraloría General del Estado, 2002).

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control. (Contraloría General del Estado, 2009).

1.2.6.1 Componentes del control interno.

Las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos manifiesta que los componentes del control interno son:

Tabla 3-1: Componentes del Control Interno

COMPONENTE	GRUPO
Ambiente de Control	200
Evaluación de Riesgos	300
Actividades de Control	400
Información y Comunicación	500
Seguimiento	600

Fuente: (Normas de Control Interno, 2009).

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Ambientes de Control.

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados (Contraloría General del Estado, 2009).

Evaluación de Riesgo.

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. (...) La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos (Contraloría General del Estado, 2009).

Actividades de Control.

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad (Contraloría General del Estado, 2009).

Información y Comunicación.

“La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades” (Contraloría General del Estado, 2009).

Todas las entidades han de obtener la información relevante, de tipo operacional, financiera, cumplimiento que posibiliten la dirección y el control de la entidad, y de otro tipo, relacionada con las actividades y acontecimientos internos y externos; esta información a recoger debe ser de tal naturaleza que la dirección haya estimado relevante para la gestión de la entidad y debe llegar

a las personas que la necesiten en la forma y el plazo que permitan la realización de sus responsabilidades de control y de sus otras funciones. (Contraloría General del Estado, 2001).

Seguimiento.

Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud (Contraloría General del Estado, 2009).

1.2.6.2 Métodos de evaluación del control interno

Para realizar la evaluación del sistema de control interno se utilizan algunos métodos, los más reconocidos son:



Figura 3-1: Métodos de evaluación del control interno

Fuente: (Estupiñán Gaitán, 2006)

Elaborado por: Carrillo, J.2020

Método de Cuestionarios

Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable. Algunas preguntas probablemente no resultan aplicables; en ese caso se utilizan las letras -NA- no aplicable. En otros casos, la pregunta amerita un análisis más detallado; en este caso, se cumple la información (Estupiñán Gaitán, 2006).

a) Determinación del Nivel de Riesgo y de Confianza

Para poder determinar el nivel de confianza y riesgo en base a las respuestas contenidas en el cuestionario de evaluación del control interno se debe aplicar la siguiente fórmula:

$$NC = \frac{CT * 100}{PT}$$

En donde:

NC= Nivel de Confianza

CT= Confianza Total

PT= Ponderación Total

El resultado obtenido deberá ubicarse dentro de la siguiente tabla para establecer el nivel de confianza.

Tabla 4-1: Nivel de Confianza y Riesgo

Baja	Moderada	Alta	CONFIANZA
15% -50%	51% - 75%	76% - 95%	
Alto	Moderada	Baja	RIESGO

Fuente: (Cubero Abril T., Manual Especifico de Auditoría de Gestión, 2007)

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Nivel de Confianza y Riesgo

Método Narrativo o descriptivo

Según (Estupiñán Gaitán, 2006) el método narrativo es “la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios, y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema” (págs. 160-161).

Método de flujogramas

“Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas de la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades” (Estupiñán Gaitán, 2006, pág. 161).

Este método tiene algunas ventajas:

- Identificar la existencia o ausencia de controles financieros y operativos.
- Permitir al auditor apreciar en forma panorámica los distintos procedimientos que se combinan en el relevamiento.
- Identificar las desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo.

- Facilitar la presentación de recomendaciones y sugerencias a la gerencia de la empresa sobre asuntos financieros y operativos (Estupiñán Gaitán, 2006, pág. 162).

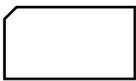
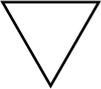
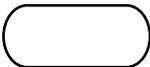
SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Proceso
	Decisión
	Documento
	Tarjeta Perforada
	Papel Perforado
	Archivo
	Desplaza un documento para explicar desviaciones del sistema
	Actualizar información
	Se toma información
	Documento (Cuando se va a distribuir los documentos)
	Conector
	Inicio o Fin

Figura 4-1: Simbología del Flujograma

Fuente: (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Elaborado por: Carrillo, J.2020

1.2.7 *Programas de auditoría*

El programa de auditoría es el documento formal que sirve como guía de procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada. Es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados y la extensión y oportunidad de su aplicación (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003, pág. 104).

Los programas de auditoría contendrán:

- Propósito de auditoría
- Las muestras que se han elegido para examinar
- Los procedimientos que se emplearán
- Las fuentes de información (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 30).

1.2.8 *Técnicas de auditoría*

Constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe (Cubero Abril T., Manual Específico de Auditoría de Gestión, 2009, pág. 107).

Las técnicas de auditoría más utilizadas son las siguientes:

Tabla 5-1: Técnicas de Auditoría

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
Ocular	Comparación Observación Rastreo
Verbal	Indagación Entrevista Encuesta
Escrita	Análisis Conciliación Confirmación Tabulación
Documental	Comprobación Cálculo Revisión Selectiva
Física	Inspección

Fuente: (Manual de Auditoría de Gestión, 2001, pág. 68)

1.2.9 Evidencia de auditoría

Los hallazgos que el auditor encuentre por medio de la aplicación de técnicas de auditoría deben estar fundamentados por medio de evidencias, las cuales “constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 66).

La evidencia de auditoría debe contener las siguientes características:

1.2.9.1 Suficiente

“Cuando los resultados de una o varias pruebas proporcionan una seguridad razonable para proyectarlos con un mínimo riesgo, al conjunto de actividades de este tipo” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 34)

1.2.9.2 Competente

“La evidencia debe ser válida y confiable, indagándose cuidadosamente si existen circunstancias que puedan afectar estas cualidades” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 34).

1.2.9.3 Pertinente

Es aquella que “se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 34).

1.2.10 Tipos de evidencia de auditoría

La evidencia constituye el respaldo de la auditoría y se clasifica de la siguiente manera:

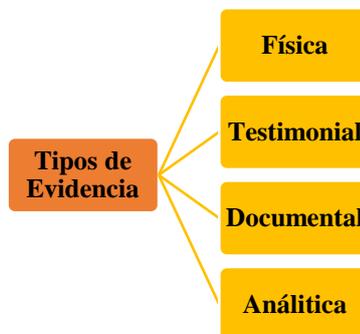


Figura 5-1: Tipos de evidencia

Fuente: (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003, págs. 113-114)

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

1.2.10.1 *Física.*

“Que se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes, documentos y registros. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorando, fotografías, gráficos, cuadros, muestreo, materiales, entre otras” (Contraloría General del Estado, 2003).

1.2.10.2 *Testimonial*

“Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el transcurso de la auditoría, con el fin de comprobar la autenticidad de los hechos” (Contraloría General del Estado, 2003).

1.2.10.3 *Documental*

“Consiste en la información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionada con su desempeño (internos), y aquellos que se originan fuera de la entidad (externos)” (Contraloría General del Estado, 2003).

1.2.10.4 *Analítica*

“Se obtiene al analizar o verificar la información, el juicio profesional del auditor acumulado a través de la experiencia, orienta y facilita el análisis” (Contraloría General del Estado, 2003).

1.2.11 *Papeles de trabajo*

Conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contiene los datos e información obtenida por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe (Santillana González, 2000, pág. 102).

Los papeles de trabajo son de propiedad de las unidades de auditoría de la Contraloría y deben cumplir con las siguientes características:

Prepararse de forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.

- Su contenido incluirá tan sólo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
- Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.

- Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 72)

Los papeles de trabajo deben ser custodiados durante 7 años y organizados en orden y de forma sistematizada en dos clases:



Figura 6-1: Clasificación de papeles de trabajo
Fuente: (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)
Elaborado por: Carrillo, J. 2020

1.2.11.1 *Archivo Permanente*

“Es dirigido a mantener la información general de carácter permanente como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos para futuros exámenes” (Contraloría General del Estado, 2003, pág. 121).

1.2.11.2 *Archivo corriente*

Se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un periodo. La cantidad de carpetas que forman parte de este archivo de un periodo dado, varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 74)

1.2.12 *Marcas de auditoría*

“Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido” (Contraloría General del Estado, 2001)

Las marcas al igual que los índices y referencias deber ser escritas con lápiz de color rojo y se registran en el lado derecho, existen marcas con significado uniforme que se detallan a continuación:

Tabla 6-1: Marcas de Auditoría

MARCA	SIGNIFICADO
√	Tomado de y/o chequeado con
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción rastreada
Σ	Comprobado sumas
Δ	Reejecución de cálculos
A	Verificación posterior
C	Circularizado
℄	Confirmado
N	No autorizado
∅	Inspección Física

Fuente: (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

1.2.13 *Índices o referencias*

Tiene la finalidad de facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios, así como sistematizar su ordenamiento. Normalmente se escribirá el índice en el ángulo superior derecho de cada hoja (Contraloría General del Estado, 2001)

Los índices en los papeles de trabajo pueden ser de tres tipos:

- Alfabéticos
- Numéricos
- Alfanuméricos

1.2.14 *Indicadores de gestión*

El Manual de la Auditoría de Gestión (2001) de la Contraloría General del Estado establece que:

Los indicadores son instrumentos que permiten medir, evaluar y comparar, cuantitativamente y oblicuamente las variables asociadas a las metas, en el tiempo, su propio comportamiento y su posición relativa de sus similares de otras realidades. Los indicadores de gestión pueden ser utilizados para evaluar la entidad como un todo y también respecto de todas las actividades que se ejecutan, para cualquier función, área o rubro que se quiera medir. (pág. 93)

Es la referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podría indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones (Contraloría General del Estado, 2001).

El uso de indicadores en la Auditoría, permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos.
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad). (Contraloría General del Estado, 2001).

El artículo 15 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2003) señala que:

Cada entidad del sector público deberá preparar sus indicadores de gestión de acuerdo a su misión y visión conforme las herramientas de planificación desarrolladas como parte del proceso administrativo.

La elaboración de los indicadores de gestión se sustentará con la información que guarde relación con el cumplimiento de los objetivos y las metas. Los indicadores de desempeño permitirán medir el grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los servidores públicos, en niveles de eficiencia, efectividad, economía e impacto en la comunidad, de acuerdo con la misión y visión y los objetivos y estrategias. (pág. 4)

Para construir los indicadores de gestión se debe seguir la siguiente metodología:

- Definición de la función o rubro que se requiere medir
- Definición del objetivo que se persigue con el indicador
- Determinación de la fuente de datos
- Análisis de la información
- Determinación de la periodicidad del medidor
- Identificación del receptor del informe de gestión
- Revisión de los indicadores
- Usuarios de la información fuente (Cubero Abril T., Manual Específico de Auditoría de Gestión, 2009, pág. 124).

Se debe tomar en cuenta lo siguiente:

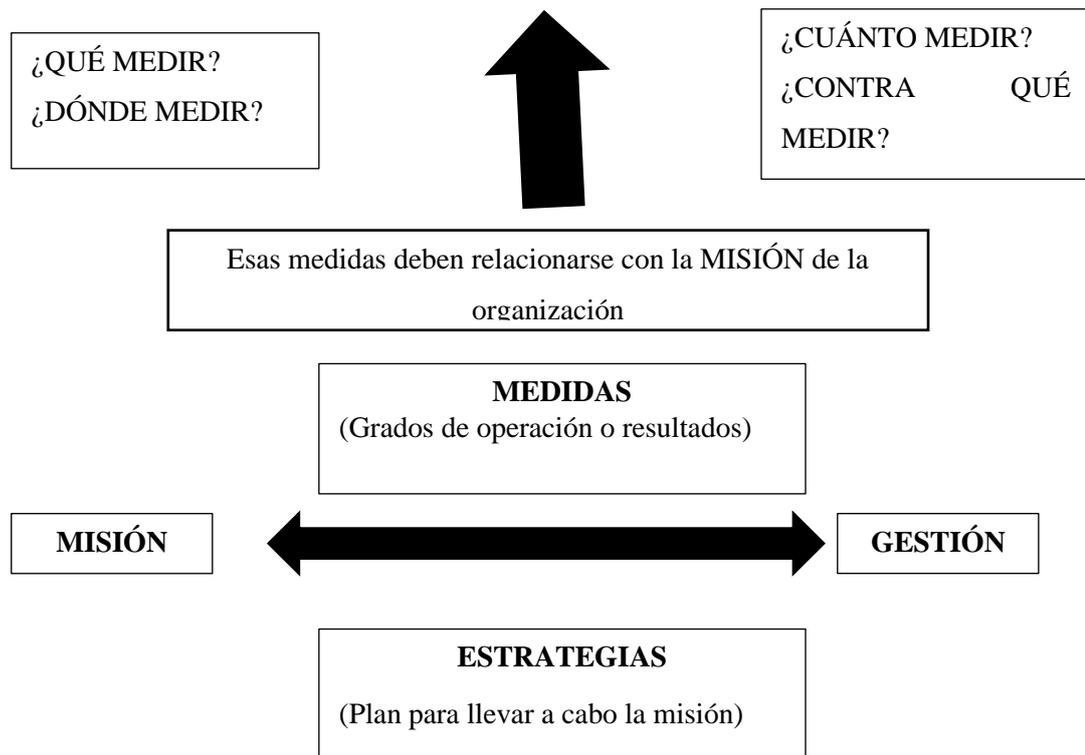


Figura 7-1: Medición de una actividad o proceso

Fuente: (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

1.2.15 Hallazgos de auditoría

El (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003) define a los hallazgos como “debilidades en el control interno detectadas por el auditor” (pág. 112).

“En la Auditoría de Gestión el término “hallazgo” se lo emplea para referirse a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría...” (Cubero Abril T., Manual Específico de Auditoría de Gestión, 2009, pág. 202).

1.2.15.1 Atributos del hallazgo de auditoría

Las debilidades encontradas deben ser desarrolladas utilizando buen juicio y criterio del auditor debiendo identificar al menos los siguientes elementos:

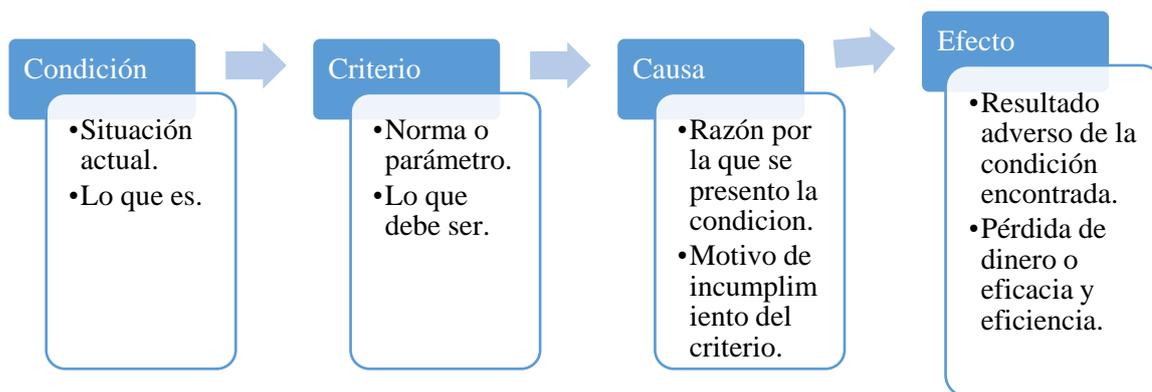


Figura 8-1: Atributos del Hallazgo

Fuente: (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003)

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

1.2.16 Comunicación de resultados

Esta fase se cumple durante todo el proceso de la auditoría, ya que los auditores deben mantenerse en constante comunicación con los servidores de la entidad para comunicarles las deficiencias o hallazgos encontrados dándoles la oportunidad de presentar pruebas verbales o documentales.

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también tiene discrepancia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada (Contraloría General del Estado, 2001).

a) Actividades

- Redacción del informe de Auditoría.
- Comunicación y lectura del borrador del informe con los responsables y funcionarios de la entidad para reforzar y perfeccionar los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

b) Productos

- Informe de Auditoría.
- Síntesis del informe.
- Memorando de antecedentes (Contraloría General del Estado, 2001).

1.2.17 Informe de auditoría

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor gubernamental en el cual se presentan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos, y en el caso de auditoría financiera, el correspondiente dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo (Contraloría General del Estado, 2003, pág. 133).



Figura 9-1: Contenido del Informe de Auditoría.

Fuente: (Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, 2002).

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

1.2.17.1 Comentario

“Es la descripción narrativa de los hallazgos o aspectos trascendentales encontrados durante su examen, debiendo contener en forma lógica y clara los asuntos de importancia ya que constituyen la base para una o más conclusiones y recomendaciones” (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003, pág. 136).

1.2.17.2 Conclusiones

Se elaboran en relación con los objetivos de la auditoría. Tanto los resultados o hallazgos, como las conclusiones preliminares, deben estar aprobados con la evidencia acumulada y discutidos para conseguir valiosos datos, de esta forma se validará la corrección de las desviaciones encontradas (Cubero Abril T., Manual Específico de Auditoría de Gestión, 2009, pág. 224).

1.2.17.3 Recomendaciones

Contribuirán a presentar soluciones reales para resolver los problemas o desviaciones identificadas en las actividades u operaciones auditadas. Las recomendaciones estarán dirigidas a la autoridad responsable de implantarlas a fin de asegurar su cumplimiento. Sin embargo, corresponde al titular de la entidad adoptar las medidas pertinentes para implantar la totalidad de las recomendaciones (Contraloría General del Estado, 2002).

El informe de auditoría debe ser preparado y presentado con ciertos requisitos, características y cualidades que permitan alcanzar los objetivos de comunicación de resultados y un trabajo preciso y perfecto que merezca la lectura de los funcionarios de la entidad.

A continuación, se presentan las cualidades del informe de auditoría

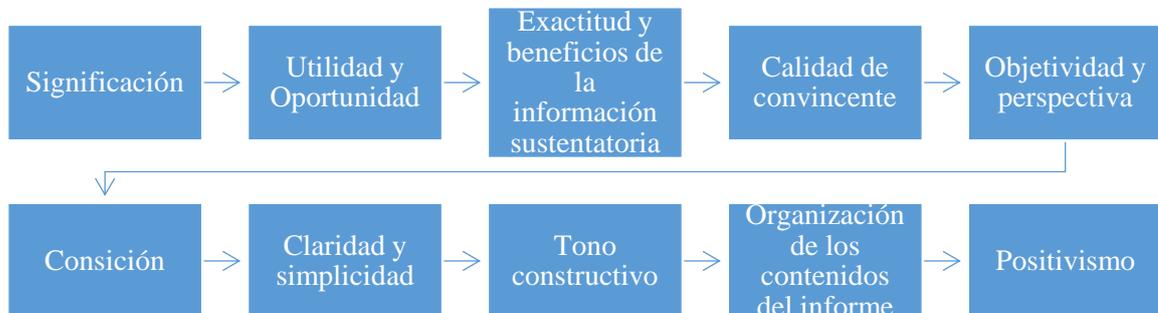


Figura 10-1: Cualidades del Informe de Auditoría

Fuente: (Manual Específico de Auditoría de Gestión, 2009, pág. 221)

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

1.2.18 Base legal

Según la Constitución de la República del Ecuador en su *título V Organización Territorial del Estado* estipula que:

Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales (Lexis, 2018 p. 125).

Art. 240.- Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias (Lexis, 2018 p. 126)

Art. 267.- Los gobiernos parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley:

1. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos (Lexis, 2018 p. 134).

Según el Ministerio de Finanzas establece lo relacionado al presupuesto de los GADs Parroquial:

Ámbito de aplicación

Las normas técnicas presupuestarias rigen para las instituciones del Sector Público no Financiero y su aplicación es de carácter obligatorio. En todo lo que no se especifique expresamente, que se refiere a las empresas y organismos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se entenderá que su aplicación se circunscribe al ámbito de las instituciones que conforman el PGE (Finanzas, 2018 p. 8).

Organización de los presupuestos del sector público no financiero

Los presupuestos del sector público no financiero se distinguirán en los siguientes grupos:

- Presupuesto General del Estado
- Presupuestos de las Entidades de la Seguridad Social
- Presupuestos de las Empresas Públicas

Presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (Finanzas, 2018 p. 8).

Principios presupuestarios

Los presupuestos públicos se regirán bajo los siguientes principios.

Universalidad: Los presupuestos contendrán la totalidad de los ingresos y gastos, no será posible

compensación entre ingresos y gastos de manera previa a su inclusión en el presupuesto.

Unidad: El conjunto de ingresos y gastos debe contemplarse en un solo presupuesto bajo un esquema estandarizado; no podrán abrirse presupuestos especiales ni extraordinarios.

Programación: Las asignaciones que se incorporen en los presupuestos deberán responder a los requerimientos de recursos identificados para conseguir los objetivos y metas que se programen en el horizonte anual y plurianual.

Equilibrio y estabilidad: El presupuesto será consistente con las metas anuales de déficit/superávit fiscal bajo un contexto de estabilidad presupuestaria en el mediano plazo.

Plurianualidad: El presupuesto anual se elaborará en el marco de un escenario plurianual coherente con las metas fiscales de equilibrio y sostenibilidad fiscal de mediano plazo.

Eficiencia: La asignación y utilización de los recursos del presupuesto se hará en términos de la producción de bienes y servicios públicos al menor costo posible para una determinada característica y calidad de los mismos.

Eficacia: El presupuesto contribuirá a la consecución de las metas y resultados definidos en los programas contenidos en el mismo.

Transparencia: El presupuesto se expondrá con claridad de forma que pueda ser entendible a todo nivel de la organización del Estado y la sociedad y será objeto permanente de informes públicos sobre los resultados de su ejecución.

Flexibilidad: El presupuesto será un instrumento flexible en cuanto sea susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos para la consecución de los objetivos y metas de la programación.

Especificación: El presupuesto establecerá claramente las fuentes de los ingresos y la finalidad específica a la que deben destinarse; en consecuencia, impone la limitación que no permite gastar más allá del techo asignado y en propósitos distintos de los contemplados en el mismo.

Legalidad: En todas las fases del ciclo presupuestario los ciudadanos y los poderes públicos deben tener presentes y someterse a las disposiciones del marco jurídico vigente.

Integralidad: Entre todos los componentes del SINFÍN y entre todos los componentes presupuestarios debe haber un enfoque global y completo, que comprenda todos los vínculos en y entre la formulación y la ejecución; multidisciplinario.

Sostenibilidad: El presupuesto debe contar con los ingresos permanentes seguros y estables en el mediano y largo plazos, que permitan generar equilibrios o superávit como resultado de la gestión (Finanzas, 2018 pp. 9-10).

El Plan Operativo Anual según el Reglamento que regulla la gestion del P. Particativo Comunitario del GAD Parroquial de Santa Ana.

Art. 1.- El Plan Operativo Anual es una herramienta gerencial que permite al Gobierno Parroquial, avanzar en su institucionalidad e imagen, es producto de un proceso participativo entre el Gobierno Parroquial y las Comunidades, que permite planificar, organizar y dirigir las actividades desde corto plazo, estableciendo el presupuesto necesario para su ejecución. El Plan Operativo Anual supone el consolidado de todas las acciones, productos, programas y proyectos que están previstos ejecutarse en el respectivo año fiscal, cuenta con la respectiva información de metas anuales y el cronograma de ejecución (CONGOPE, 2017 p. 3).

El ciclo presupuestario del Estado comprende un inicio y fin, según lo establece la Dirección de Comunicación Social y tiene varias etapas que son:

Programación: En donde se especifican los objetivos y metas señalados en la planificación del Estado, aquí las entidades definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto.

Formulación: La subsecretaría del MF recoge los requerimientos de las instituciones comprendidas en el PGE, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de la planificación.

Aprobación: El poder Ejecutivo elabora la proforma presupuestaria y envía a la asamblea para su aprobación.

Ejecución: Las entidades ponen en práctica lo establecido en el presupuesto, es decir que cumplen con los recursos aprobados.

Evaluación y Seguimiento: Se toma en cuenta estas denominaciones; presupuesto inicial, modificado, comprometido, devengado y pagado. Es la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos.

Clausura y Liquidación: Se cierra el ciclo automáticamente el 31 de diciembre de cada año, es decir que, después de esta fecha ninguna entidad puede hacer compromisos (Finanzas M. d., sf pp. 1-10).

Con el propósito de asegurar la correcta y eficiente administración de los recursos y bienes de las entidades y organismos del sector público ecuatoriano, en el año 2002, la Contraloría General del Estado emitió las Normas de Control Interno, que constituyen lineamientos orientados al cumplimiento de dichos objetivos.

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

2.1 Enfoque de investigación

Para desarrollar el presente trabajo de investigación es importante partir desde dos perspectivas de investigación, el enfoque cuantitativo y el enfoque cualitativo, los mismos que buscan la producción del conocimiento a través de un modelo estructurado y sistemático de observación, descripción y análisis de problemas a fin de poder plantear sugerencias para lograr soluciones a diversas problemáticas.

En el caso de esta investigación se ha empleado el enfoque cualitativo puesto que parte de lo particular a lo general para efectuar un análisis no estadístico de datos de manera subjetiva e inductiva para efectuar evaluaciones y presentar sugerencias de mejora.

2.2 Nivel de investigación

Para el presente caso la investigación se ubica en el nivel de investigación descriptiva, toda vez que su desarrollo permitió describir los fenómenos circunstanciales que han originado los resultados alcanzados y responder a la interrogante de ¿Cuál es la realidad de la Junta Parroquial de Teniente Hugo Ortiz y plantear alternativas de solución?

2.3 Diseño de investigación

Como se menciona anteriormente, el enfoque de la presente investigación es cualitativo puesto que a partir del análisis de la realidad de la Junta Parroquial de Teniente Hugo Ortiz se identificaron las causas y efectos de las decisiones tomadas por sus directivos y propone mecanismos de mejora.

La investigación además tiene un diseño transaccional descriptivo pues al analizar el estado actual de los procesos y compararlos con lo que determinan las normas de gestión pública se determinó el nivel de cumplimiento de la planificación anual durante el período auditado.

2.3.1 *Según las intervenciones en el trabajo de campo*

La intervención del trabajo de campo se formuló a partir de entrevistas al personal responsable de la gestión de la Junta Parroquial, las mismas que estuvieron encaminadas a conocer la realidad de cada uno de los procesos desarrollados para cumplir con sus funciones; además se formuló el análisis del Sistema de Control Interno que permitió establecer el conocimiento de la normativa y el cumplimiento de la misma por cada uno de los funcionarios.

De la misma manera fue necesario acudir entre tres a cuatro veces a determinados funcionarios a fin de obtener información documentada del cumplimiento de la normativa que rige a la entidad en cada uno de sus procesos, lo que facilitó analizar las relaciones de causa y efecto más relevantes e influyentes en el desempeño institucional.

Una vez analizadas las razones de causa y efecto, se pudo definir propuestas de mejora que se presentan a las autoridades de la Junta Parroquial de la Junta Parroquial de Teniente Hugo Ortiz en el informe final de auditoría.

2.4 Tipo de estudio

Dadas las características de la presente investigación, por su finalidad la misma es de tipo **descriptivo** puesto que partiendo de la información obtenida se ha buscado describir la incidencia que tienen cada uno de los procesos analizados en la eficiencia y eficacia con que se administran los recursos de la Junta Parroquial de Teniente Hugo Ortiz, para a partir de ello presentar sugerencias de mejora a sus autoridades.

2.5 Población y planificación, selección y cálculo del tamaño de la muestra

2.5.1 *Población*

Para este estudio, la población a ser tomada en cuenta es el personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural de Teniente Hugo Ortiz, es decir 9 personas.

Tabla 1-2: Funcionarios del GADPR Teniente Hugo Ortiz

NOMBRES	CARGO
Willian Hernán Aguirre Freire	PRESIDENTE
Wilfrido Aníbal Arce Méndez	VICEPRESIDENTE
Carlos Abelardo Chiguango	VOCAL
María Isabel Rosero Real	VOCAL
Lic. Piedad Gonzalina Caiza	TÉCNICO
Ing. Cristian Robles	TÉCNICO
Sra. Marcia Cristina Abal Urrutia	SERVICIOS VARIOS
Magdalena Fabiola Villafuerte Camino	SECRETARIA-TESORERA

Fuente: GADPR Teniente Hugo Ortiz

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

2.5.2 Muestra

Debido a que la población de nuestro estudio es pequeña, la muestra será el mismo valor de la población, es decir la muestra es 8.

2.6 Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

2.6.1 Métodos de investigación

Según el tipo de estudio que se va a realizar en este trabajo, se utilizará los siguientes métodos:

2.6.1.1 Deductivo

Este método es una estrategia de razonamiento empleada para deducir conclusiones lógicas a partir de una serie de premisas o principios. En este sentido, es un proceso de pensamiento que va de lo general (leyes o principios) a lo particular (fenómenos o hechos concretos).

2.6.1.2 Inductivo

El método inductivo es aquel método científico que obtiene conclusiones generales a partir de premisas particulares. Se trata del método científico más usual, en el que pueden distinguirse cuatro pasos esenciales: la observación de los hechos para su registro; la clasificación y el estudio de estos hechos; la derivación inductiva que parte de los hechos y permite llegar a una generalización; y la contrastación.

2.6.1.3 Analítico

Es aquel método de investigación que consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos.

El análisis es la observación y examen de un hecho en particular. Es necesario conocer la naturaleza del fenómeno y objeto que se estudia para comprender su esencia. Este método nos permite conocer más del objeto de estudio, con lo cual se puede: explicar, hacer analogías, comprender mejor su comportamiento y establecer nuevas teorías.

2.6.2 *Técnicas e instrumentos*

2.6.2.1 *Observación*

La observación directa cada día cobra mayor credibilidad y su uso tiende a generalizarse, porque permite obtener información directa y confiable, siempre y cuando se haga mediante un procedimiento sistematizado y muy controlado, para lo cual hoy están utilizándose medios audiovisuales muy completos, especialmente en estudios del comportamiento de la persona en un sitio de trabajo.

2.6.2.2 *Encuestas*

Es una de las técnicas de recolección de información más usadas, a pesar de que cada vez pierde mayor credibilidad por el sesgo de las personas encuestadas. La encuesta se fundamenta en un cuestionario o conjunto de preguntas que se preparan con el propósito de obtener información de las personas.

2.6.2.3 *Entrevistas*

Es una técnica orientada a establecer contactos directos con las personas que se consideren fuente de la información. A diferencia de la encuesta, que se ciñe a un cuestionario, la entrevista, si bien puede soportarse en un cuestionario muy flexible, tiene como propósito de tener información más espontánea y abierta, durante la misma, puede profundizarse la información de interés para el estudio.

2.6.2.4 *Análisis de Documentos*

Es una técnica basada en fichas bibliográficas que tiene como propósito de analizar material impreso. Se usa en la elaboración del marco teórico del estudio. Para una investigación de calidad, se sugiere utilizar simultáneamente dos o más técnicas de recolección de información, con el propósito de contratar y complementar los datos.

CAPÍTULO III

3. MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

3.1 Análisis de resultados

Encuestas aplicadas al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Teniente Hugo Ortiz

1.- ¿Existen programas de capacitación para el personal?

Tabla 1-3: Programas de capacitación al personal

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	5	63%
No	3	38%
Total	8	100%

Fuente: Encuesta - Personal GAD Parroquial THO.

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

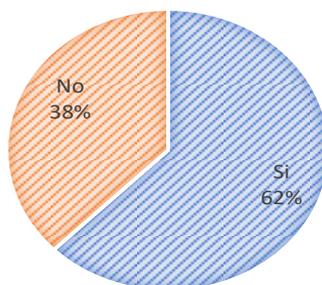


Gráfico 1-3: Programas de Capacitación al Personal

Fuente: Muestra de la investigación

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Interpretación:

De los 8 trabajadores el 63% afirmaron que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial sí existen programas de capacitación y el 38% mencionaron que no.

2.- ¿Según su apreciación las actividades que realiza la institución mantienen un eficiente control interno?

Tabla 2-3: Las actividades que realiza la institución mantienen un eficiente control

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	6	75%
No	2	25%
Total	8	100%

Fuente: Encuesta - Personal GAD Parroquial THO.
Elaborado por: Carrillo, J. 2020

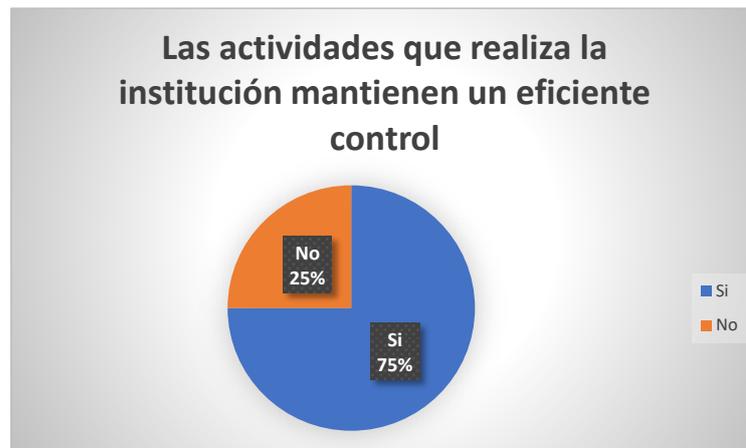


Gráfico 2-3: Las actividades que realiza la institución mantienen un eficiente control

Fuente: Muestra de la investigación
Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Interpretación

De los 8 encuestados el 75% creen que las actividades que realiza la institución mantienen un eficiente control interno y solo el 25% mencionaron que no.

3.- ¿Se ha realizado una auditoría de gestión anteriormente en la institución?

Tabla 3-3: Conoce si se han realizado una auditoría de gestión en la institución

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	2	25%
No	6	75%
Total	8	100%

Fuente: Encuesta - Personal GAD Parroquial THO.

Elaborado por: Carrillo, J. 2020



Gráfico 3-3: Conoce si se han realizado auditoría de gestión en la institución

Fuente: Muestra de la investigación

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Interpretación

Las respuestas obtenidas muestran que el 25% que corresponde a los 8 encuestados manifestaron que, si se han realizado auditorías de gestión, mientras que el 75% que representa a 6 encuestados respondieron que no.

4.- ¿Conoce el personal los objetivos de la institución?

Tabla 4-3: El personal conoce los objetivos de la institución

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	7	88%
No	1	13%
Total	8	100%

Fuente: Encuesta - Personal GAD Parroquial THO.

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

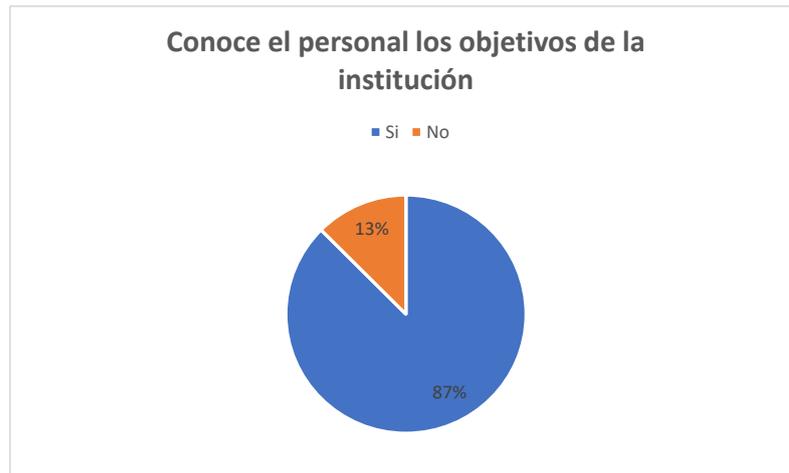


Gráfico 4-3: El personal conoce los objetivos de la institución

Fuente: Muestra de la investigación

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Interpretación

El 87% del total de los encuestados, es decir 8 trabajadores tiene conocimiento de los objetivos del GAD mientras que el 13% indicó no conocer.

5.- ¿Existen políticas establecidas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Teniente Hugo Ortiz?

Tabla 5-3: El personal conoce de las políticas establecidas en la institución

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	8	100%
No	-	
Total	8	100%

Fuente: Encuesta - Personal GAD Parroquial THO.

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

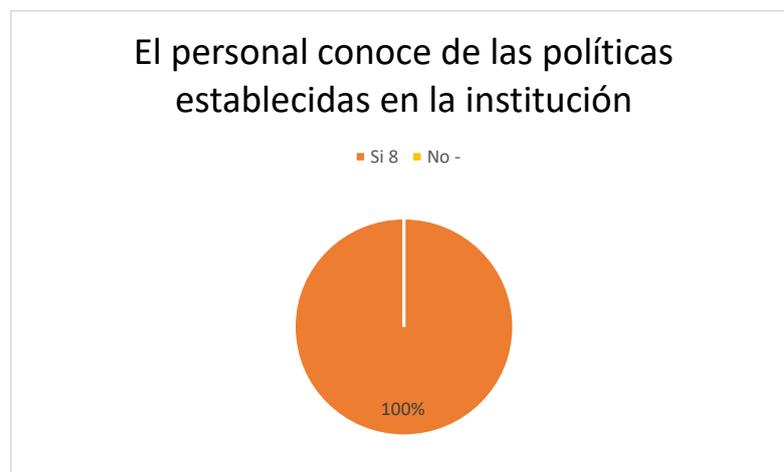


Gráfico 5-3: El personal conoce de las políticas establecidas en la institución

Fuente: Muestra de la investigación

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Interpretación

El 100% de los encuestados es decir 8 funcionarios afirman que existen políticas establecidas en la institución.

6.- ¿Se realizan contratos al personal que ingresa a laborar en la institución?

Tabla 6-3: Se realizan contratos al personal que ingresa a laborar

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	7	88%
No	1	13%
Total	8	100%

Fuente: Encuesta - Personal GAD Parroquial THO.

Elaborado por: Carrillo, J. 2020



Gráfico 6-3: Se realizan contratos al personal que ingresa a laborar

Fuente: Muestra de la investigación

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Interpretación

Del total de los encuestados, el 87% afirmaron que si se realizan contratos al personal que ingresa a laborar en la institución, mientras que el 13% no sabe de este proceso.

7.- ¿Las funciones que cumplen cada trabajador están claramente definidas?

Tabla 7-3: Las funciones de cada trabajador están claramente definidas

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	6	75%
No	2	25%
Total	8	100%

Fuente: Encuesta - Personal GAD Parroquial THO.
Elaborado por: Carrillo, J. 2020

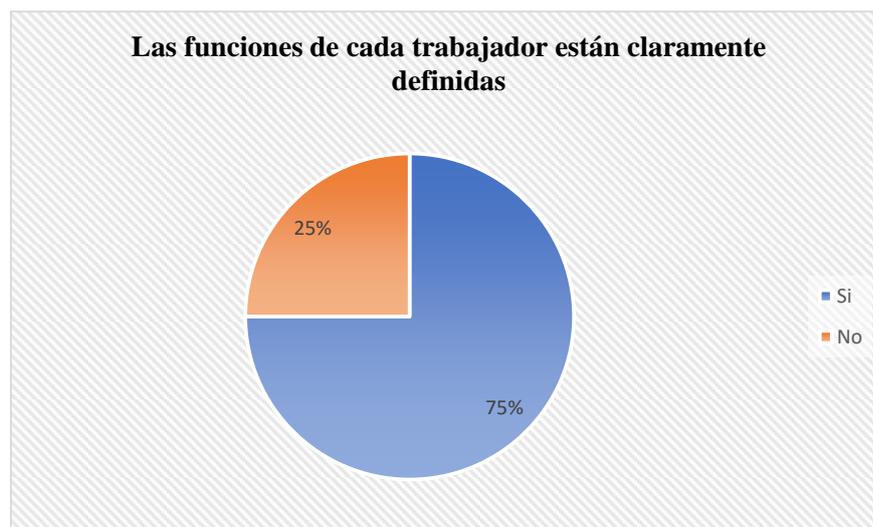


Gráfico 7-3: Las funciones de cada trabajador están claramente definidas

Fuente: Muestra de la investigación
Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Interpretación:

Según la opinión del 75% que representa a 6 personas encuestadas tienen claramente definidas sus funciones en la institución, pero el 25% que son 2 funcionarios respondieron que no.

8.- ¿Considera que la auditoría de gestión es una herramienta que ayudará al mejoramiento de la gestión institucional?

Tabla 8-3: Considera que la auditoría de gestión es una herramienta que ayudará al mejoramiento de gestión

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	8	100%
No	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Encuesta - Personal GAD Parroquial THO.

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

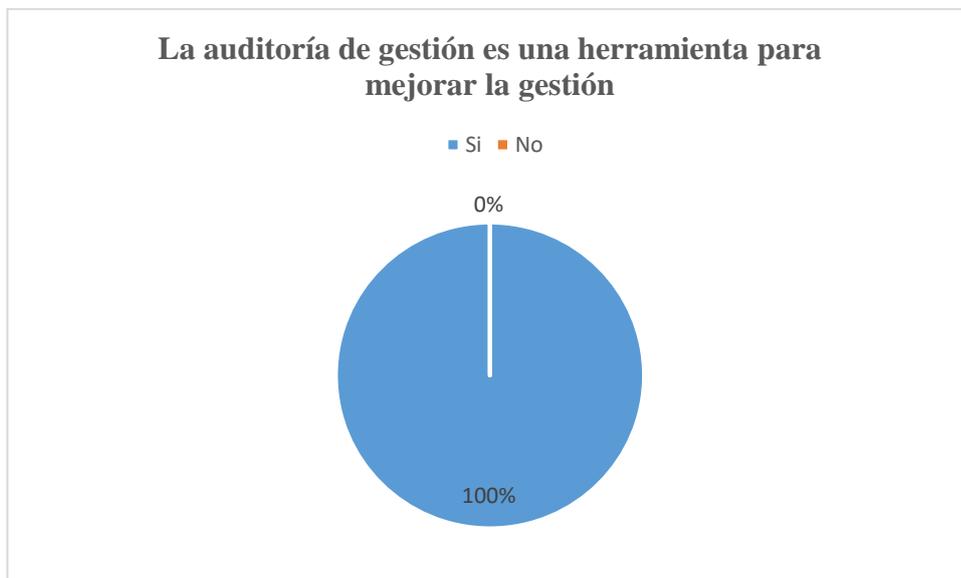


Gráfico 8-3: La auditoría de gestión es una herramienta para mejorar la gestión

Fuente: Muestra de la investigación

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Interpretación:

El 100% que representa a las 8 personas encuestadas la auditoría de gestión es una herramienta que ayudará a mejorar la gestión de la entidad.

9.- ¿En el Gobierno Autónomo Descentralizado existe un Plan Operativo Anual?

Tabla 9-3: En la institución existe un plan operativo anual

OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	3	38%
No	5	63%
Total	8	100%

Fuente: Encuesta - Personal GAD Parroquial THO.

Elaborado por: Carrillo, J. 2020



Gráfico 9-3: En la institución existe un plan operativo anual

Fuente: Muestra de la Investigación

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Interpretación

Del 100% de las personas encuestadas el 63% indicó que la institución cuenta con un Plan Operativo Anual, mientras que el 37% menciona que no conocen el POA

10. ¿Está usted de acuerdo en que se evalué periódicamente a la institución?

Tabla 10-3: Cree necesario la evaluación periódica a la institución

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Si	5	63%
No	3	38%
Total	8	100%

Fuente: Encuesta - Personal GAD Parroquial THO.

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

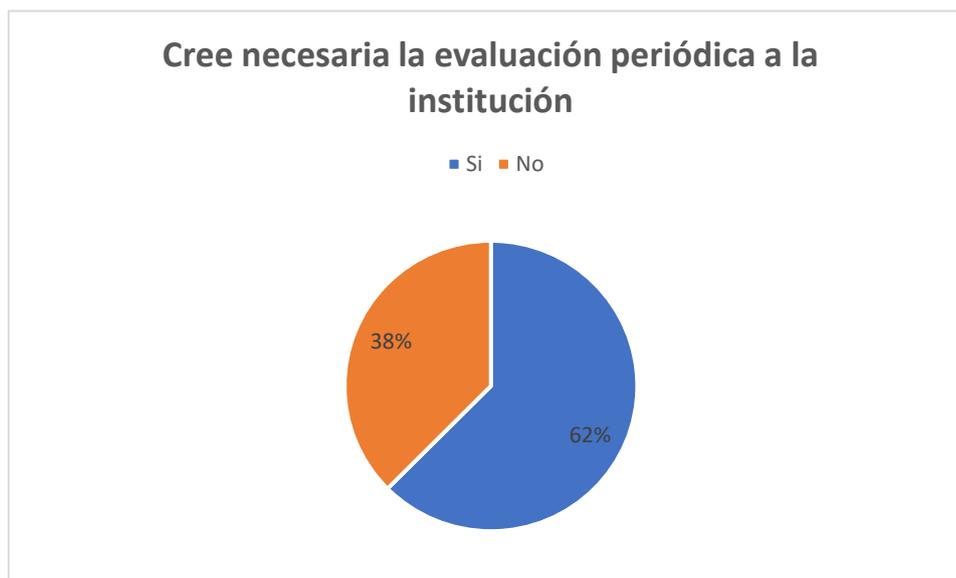


Gráfico 10-3: Cree necesaria la evaluación periódica a la institución

Fuente: Muestra de la investigación

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

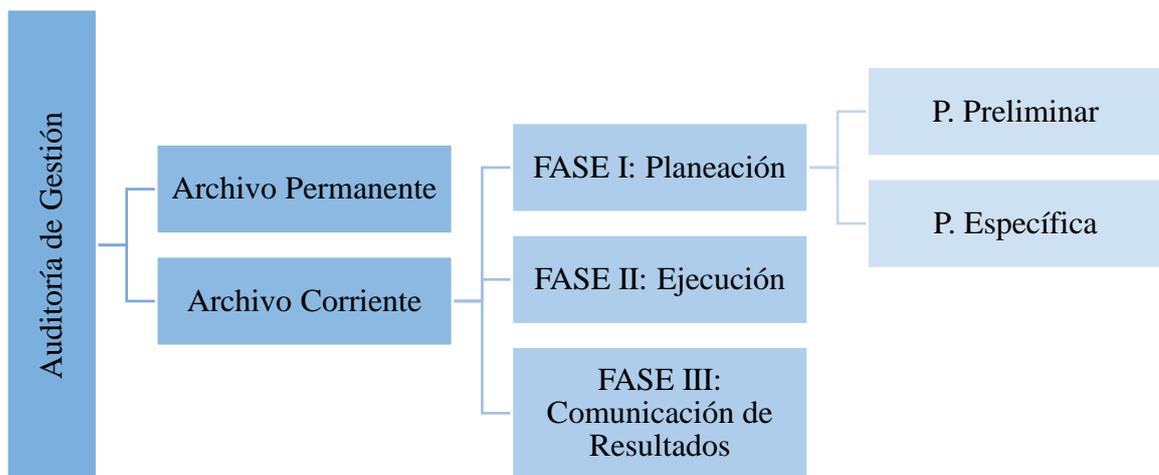
Interpretación:

El 62% que representa a un número de 5 encuestados está de acuerdo en que es necesario que se evalúe a la institución periódicamente, no así el 38% que corresponde a la opinión de 3 personas indicaron que no creen necesaria esta evaluación periódica para determinar la situación de la entidad parroquial

3.2 Título

“AUDITORIA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 ENERO DE 2017 AL 31 DICIEMBRE 2018.”

3.3 Contenido de la propuesta



Elaborado por: Carrillo, J. 2020



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
ARCHIVO PERMANENTE
ENERO – DICIEMBRE 2018

AP 1/1

3.4 Archivo permanente

ARCHIVO PERMANENTE AP

ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión.
PERÍODO:	Del 01 de Enero 2017 al 31 de Diciembre 2018.



ASIGNACIÓN	NOMBRES	SIGLAS
Supervisor	Luis Merino	LM
Jefe de Equipo	Ximena Granizo	XG
Auditor	Jessica Carrillo	J.C.

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

IAP 1/1

ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE IAP	
<u>INFORMACIÓN GENERAL</u>	IG
1. Antecedentes	IG-RH
2. Ubicación Geográfica	IG-UG
3. Macro-Localización	IG.ML
4. Misión – Visión – Principios	IG-M.V.P.
5. Valores	IG-Vr
<u>FORMALIDADES</u>	
1. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	CPSP
2. Orden de Trabajo de Auditoría	OTA
3. Notificación de Inicio de Auditoría	NIA
4. Oficio de Solicitud de Información	OSI
5. Memorando de Planificación	M/P
<u>ÍNDICES Y MARCAS</u>	
1. Hoja de Marcas	H-MA
2. Hoja de Índice	H-AB

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
INFORMACIÓN GENERAL - ANTECEDENTES
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

IG-A
1/1

ANTECEDENTES DE LA PARROQUIAL RURAL TENIENTE HUGO ORTIZ

El Concejo Municipal del Cantón Pastaza, en atribuciones legales que le confieren los artículos 10

y 11 de la Ley de Régimen Municipal y en relación con el numeral 37 del Art. 64 del mismo cuerpo legal.

CONSIDERANDO: Los informes favorables emitidos por el H. Consejo Provincial de Pastaza en

oficio No. 200-CPP de fecha 2 de mayo de 1968 y, por el jefe del Departamento de Municipalidades del Ministerio de Gobierno, en oficio No. JM-0024 de fecha 5 de septiembre de 1968. Acuerda aprobar que los vecinos del Sector Lourdes de la vía Puyo-Napo Km/8, que cuenta con la población de unos mil habitantes, han acordado en Asamblea General, erigirse en parroquia, la misma que llevará el nombre de "Teniente Hugo Ortiz", para lo que se sujetará, al trámite legal correspondiente; que los habitantes de este progresista sector y por unanimidad, los mayores de 18 años solicitan la creación de esta nueva Parroquia Rural "Teniente Hugo Ortiz", dependiente del Cantón Pastaza y que se ha llenado las condiciones legales necesarias, toda vez que existen, escuelas, iglesia, servicio telegráfico, plaza principal y casas decentes que, se ha cumplido con las condiciones puntualizadas en el Art. 11 de la Ley de Régimen Municipal, la ilustre Municipalidad del Cantón Pastaza, en uso de sus atribuciones decreta: Art. 1.- De acuerdo con el Art. 10 de la Ley de Régimen Municipal y por haberse reunido los requisitos de los literales a, b, c y d del Art 11 de la misma Ley se crea la Parroquia Rural "Teniente Hugo Ortiz" perteneciente a la jurisdicción cantonal de Pastaza. Art. 2. - La Parroquia Rural "Teniente Hugo Ortiz" queda circunscrita dentro de los siguientes linderos: Norte, los linderos que en la actualidad tiene la Parroquia Santa Clara con la Parroquia Fátima, es decir, el Km 30 de la Carretera Puyo-Napo con una línea imaginaria con rumbo N. 96 grados E., desde el Río Anzú hasta el río Arajuno; al Sur Km 16 de la vía Puyo-Napo siguiendo una línea paralela a la anterior, ósea No. 00 grados E., que une a los ríos Arajuno y Anzú; al Oriente, el Río Arajuno y al Occidente, el Río Anzú. Art. 3.- Para los fines legales consiguientes, "remítase" esta ordenanza, al Ministerio de Gobierno y Municipalidades; dado en la sala de sesiones de Ilustre Concejo Municipal del Cantón Pastaza, a los veinte y siete días del mes de junio de mil novecientos sesenta y ocho.

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
INFORMACIÓN GENERAL – UBICACIÓN GEOGRÁFICA
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

IG-UG
1/1

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La Parroquia Teniente Hugo Ortiz, pertenece al Cantón Pastaza y se encuentra ubicada al Noroeste de la Provincia de Pastaza, en el Km 15 de la vía Puyo-Napo, según el nuevo trazado de la Troncal Amazónica. Sus límites son al Norte con la parroquia San José del cantón Santa Clara, al Sur con las parroquias Fátima, Diez de Agosto y El Triunfo, al Este con la parroquia El Triunfo y al Oeste con la parroquia Mera del cantón Mera.

Provincia de Pastaza

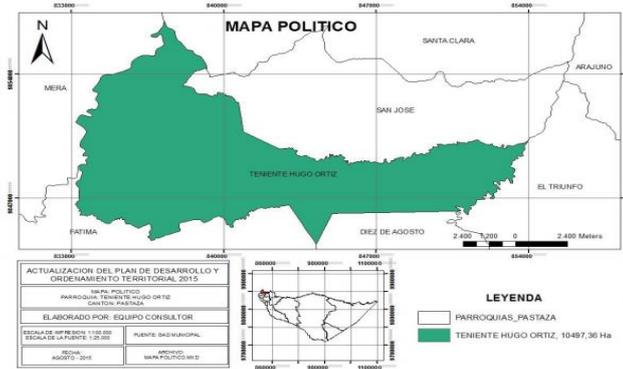


Figura 1-3: Mapa político
Fuente: Portal de la Parroquia Teniente Hugo Ortiz

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
INFORMACIÓN GENERAL – MACRO-LOCALIZACIÓN
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

IG-ML
1/1

MACRO-LOCALIZACIÓN

País: Ecuador

Provincia: Pastaza

Cantón: Pastaza

Parroquia: Teniente Hugo Ortiz

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
INFORMACIÓN GENERAL – MISIÓN VISIÓN PRINCIPIO
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

IG-M.V.P.
1/2

MISIÓN DEL GAD PARROQUIAL RURAL TENIENTE HUGO ORTIZ

La misión de la parroquia es elevar el nivel de vida de todos sus habitantes, generando oportunidades de trabajo, comerciales y educacionales. La parroquia tiene como objetivo dar la seguridad jurídica comercial a sus habitantes para que a través de compromisos individuales y colectivos aporten al desarrollo personal, familiar, parroquial, cantonal y a nivel nacional.

VISIÓN DEL GAD PARROQUIAL RURAL TENIENTE HUGO ORTIZ

“Teniente Hugo Ortiz en el año 2015 será una Parroquia organizada, sólida, competitiva y productiva con una población que tenga una clara visión de progreso y solidaridad bajo una imagen de enorme calidad humana dispuesta a proponer y disfrutar de trabajo, equidad y justicia en su vida diaria.

PRINCIPIO DEL GAD PARROQUIAL RURAL TENIENTE HUGO ORTIZ

La parroquia Teniente Hugo Ortiz tiene como principio fundamental cuidar de la gran calidad humana de sus pobladores y aprovechar de una manera responsable todas las oportunidades que les brinda los recursos naturales de la zona para elevar su nivel de vida proyectándose a ser un referente nacional.

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
INFORMACIÓN GENERAL - VALORES
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

IG-Vr
1/1

VALORES DEL GAD PARROQUIAL RURAL TENIENTE HUGO ORTIZ

Los valores son principios insustituibles entre personas de buena voluntad. Estos valores son el límite de lo que se quiere hacer con lo que se debe hacer. Existen valores prioritarios que deben ser parte del diario vivir entre autoridades y población.

Entre otros, queremos proponer como relevantes en la parroquia, los siguientes principios, los mismos que serán el eje fundamental de la estructura de la parroquia, garantizando los resultados esperados:

- El respeto. - Es el límite racional de lo que quiero, con lo que debo hacer. Es importante ya que nos permitirá no atropellar derechos de los demás
- La responsabilidad. - Es el estado inconsciente de ejecutar o no un pensamiento. La importancia de este principio o valor permitirá que las tareas asignadas a cada uno de los pobladores se cumplan en el tiempo establecido
- La perseverancia. - Es el estado anímico positivo que permite alcanzar los objetivos deseados. Este principio nos permitirá sobrellevar los obstáculos que se presenten.
- La honestidad. - Es un acto genuino de lo correcto Es el grado exacto de la pureza de conciencia. Este principio nos permitirá tener una percepción exacta de la potencialidad de cada uno de los pobladores.
- La determinación. - Es el grado de convicción de la persona. Este principio permitirá que a través de una motivación positiva y convincente de los objetivos alcanzables y sustentables.

Estos valores y principios constituyen el eje principal para conseguir los objetivos planteados y así poder alcanzar niveles de vida digna y armónica.

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

CPSP
1/3

Formalidades

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
AUDITORÍA DE GESTIÓN

En la Parroquia Teniente Hugo Ortiz, a los tres días del mes de marzo de dos mil veinte, se procede a la celebración del presente instrumento denominado Contrato de Prestación de Servicios de Auditoría de Gestión contenido en las siguientes cláusulas.

COMPARECIENTES:

A la celebración del presente contrato comparecen, por una parte la compañía **JC Auditores Independientes**, representada por el Ing. Jessica Lorena Carillo Albán, en su calidad de Socio de Auditoría, y por otra parte el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE TENIENTE HUGO ORTIZ**; representada por el Sr. William Aguirre en su calidad de PRESIDENTE, que para efectos de este documento se denominará EL CONTRATISTA; quienes libre y voluntariamente convienen en suscribir el presente contrato el tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - ANTECEDENTES

JC Auditores Independientes, es una empresa que tiene como una de las actividades establecidas en el objeto social, de brindar asesoría financiera, administrativa, presupuestos, auditoría, asesoría legal, entre otras; a personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, para lo cual cuenta con el personal profesional capacitado e idóneo en cada área, especialmente la de Recursos Humanos. EL CONTRATISTA en conocimiento de los servicios que presta **JC Auditores Independientes**, ha decidido contratar las prestaciones profesionales para el área de departamento administrativo.

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G.	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

CPSP
2/3

SEGUNDA. - OBJETO DEL CONTRATO

Con estos antecedentes, en forma libre y voluntaria EL CONTRATISTA, acepta los servicios profesionales que brinda **JC Auditores Independientes**, a fin de que a partir de la suscripción del presente contrato realice todos los actos señalados y acordados con la firma. Como es la de implementar controles, detectar hallazgos y establecer por medio de los respectivos informes las recomendaciones aptas para el mejoramiento del área de departamento financiero y por ende para el bienestar institucional.

TERCERA. - PRECIO

No se establece ningún valor por el presente contrato, en razón de que la Auditoría de Gestión a ejecutarse, se la realiza para cumplir con los requisitos previos a la titulación como Licenciada en Contabilidad y Auditoría de la señorita Jessica Loren Carrillo Albán. Actualmente egresada de la Facultad de Administración de Empresas de la ESPOCH.

CUARTA. - PLAZO

El presente contrato tiene una duración de aproximadamente 60 días laborables, contados a partir de la fecha de suscripción de este contrato.

QUINTA. - CONDICIONES

Para el mejor desempeño y cumplimiento del trabajo contratado EL CONTRATISTA, deberá poner a disponibilidad de **JC Auditores Independientes** todos los demás documentos en forma oportuna, base de datos, registros del personal y más documentación que deberán reflejar en forma veraz y completa la situación de la empresa. El trabajo que **JC Auditores Independientes** debe realizar está señalado en la cláusula número dos de este documento y velado por la carta oferta, en tal virtud, única y exclusivamente se efectuará dichos trabajos.

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

CPSP
3/3

SEXTA. - NATURALEZA DEL TRABAJO

El presente contrato es eminente civil, en tal virtud no tiene incidencia o vínculo laboral de ninguna naturaleza, por lo tanto, el personal profesional y administrativo de **JC Auditores Independientes**, que labora en las instalaciones del CONTRATISTA, no tiene relación laboral con este y le corresponde a **JC Auditores Independientes**, cubrir sus remuneraciones y demás beneficios.

SÉPTIMA. - DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Las partes fijan su domicilio en la parroquia Teniente Hugo Ortiz y se someten a la jurisdicción y competencia del Tribunal de Arbitraje y Conciliación del Centro de Mediación de la Fiscalía General de la provincia de Pastaza, quienes dictarán el laudo arbitral de derecho, de acuerdo con la ley de arbitraje y conciliación vigente. Las partes afirman y ratifican en el contenido del presente contrato y para constancia firman tres ejemplares de igual tenor y valor.

Teniente Hugo Ortiz, 03 de marzo de 2020

Ing. Luis Merino
SOCIO DE JC
JC AUDITORES INDEPENDIENTES
ORTIZ

Sr. Willian Aguirre
PRESIDENTE DEL GAD
PARROQ. RURAL TENIENTE HUGO

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
ORDEN DE TRABAJO DE AUDITORÍA
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

OTA
1/2

Orden de trabajo de auditoría

OFICIO N. ° 001-MY-2020

Asunto: Orden de trabajo

Teniente Hugo Ortiz, 04 de mayo de 2020

Señorita

Jessica Carrillo

AUDITOR

Presente. –

En cumplimiento de los artículos 211 de la Constitución de la República del Ecuador y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, autorizo a usted que, en calidad de Jefe de Equipo, realice la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz de la Provincia de Pastaza, por el período comprendido del 01 enero de 2017 al 31 diciembre 2018.

Los objetivos generales son:

- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en las operaciones relacionadas con los procedimientos ejecutados por la Administración.
- Determinar la eficacia, eficiencia y economía con el que fueron utilizados los recursos asignados a la Administración del Gad.
- Evaluar el correcto manejo y uso de los recursos asignados a los proyectos que se realizaron en la Dirección de Obras Públicas del GAD Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz.

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
ORDEN DE TRABAJO
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

OT
2/2

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 120 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Sr. Willian Hernán Aguirre Freire
PRESIDENTE DEL GAD THO

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G.	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORIA
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

NIA
1/2

Notificación de inicio de auditoría

OFICIO N.º 002-MY-2020

Asunto: Notificación de Inicio de Auditoría

Teniente Hugo Ortiz,

Señor;

Willian Hernán Aguirre Freire

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO RURAL DE
TENIENTE HUGO ORTIZ**

De mi consideración:

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y art. 20 de su Reglamento notifico a usted que el equipo de auditoría iniciará la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz de la Provincia de Pastaza, a cargo de la señorita egresada de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por el período comprendido del 01 enero de 2017 al 31 diciembre 2018.

Los objetivos de la acción de control son:

Objetivo General

Realizar una Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz de la Provincia de Pastaza, por el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018, a través de la utilización de indicadores de gestión, lo cual permitirá determinar los niveles de eficacia, eficiencia y efectividad.

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORIA
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

NIA
2/2

Objetivos Específico

- Determinar el marco teórico que sirva de fundamento técnico para el desarrollo de la auditoría de Gestión respaldado en los criterios y conocimientos de autores e investigadores de este campo del conocimiento contable.
- Establecer la metodología a utilizar, a través de la aplicación de las técnicas de investigaciones que ayuden obtener información confiable, oportuna y veraz para sustentar el informe.
- Presentar el informe final sobre la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz de la Provincia de Pastaza, a través de la evidencia suficiente obtenida, que permita al presidente mejorar la eficiencia y eficacia de los recursos internos de la institución

Para efectuar esta acción de control el equipo estará conformado por: Supervisor, Srta. Jessica Carrillo, Jefe de Equipo, por lo que se sirva prestar la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

OSI
1/2

Oficio de solicitud de información

OFICIO N.º 003-MY-2020

Asunto: Solicitud de Información

Teniente Hugo Ortiz, 09 de mayo de 2020

Señor;

Willian Aguirre

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE TENIENTE HUGO ORTIZ

De mi consideración:

Como es de su conocimiento la Unidad de investigación de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, se encuentra realizando la “AUDITORIA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 ENERO DE 2017 AL 31 DICIEMBRE 2018.”

Por lo indicado solicito se sirva remitir la siguiente información:

- ✓ Planificación Estratégica
- ✓ POA Institucional 2017 - 2018
- ✓ Presupuesto General 2017 - 2018
- ✓ Estado de Ejecución Presupuestaria 2017 - 2018
- ✓ Estatutos
- ✓ Manual de Procesos
- ✓ Normativa Interna
- ✓ Informes de Auditorías Anteriores

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

OSI
2/2

Dado el limitado tiempo asignado para la acción de control, solicito se sirva atender la petición en los próximos diez días a partir de la recepción del presente, conforme lo establecen los artículos 76 y 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 7 de su Reglamento.

Atentamente,

Jessica Lorena Carrillo Albán

Auditor

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G.	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

M/P
1/1

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

1. Datos generales

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Teniente Hugo Ortiz
Tipo de examen: Auditoría de Gestión
Período: 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018.

2. Motivo

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Teniente Hugo Ortiz, es una institución del sector público que realiza sus actividades bajo las regulaciones del a COOTAD, cuenta con una planificación y presupuesto anual, ha sido evaluado anteriormente por la Contraloría General de Estado presentando inconformidades en su cumplimiento por tal razón es indispensable la aplicación de una auditoría de gestión.

3. Objetivo

Realizar una Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Teniente Hugo Ortiz, período 2017 y 2018 con la finalidad de conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos.

4. Alcance

El período a examinarse comprende del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre del 2018, período dentro del cual examinaremos los respectivos registros utilizando la evaluación de control interno.

5. Limitaciones

Las principales limitaciones es el tiempo que se demoran en la entrega de información considerando que el personal debe cumplir con sus funciones primero y posteriormente ayudar en el proceso de auditoría.

6. Equipo de auditoría

Auditora: Jessica Carrillo

7. Recursos económicos destinados al proceso de auditoría:

Movilización	\$ 100,00
Computadora	\$ 80,00
Suministros varios	\$ 30,00
Impresiones y anillado	\$ 100,00
Gastos varios	\$ 30,00
Total	<u>\$ 340,00</u>

8. Cronograma

El cronograma fijado para la realización de la auditoría de gestión establece su realización en 60 días laborables.

		MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
Nº	FASE	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Planificación Preliminar																
2	Planificación Especifica																
3	Ejecución																
4	Comunicación De Resultados																
	Seguimiento																

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
HOJA DE MARCAS
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

HM
1/1

Hoja de Marcas

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
√	Revisado
©	Confirmado
□	Sumatoria
@	Hallazgo

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



HOJA DE ÍNDICES

ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

Hoja de Índices

SÍMBOLOS	DESCRIPCIÓN
AP	Archivo Preliminar
AC	Archivo Especifico
PAPP	Programa de Auditoria Planificación Preliminar
PAPE	Programa de Auditoria Planificación Especifica
VP	Visita preliminar
ECI	Evaluación de control interno
HA	Hoja de hallazgo
ICI	Informe de control interno
Am-C	Ambiente de control
Ac-C	Actividades de Control
ER	Evaluación de riesgos
IC	Información y Comunicación.
M	Monitoreo
VD	Verificación de documentos
IG	Indicadores de Gestión
IG-RH	Antecedentes
IG-UG	Ubicación Geográfica
IG.ML	Macro-Localización
IG-M.V.P.	Misión – Visión – Principios
IG-Vr	Valores
CPSP	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
OTA	Orden de Trabajo de Auditoría
NIA	Notificación de Inicio de Auditoría
OSI	Oficio de Solicitud de Información
M/P	Memorando de Planificación
H-MA	Hoja de Marcas
H-AB	Hoja de Índice
E	Encuesta
SER	Sistematice los resultados de las encuestas
JLCA	Jessica Lorena Carrillo Albán

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
ARCHIVO CORRIENTE
ENERO – DICIEMBRE 2018

AC 1/1

3.5 Archivo corriente

ARCHIVO CORRIENTE AC

ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión.
PERÍODO:	Del 01 de Enero 2017 al 31 de Diciembre 2018.



ASIGNACIÓN	NOMBRES	SIGLAS
Supervisor	Luis Merino	LM
Jefe de Equipo	Ximena Granizo	XG
Auditor	Jessica Carrillo	J.C.

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:

FASE I.
PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
PROGRAMA DE AUDITORÍA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

PAPP
1/1

3.5.1 Programa de auditoria planificación preliminar

PROGRAMA DE AUDITORÍA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

ENTIDAD GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ

NATURALEZA Auditoría de Gestión

PERÍODO Del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018

OBJETIVOS

- ✓ Conocimiento de la entidad y planificación de la auditoria a efectuarse.
- ✓ Evaluar el sistema de control interno mediante el método COSO1.
- ✓ Analizar los hallazgos determinados durante el trabajo de campo evaluando los procedimientos existentes y áreas críticas.
- ✓ Comunicar los resultados mediante el informe de auditoría de gestión basado en evidencias obtenidas.

Responsable: Srita. Jessica Carrillo

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA
1	Detalle de la visita preliminar	VP
3	Aplique encuestas a todo el personal de la compañía.	E
4	Sistematice los resultados de las encuestas.	SER
6	Determine las maras de Auditoría a utilizarse.	HM 1/1
7	Determine los índices a utilizarse.	HI 1/1

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
VISITA PRELIMINAR
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

VP
1/1

Narrativa de la Visita Preliminar al GADPR Teniente Hugo Ortiz

El día miércoles 08 de noviembre del año 2019, siendo las 08h30, se visitó las instalaciones del GAD Parroquial Rural Teniente Hugo Ortiz., ubicada en la Parroquia Teniente Hugo Ortiz, en la provincia de Pastaza.

Se mantuvo una reunión en presencia del presidente Sr. Willian Aguirre, vicepresidente sr. Wilfrido Arce, vocal Sr. Carlos Chiguango, vocal Sra. María Rosero, técnico Lic. Piedad Gonzalina Caiza, técnico Ing. Cristian Robles servicios varios Sra. Marcia Cristina Abal Urrutia; quienes supieron manifestar que nunca se había realizado una auditoría de gestión en su institución, debido a que la Contraloría General del Estado solo efectúa exámenes especiales a los ingresos y gastos y de los procedimientos de adquisición de bienes, por lo tanto estaban prestos a participar de manera voluntaria en la auditoría integral., en esa reunión se pudo dar a conocer las actividades a realizarse durante el trabajo así como los objetivos que tiene el mismo.

Se nos permitió conocer las instalaciones de la institución notando que el GADPR cuenta con infraestructura adecuada y en buen estado, se encuentra de finido de manera apropiada las oficinas y puestos de trabajo de cada persona. las oficinas son funcionales y ofrecen comodidad tanto para los empleados como para los usuarios, Cada empleado del GAD tiene en su área de trabajo los implementos necesarios para realizar sus funciones predeterminadas.

Existe orden y limpieza cuentan con archivadores y anaqueles sin embargo se manifestó que existe documentación traspapelada.

Tras la visita a las instalaciones de la entidad el Presidente el Sr William Aguirre, dio el visto bueno para llevar a cabo la auditoría integral en la institución señalando que se contará con el apoyo de todo el personal y que se nos proporcionará toda la información necesaria para el desarrollo del trabajo de auditoría.

Siendo las 10:30 horas, se finaliza la visita a las instalaciones, observando aspectos necesarios para realizar el trabajo de auditoría, y con la colaboración del personal mientras se realizaba el recorrido.

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:

FASE I.
PLANIFICACIÓN
ESPECÍFICA



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
PROGRAMA DE AUDITORÍA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

PAPE
1/1

3.5.2 Programa de auditoría planificación específica

PROGRAMA DE AUDITORÍA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

ENTIDAD GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
NATURALEZA Auditoría de Gestión
PERÍODO Del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018

Objetivo: Aplicar los cuestionarios de control interno para la determinación de los niveles de confianza y riesgo.

Responsable: Srta. Jessica Carrillo

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA
1	Elabore los cuestionarios de control interno de los componentes fijados en las Normas de Control Interno fijados por la Contraloría General del Estado: <ul style="list-style-type: none">• Ambiente de Control• Evaluación del Riesgo• Actividades de Control• Información y Comunicación• Seguimiento	CCI
2	Aplice los cuestionarios de control interno, siendo el responsable de los cuestionarios el delegado del GAD Parroquial Rural Teniente Hugo Ortiz.	ACC
3	Determine los niveles de confianza y riesgo de auditoría.	NR-C
4	Elabore el informe de control interno en base a las deficiencias fijadas en los cuestionarios de control interno.	ICI

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

CCI
1/3

ELABORACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Normativa empleada en la elaboración de los cuestionarios de control interno son las Normas de Control Interno determinados por la Contraloría General del Estado, presentado las siguientes interrogantes:

AMBIENTE DE CONTROL
200-01 ¿La máxima autoridad ha elaborado un código de convivencia y ética para la entidad?
200-02 Los servidores que disponen de recursos públicos mantienen actualizado el sistema de planificación e indicadores de gestión?
200-03 La administración del talento humano fomenta un ambiente ético mediante el profesionalismo y transparencia?
200-04 La entidad cuenta con un manual de organización actualizado donde se asignen responsabilidades, acciones, cargos y niveles jerárquicos?
200-05 ¿Se ha dado la delegación de autoridad y responsabilidades y políticas conexas?
200-06 Se encuentran especificados los requerimientos de personal y el nivel de competencias para los distintos puestos y tareas a desarrollarse?
200-07 ¿Los servidores participan activamente en la aplicación y mejoramiento de las medidas y controles efectivos para las áreas de la organización?
200-08 ¿Los servidores observan y aplican las políticas institucionales aplicables a su área de trabajo?
200-09 La unidad de Auditoría Interna es una actividad independiente y con los recursos necesarios para brindar una asesoría oportuna y profesional?
EVALUACIÓN DEL RIESGO
300-01 Los directivos comprenden la importancia de identificar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales?
300-02 ¿La entidad cuenta con un plan de mitigación de riesgos para identificar y valorar los riesgos que puedan dar un impacto negativo a la institución?
300-03 ¿Se evalúan los riesgos a partir de las perspectivas de probabilidad e impacto?

300-04 ¿La institución dentro de la administración del riesgo considera opciones de respuesta al riesgo?
ACTIVIDADES DE CONTROL
402-01 Se han fijado objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para asegurar su consecución?
403-02 Se realiza un control previo a los procedimientos y acciones antes de la toma de decisiones para precautelar la correcta administración?
402-03 Se realiza un control y verificación previo a la aceptación de una obligación o reconocimiento de un derecho para verificar su autenticidad?
402-04 Se realiza una evaluación presupuestaria para determinar el grado de cumplimiento y las causas de variaciones?
407-01 ¿La unidad responsable del talento humano mantiene información estadística que faciliten la administración del talento humano?
407-02 El manual de descripción de tareas es actualizado periódicamente?
407-03 ¿En los procesos de selección de personal se aplican las disposiciones legales, reglamentos y otras normas aplicables?
407-04 Se toman evaluaciones periódicas al personal de la institución en base a políticas y procedimientos establecidos?
407-05 La institución mantiene actualizado un plan de promociones y ascensos a para los servidores?
407-06 ¿La entidad promueve e impulsa que exista capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional constante?
407-07 Se realiza rotación del personal con el fin de disminuir errores y deficiencias?
407-08 La máxima autoridad cumple y hace cumplir las disposiciones legales observando el código de ética?
407-09 Existen mecanismos de control apropiados de la asistencia y permanencia del personal?
407-10 Los expedientes del control interno se encuentran bajo la custodia de la Unidad de Talento Humano y clasificado como confidencial?
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

500; la máxima autoridad no identifica, captura y comunica la información pertinente para la toma de decisiones?
500; La información suministrada a los usuarios es suficiente y entregada en el momento que es solicitada?
500-01 ¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados para garantizar la confiabilidad de la información?
500-02 ¿El sistema de comunicación es abierto tanto dentro y fuera de la institución?
SEGUIMIENTO
600 ¿La máxima autoridad establece procedimientos de seguimiento continuo a las actividades de la entidad?
600-01 La máxima autoridad realiza controles continuos a las operaciones y actividades habituales con el fin de evaluar la efectividad del sistema de control?
600-02 Se realizan autoevaluaciones periódicas de la gestión y el control interno de la entidad?
600-02 se realizan evaluaciones en base de las fortalezas y debilidades encontradas en la organización?

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
APLICACIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ACC
1/6

ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: Ambiente de Control

Responsable: Delegado del Sr. Presidente.

N°	Interrogante	SI	NO	Observación
AMBIENTE DE CONTROL				
1	200-01 ¿La máxima autoridad ha elaborado un código de convivencia y ética para la entidad?		√	HH1 Este instrumento de la gestión pública no ha sido elaborado.
2	200-02 Los servidores que disponen de recursos públicos mantienen actualizado el sistema de planificación e indicadores de gestión?		√	HH2 El sistema está actualizado, pero no se aplican indicadores de gestión.
3	200-03 La administración del talento humano fomenta un ambiente ético mediante el profesionalismo y transparencia?	√		
4	200-04 La entidad cuenta con un manual de organización actualizado donde se asignen responsabilidades, acciones, cargos y niveles jerárquicos?		√	HH3 No cuentan con un manual.
5	200-05 ¿Se ha dado la delegación de autoridad y responsabilidades y políticas conexas?		√	HH3 De manera manual las instrucciones de cada una de las funciones, pero no otros documentos que regularice la delegación.

6	200-06 Se encuentran especificados los requerimientos de personal y el nivel de competencias para los distintos puestos y tareas a desarrollarse?	√		
7	200-07 ¿Los servidores participan activamente en la aplicación y mejoramiento de las medidas y controles efectivos para las áreas de la organización?	√		
8	200-08 ¿Los servidores observan y aplican las políticas institucionales aplicables a su área de trabajo?	√		
9	200-09 La unidad de Auditoría Interna es una actividad independiente y con los recursos necesarios para brindar una asesoría oportuna y profesional?	√		
Total Σ		5	4	

Sumatoria Σ

Respuesta dada por el responsable de la información \checkmark

Nivel de confianza	Calificación total / Ponderación total * 100
Nivel de confianza	5/9*100=55.56%
Nivel de confianza	Moderado
Nivel de riesgo	100% - Nivel de confianza
Nivel de riesgo	100% - 55.56% = 44.44%
Nivel de riesgo	Moderado

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
APLICACIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

ACC
4/6

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: Evaluación del riesgo

Responsable: Delegado del Sr. Presidente.

N°	Interrogante	S	NO	Observación
	EVALUACIÓN DEL RIESGO			
1	300-01 Los directivos comprenden la importancia de identificar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales?	√		
2	300-02 ¿La entidad cuenta con un plan de mitigación de riesgos para identificar y valorar los riesgos que puedan dar un impacto negativo a la institución?		√	HH4 No se ha elaborado un plan de mitigación de riesgos que permita enfrentarlos.
3	300-03 ¿Se evalúan los riesgos a partir de las perspectivas de probabilidad e impacto?		√	HH5 No se conoce el riesgo en relación al impacto que tendrían los mismos.
4	300-04 ¿La institución dentro de la administración del riesgo considera opciones de respuesta al riesgo?	√		
	Total Σ	2	2	

Sumatoria Σ

Respuesta dada por el responsable de la información \sqrt

Nivel de confianza	Calificación total / Ponderación total * 100
Nivel de confianza	2/4*100=50%
Nivel de confianza	Bajo
Nivel de riesgo	100% - Nivel de confianza
Nivel de riesgo	100% -50% = 50%
Nivel de riesgo	Alto

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
APLICACIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

ACC
6/6

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: Actividades de control

Responsable: Delegado del Sr. Presidente.

N°	Interrogante	S	NO	Observación
		I		
ACTIVIDADES DE CONTROL				
1	402-01 Se han fijado objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para asegurar su consecución?	√		
2	403-02 Se realiza un control previo a los procedimientos y acciones antes de la toma de decisiones para precautelar la correcta administración?	√		
3	402-03 Se realiza un control y verificación previo a la aceptación de una obligación o reconocimiento de un derecho para verificar su autenticidad?	√		
4	402-04 Se realiza una evaluación presupuestaria para determinar el grado de cumplimiento y las causas de variaciones?	√		
5	407-01 ¿La unidad responsable del talento humano mantiene información estadística que faciliten la administración del talento humano?		√	HH6 Ausencia total de información estadística del personal que labora en la entidad.
6	407-02 El manual de descripción de tareas es actualizado periódicamente?	√		
7	407-03 ¿En los procesos de selección de personal se aplican las disposiciones legales, reglamentos y otras normas aplicables?		√	

8	407-04 Se toman evaluaciones periódicas al personal de la institución en base a políticas y procedimientos establecidos?	✓	HH7 A pesar que se define la Aplicación de evaluaciones periódicas estas no se han Realizado en el tiempo previsto.
9	407-05 La institución mantiene actualizado un plan de promociones y ascensos a para los servidores?	✓	HH8 No cuenta con este tipo de plan dentro del GAD.
10	407-06 ¿La entidad promueve e impulsa que exista capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional constante?	✓	HH8 Se realizan capacitaciones, pero no está incluida la totalidad del personal del GADM.
11	407-07 Se realiza rotación del personal con el fin de disminuir errores y deficiencias?	✓	HH8 Cada funcionario realiza las actividades definidas para el cargo no rotan en los cargos de la organización.
12	407-08 La máxima autoridad cumple y hace cumplir las disposiciones legales observando el código de ética?	✓	HH8 No cuenta con un código de ética institucional.
13	407-09 Existen mecanismos de control apropiados de la asistencia y permanencia del personal?	✓	
14	407-10 Los expedientes del control interno se encuentran bajo la custodia de la Unidad de Talento Humano y clasificado como confidencial?	✓	
Total Σ		7	7

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Sumatoria Σ

Respuesta dada por el responsable de la información ✓

Nivel de confianza	Calificación total / Ponderación total * 100
Nivel de confianza	7/14*100=50%
Nivel de confianza	Bajo
Nivel de riesgo	100% - Nivel de confianza
Nivel de riesgo	100% - 50% = 50%
Nivel de riesgo	Alto

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
APLICACIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

ACC
1/6

APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Responsable: Delegado del Sr. Alcalde.

N°	Interrogante	SI	NO	Observación
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
1	500; la máxima autoridad no identifica, captura y comunica la información pertinente para la toma de decisiones?	√		
2	500; La información suministrada a los usuarios es suficiente v entregada en el momento que es solicitada?		√	HH9 Toma un tiempo el entregar la información a los usuarios solicitantes.
3	500-01 ¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados para garantizar la confiabilidad de la información?	√		
4	500-02 ¿El sistema de comunicación es abierto tanto dentro y fuera de la institución?	√		
	Total Σ	3	1	

Sumatoria Σ

Respuesta dada por el responsable de la información √

Nivel de confianza	Calificación total / Ponderación total * 100
Nivel de confianza	3/4*100=75%
Nivel de confianza	Bajo
Nivel de riesgo	100% - Nivel de confianza
Nivel de riesgo	100% - 75% =25%
Nivel de riesgo	Alto

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
APLICACIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

ACC
1/6

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: SEGUIMIENTO

Responsable: Delegado del Sr. Presidente.

N°	Interrogante	S	NO	Observación
1	600 ¿La máxima autoridad establece procedimientos de seguimiento continuo a las actividades de la entidad?	√		
2	600-01 La máxima autoridad realiza controles continuos a las operaciones y actividades habituales con el fin de evaluar la efectividad del sistema de control?	√		
3	600-02 Se realizan autoevaluaciones periódicas de la gestión y el control interno de la entidad?	√		
4	600-02 se realizan evaluaciones en base de las fortalezas y debilidades encontradas en la organización?		√	HH10 No se aplican las respuestas para tomar las medidas correctivas a la entidad.
Total Σ		3	1	

Sumatoria Σ

Respuesta dada por el responsable de la información √

Nivel de confianza	Calificación total / Ponderación total * 100
Nivel de confianza	3/4*100=75%
Nivel de confianza	Moderado
Nivel de riesgo	100% - Nivel de confianza
Nivel de riesgo	100% -75% = 25%
Nivel de riesgo	Moderado

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
NIVEL DE RIESGO-CONFIANZA EVALUACIONES DE CONTROL
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

NR-C
1/1

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO DE LAS EVALUACIONES DE CONTROL
INTERNO

No.	Componentes	Nivel de Confianza	Nivel de riesgo
1	Ambiente de control	55.56%	44.44%
2	Evaluación del riesgo	50%	50%
3	Actividades de control	50%	50%
4	Información y comunicación	75%	25%
5	Seguimiento	75%	25%
	Total Σ	61.11%	38.89%

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Se aplicó los cuestionarios de control interno a los componentes definidos dentro de la normativa vigente para la entidad, dando como resultados un nivel de confianza del 61.11% moderado y riesgo del 38.89% moderado, por lo que se deben aplicar procesos de verificación e indicadores de gestión a los componentes definidos en el proceso de auditoría de gestión.

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:

FASE II. EJECUCIÓN



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
PROGRAMA DE AUDITORIA - EJECUCIÓN
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

AP-CP
2/2

3.5.3 Programa de auditoría ejecución

PROGRAMA DE AUDITORÍA EJECUCIÓN

ENTIDAD GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
NATURALEZA Auditoría de Gestión
PERÍODO Del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018

Objetivo: Aplicar los procedimientos de auditoria para la obtención de evidencia suficiente, competente y relevante para la elaboración de los hallazgos de auditoría.

Responsable: Srta. Jessica Carrillo

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA
1	Compruebe el cumplimiento de las evaluaciones del presupuesto del GAD Parroquial Rural THO	EP
2	Determine las variaciones existentes entre el presupuesto del año 2017 y 2018 del GADPR THO	VEP
3	Revisión de los procesos relacionados con la administración del talento humano	RTH
4	Aplique indicadores de gestión al presupuesto del GAD Parroquial Rural de THO para la determinación de los niveles de eficiencia y economía.	IGP
5	Elabore los hallazgos de auditoria de gestión sustentando en la base legal regulatoria de la institución	HH

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
EVALUACIONES DEL PRESUPUESTO
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

EP
1/1

Evaluaciones del Presupuesto

N°	INFORMES DE ACUERDO A LAS FASES DEL PRESUPUESTO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Programación presupuestaria.	☉		
2	Formulación presupuestaria.	☉		
3	Aprobación presupuestaria.	☉		
4	Ejecución presupuestaria primer semestre	☉		
5	Ejecución presupuestaria segundo semestre	☉		
6	Evaluación seguimiento presupuestario.	☉		
7	Clausura y liquidación presupuestaria	☉		
	TOTAL Σ	7	0	

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Sumatoria Σ

Verificado en documentos ☉

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Teniente Hugo Ortiz, ha presentado al Ministerio de Finanzas los informes de cada una de las etapas del presupuesto establecidos en el Código de Administración y finanzas públicas.

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ

VARIACIÓN DEL PRESUPUESTO 2017-2018

ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

Variación del Presupuesto 2017-2018

VEP
1/2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO					
PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ					
Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2001					
Dr. Km 20 vía Tena					
Teniente Hugo Ortiz - PASTAZA - ECUADOR					
PARTIDA	CUENTA	INGRESOS AÑO 2018	INGRESOS AÑO 2017	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
	TOTAL, INGRESOS				
1	INGRESOS CORRIENTES	\$ 65.620,00	\$ 67.840,00	\$ -2.220,00	-3,27%
1806	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN SECCIONAL AUTÓNOMO	\$ 65.620,00	\$ 67.840,00	\$ -2.220,00	-3,27%
2	INGRESOS DE CAPITAL	\$ 348.272,37	\$ 346.348,05	\$ 1.924,32	0,56%
2801	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL SECTOR PÚBLICO	\$ 217.392,33	\$ 219.482,05	\$ -2.089,72	-0,95%
2806	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL RÉGIMEN SECCIONAL AUTÓNOMO	\$ 91.380,00	\$ 89.746,00	\$ 1.634,00	1,82%
2809	Participaciones de capital del sector público en reasignaciones	\$ 39.500,04	\$ 37.120,00	\$ 2.380,04	6,41%
2810	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DE VALORES EQUIVALENTES AL IVA	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	\$ 224.113,62	\$ 224.841,27	\$ -727,65	-0,32%

3602	FINANCIAMIENTO PÚBLICO FINANCIERO	\$ 58.728,61	\$ 59.125,13	\$ -396,52	-0,67%
3701	SALDOS DE CAJAS Y BANCOS	\$ 94.619,37	\$ 92.875,99	\$ 1.743,38	1,88%
3801	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	\$ 70.765,64	\$ 72.840,15	\$ -2.074,51	-2,85%
5	GASTOS CORRIENTES	\$ 67.045,37	\$ 55.615,03	\$ 11.430,34	20,55%
51	GASTO EN PERSONAL		\$ -	\$ -	0,00%
5101	Remuneraciones Básicas	\$ 43.116,00	\$ 42.324,00	\$ 792,00	1,87%
5102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	\$ 5.909,00	\$ 5.777,00	\$ 132,00	2,28%
5106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	\$ 8.614,44	\$ 7.514,03	\$ 1.100,41	14,64%
7	GASTOS DE INVERSIÓN	\$1.608.934,80	\$1.420.721,67	\$ 188.213,13	13,25%
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%
7105	REMUNERACIONES TEMPORALES	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%
7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%
7302	SERVICIOS GENERALES	\$ 2.500,00	\$ 2.500,00	\$ -	0,00%
7304	INSTALACIONES, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 1.500,03	\$ 1.300,00	\$ 200,03	15,39%
7306	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	\$ 3.400,00	\$ 2.000,00	\$ 1.400,00	70,00%
7307	GASTOS EN INFORMÁTICA	\$ 1.800,00	\$ 1.500,00	\$ 300,00	20,00%
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN	\$ 33.672,76	\$ 27.125,03	\$ 6.547,73	24,14%
75	OBRAS PÚBLICAS	\$ 460.682,60	\$ 480.125,01	\$ -19.442,41	-4,05%
7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	\$ 353.603,44	\$ 301.347,09	\$ 52.256,35	17,34%
7504	OBRAS EN LÍNEAS REDES E INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES	\$ 33.000,00	\$ 27.000,00	\$ 6.000,00	22,22%
7505	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OBRAS	\$ 74.079,16	\$ 65.081,20	\$ 8.997,96	13,83%

77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	\$ 500,00	\$ 700,00	\$ -200,00	-28,57%
7701	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$ 500,00	\$ 700,00	\$ -200,00	-28,57%
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	\$ 4.688,88	\$ 4.688,88	\$ -	0,00%
7801	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO	\$ 4.688,88	\$ 4.688,88	\$ -	0,00%
8	GASTOS DE CAPITAL	\$ 5.000,00	\$ 3.000,00	\$ 2.000,00	66,67%
8401	BIENES DE LARGA DURACIÓN	\$ 5.000,00	\$ 3.000,00	\$ 2.000,00	66,67%
9	APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	\$ 14.937,00	\$ 11.928,00	\$ 3.009,00	25,23%
96	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	\$ 14.937,00	\$ 11.928,00	\$ 3.009,00	25,23%
9602	Amortización Deuda Interna		\$ -	\$ -	0,00%
97	PASIVO CIRCULANTE	\$ 14.510,65	\$ 17.510,09	\$ -2.999,44	-17,13%
9701	DEUDA FLOTANTE		\$ -	\$ -	0,00%

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Por la parte técnica y administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz, se maneja el presupuesto con la finalidad de cumplir las necesidades sociales del lugar, a través de los programas que año a año vienen cumpliendo, aunque no en su totalidad; que no lleva a cabo una adecuada administración que cumpla con cada uno de los requerimientos pertinentes.

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
INDICADORES DE GESTIÓN AL PRESUPUESTO
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

IGP
1/1

INDICADORES DE GESTIÓN AL PRESUPUESTO 2018

Tipo de Indicador	Meta	Resultados	Índice	Brecha	Análisis
Eficiencia	Gastos Corrientes \$ 67045,37 Planificado	Gastos Corrientes \$ 58162.45 Ejecutado	$eficiencia\ gtos.\ ctes. = \frac{Gtos\ Ctes\ Ejecutados}{Gtos\ Ctes\ Presupuestados} * 100$ $eficiencia\ gtos.\ ctes. = \frac{58162.45}{67045.37} * 100$ $eficiencia\ gtos.\ ctes. = 86.75\%$	$brecha = 100 - índice$ $brecha = 100 - 86.75$ $brecha = 13.25\%$	Se observó que en el presupuesto en los gastos corrientes se ha cumplido en un 86.75% con una brecha del 13.25%, considerando que estos valores han sido empleados en las tareas diarias de la organización.
Economía	Gastos Corrientes \$ 67045,37 Planificado	Gastos Corrientes \$ 58162.45 Ejecutado	$economia\ gto\ cte = Gto\ Cte\ Planificado - Gto\ Cte\ Ejecutado$ $economia\ gto\ cte = 67045.37 - 58162.45$ $economia\ gto\ cte = 8.882.91\ dólares$		No se ha empleado 8.882.91 \$ del presupuesto que fue destinado para los gastos corrientes debido al cambio de variaciones presentadas en el GADPR de THO.
Eficiencia	Gastos Inversión \$1.608.934,80 Planificado	Gastos Inversión \$ 1.109.001,25 Ejecutado	$eficiencia\ gtos.\ inv. = \frac{Gtos\ Inv\ Ejecutados}{Gtos\ Inv\ Presupuestados} * 100$ $eficiencia\ gtos.\ inv. = \frac{1.109.001,25}{1.608.934,80} * 100$ $eficiencia\ gtos.\ inv. = 68.93\%$	$brecha = 100 - índice$ $brecha = 100 - 68.93\%$ $brecha = 31.07\%$	Se observó que en el presupuesto en los gastos de inversión se ha cumplido en un 68.93% con una brecha del 31.07%, dentro de las obras no ejecutadas en su totalidad está el programa de construcción de veredas en la comunidad de Boayacu
Economía	Gastos Inversión \$1.608.934,80 Planificado	Gastos Inversión \$ 1.109.001,25	$economia\ gto\ Inv = Gto\ Inv\ Planificado - Gto\ Inv\ Ejecutado$ $economia\ gto\ Inv = \$1.109.001,25 - 1604.001,25$		No se ha empleado \$495.000.00 del presupuesto que fue destinado para los gastos de inversión debido al cambio de variaciones presentadas en el GADPR de THO.

		Ejecutado	<i>economía gto Inv = 495.000.00 dólares</i>		
Eficiencia	Gastos Capital \$5000.00 Planificado	Gastos Capital \$ 4500.00 Ejecutado	$eficiencia\ gtos.\ cap. = \frac{Gtos\ Inv\ Ejecutados}{Gtos\ Inv\ Presupuestados} * 100$ $eficiencia\ gtos.\ cap. = \frac{4500}{5000} * 100$ $eficiencia\ gtos.\ cap. = 90\%$	$brecha = 100 - índice$ $brecha = 100 - 90$ $brecha = 10\%$	Se observo que en el presupuesto en los gastos de capital se ha cumplido en un 90% con una brecha del 10%, variación que se debe a la disminución del costo de valor
Economía	Gastos Capital \$5000.00 Planificado	Gastos Capital \$ 4500.00 Ejecutado	$economía\ gto\ cap = Gto\ cap\ Planificado - Gto\ cap\ Ejecutado$ $economía\ gto\ cap = \$5000,00 - 4500,00$ $economía\ gto\ Inv = 500\ dólares$		No se ha empleado \$500.00 del presupuesto que fue destinado para los gastos de capital debido al cambio de variaciones presentadas en el GADPR de THO.

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO:

1. NO EXISTE UN MANUAL DE FUNCIONES QUE PERMITA DESIGNAR Y DELIMITAR ACTIVIDADES

Condición: Falta de un manual de funciones, causa que los funcionarios que laboran en el GAD, no tengan funciones predeterminadas y establecidas, ya que durante la solicitud de requerimiento de información no fue entregada corroborando lo que se pregunta en el cuestionario de control interno.

Criterio: En la norma de control interno de la Contraloría General de Estado 200-04 la entidad debe cuenta con un manual de organización actualizado donde se asignen responsabilidades, acciones, cargos y niveles jerárquicos.

Causa: Por falta de conocimientos por parte de las autoridades y personal que labora dentro del GAD no permite que se elabore un manual para delimitar las funciones, algo que es necesario dentro de toda organización elevando la confianza de las actividades.

Efecto: Por falta de un manual no se puede delimitar las funciones de los miembros que laboran dentro del GAD, disminuyendo la confianza al momento de generar información para la toma de decisiones.

2. FALTA DE UNA NORMATIVA PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

Condición: Debido a que no existe una normativa que ayude a seleccionar al personal idóneo para que desempeñe las actividades dentro del GAD se lo realiza de acuerdo con interés personal. Al momento de analizar el perfil profesional se evidencio esa novedad.

Criterio: En la norma de control interno de la Contraloría General de Estado 407-03 Incorporación de personal, las unidades de administración de talento humano seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño.

Causa: Por falta de conocimientos por parte de la autoridad y por compromisos adquiridos durante los procesos electorales es contratado personal no apto para desempeñar los cargos dentro del GAD, es un mal generalizado dentro de debido a compromisos adquiridos.

Efecto: Debido a que no se cuenta con un personal acorde a los cargos las actividades no son correctamente realizadas dentro del GAD generando información errónea que dificulta la toma de decisiones.

3. FALTA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Condición: Debido a una mala planificación presupuestaria, no son correctamente elaboradas y controladas las actividades no siendo eficiente y eficaz en el periodo ejecutado, esto es reflejado en las evaluaciones realizadas dentro del proceso de revisión.

Criterio: En la norma de control interno de la Contraloría General de Estado 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados, la evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos.

Causa: Por falta de control dentro de las ejecuciones presupuestarias algunas actividades no fueron realizadas y corregidas correctamente dentro del periodo de ejecución, es evidenciado en las evaluaciones realizadas.

Efecto: Debido a una mala planificación y control del presupuesto no fueron eficientes y eficaces las actividades del mismo generando pérdida de recursos y tiempo retrasando el avance socio – económico del GAD.

4. AUSENCIA DE CONTROL INTERNO EN LAS ACTIVIDADES

Condición: No se ejecutan procesos de control, la secretaria – contadora concentra las actividades de cobros y pagos dentro del GAD sin supervisión por parte de otra persona existiendo una concentración de poder, que no garantiza la razonabilidad de la información, esto fue evidenciado dentro del trabajo de campo.

Criterio: En la norma de control interno de la Contraloría General de Estado 410-02 Segregación de funciones, las funciones y responsabilidades del personal de tecnología de información y de los usuarios de los sistemas de información serán claramente definidas y formalmente

comunicadas para permitir que los roles y responsabilidades asignados se ejerzan con suficiente autoridad y respaldo.

Causa: Por falta de segregación de funciones se concentran actividades importantes a la secretaria – contadora sin el debido control del mismo, por falta de compromiso de parte de las autoridades del GAD.

Efecto: No son completamente fiables las actividades que se ejecutan por parte de la señora secretaria – contadora, debido a la falta de supervisión dentro de las actividades a ella encomendadas dificultando.

5. FALTA DE REGISTRO DEPRECIACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

Condición: No se ejecutan procesos de depreciación a los bienes de larga duración dentro del GAD, como lo dicta la guía emitida por la Contraloría General del Estado y los Principios de Contabilidad emitidos por el Ministerio de Finanzas, rector de las políticas contables.

Criterio: En la norma de control interno de la Contraloría General de Estado 406-05 Sistema de registro el Catálogo General de Cuentas del Sector Público, contendrá los conceptos contables que permitan el control, identificación, destino y ubicación de las existencias y los bienes de larga duración.

Causa: Por falta de procesos de depreciación por el personal del GAD dentro de las actividades de presentación de información financiera, siendo el motivo el desconocimiento de las guías y procesos instaurados por los organismos del Estado para salvaguardar dichos bienes.

Efecto: No son correctos los saldos que presentan los bienes de larga duración, por tal motivo no se puede tomar decisiones dentro de la planificación de las actividades por falta de razonabilidad de la información financiera.

6. FALTA DE INDICADORES DE GESTIÓN

Condición: El GAD no cuenta con indicadores de gestión que midan el cumplimiento de las actividades ejecutadas y poder tomar acciones correctivas, al inicio del proceso se realizó una solicitud de requerimiento de información que no fue cumplida.

Criterio: En la norma de control interno de la Contraloría General de 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.

Causa: Al desconocer los beneficios que trae el implantar indicadores de gestión por el desconocimiento por parte de las autoridades y personal que labora dentro de la institución no se puede evaluar a tiempo y realizar acciones correctivas.

Efecto: Al no aplicar indicadores de gestión dentro del GAD no se puede medir el nivel de cumplimiento de las actividades, siendo imposible el tomar acciones correctivas a tiempo y lograr la eficiencia y eficacia dentro de las operaciones.

7. FALTA DE CONSTATAIONES DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

Condición: No se ejecutan procesos de constatación física de los bienes de larga duración dentro del GAD, como lo dicta la guía emitida por la Contraloría General del Estado y el Reglamento General De Bienes Del Sector Público Registro Oficial No. 378, 17-10.

Criterio: En Reglamento General De Bienes Del Sector Público Art. 12.- Obligatoriedad de inventarios.- El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar la toma de inventario, a fin de actualizarlo y tener la información correcta, conocer cualquier novedad relacionada con ellos, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que sufra, cruzará esta información con la que aparezca en las hojas de vida útil o historial de los bienes y presentará un informe sucinto a la máxima autoridad de la entidad, en la primera quincena de cada año. El incumplimiento de esta obligación será sancionado por la máxima autoridad de conformidad a las normas administrativas pertinentes y lo dispuesto en la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, pero se podrá otorgar un plazo máximo de treinta días para que cumpla con esa obligación.

Causa: Por falta de procesos de constatación física de bienes de larga duración asignados por el presidente por desconocimiento de la norma de cumplimiento vigente desde al año 2006.

Efecto: Los saldos presentados en los estados financieros no son razonables debido a la falta de fiabilidad de que todos los bienes se encuentren dentro del GAS y con sus respectivos responsables.

8. NO EXISTE DOCUMENTO LEGAL QUE AUTORICE LA DELEGACIÓN DE LA AUTORIDAD

Condición: No existe un documento de respaldo en el cual se evidencia la delegación de la autoridad de la entidad, lo que dificulta la identificación cual es la persona responsable de un proceso en caso de la ausencia del presidente.

Criterio: 200-05 Delegación de autoridad la asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios...

Causa: Incumplimiento de la normativa establecida para la delegación de autoridad por parte del personal a cargo de este procedimiento, que identifique las delegaciones en un documento de respaldo.

Efecto: Ausencia de un documento que legalice el proceso de delegación de autoridad y que entregue las responsabilidades a un tercero dentro de la organización.

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:

FASE III.
COMUNICACIÓN
DE
RESULTADOS



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
PROGRAMA DE AUDITORIA – COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

PACR
1/1

3.5.4 Programa de auditoría comunicación de resultados

PROGRAMA DE AUDITORÍA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

ENTIDAD GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
NATURALEZA Auditoría de Gestión
PERÍODO Del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018

Objetivo: presentar el informe final de auditoria a través de la evidencia suficiente recabada durante las fases anteriores para determinar la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos de la institución.

Responsable: Srita. Jessica Carrillo

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA
1	Redacte l convocatoria final a la lectura del informe de la auditoria de gestión aplicada al GAD PR de THO	CIA
2	Elabore el informe de auditoría de gestión a ser presentado al presidente del GAD.	IFAG

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
CONVOCATORIA FINAL
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

CIA
1/1

Teniente Hugo Ortiz, 03 de agosto del 2020.

Señor.

Willian Aguirre

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ**

Presente.

Asunto: Convocatoria a la lectura del informe final de auditoria de gestión.

Me dirijo a usted, de la manera más comedida, convocarle a la lectura del informe final de auditoría dejando en claro que la información evaluada es responsabilidad de su gestión mientras que la mía es establecer su cumplimiento.

- Lugar: Salón del Gobierno Autónomo Descentralizado PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
- Fecha: 05 de agosto de 2020.
- Hora: 15:00 pm

Sin más que informar me despido, anticipando mi agradecimiento.

Atentamente;

Srta. Jessica Carrillo

Auditora.

Elaborado por: J.C.	Fecha:
Aprobado por: X.G..	Fecha:



GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ
INFORME FINAL DE AUDITORIA DE GESTION
ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018

IFAG
1/1

ÍNDICE
INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN
CAPITULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA.
MOTIVO DEL EXAMEN
ALCANCE
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVOS ESPECÍFICOS
CAPITULO II: INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN
ANTECEDENTES
MISIÓN
VISIÓN
VALORES
CAPITULO III: RESULTADOS DE LA AUDITORIA
RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Elaborado por: Carrillo, J. 2020

CARTA DE PRESENTACIÓN

Teniente Hugo Ortiz, 05 de agosto del 2020.

Señor

Willian Aguirre

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ

Ciudad. -

De nuestras consideraciones:

Hemos efectuado una Auditoría de Gestión al GAD parroquial rural de Teniente Hugo Ortiz de la ciudad de Puyo, Provincia de Pastaza, por el periodo comprendido del 01 de Enero de 2017 al 31 de Diciembre del 2018, en cumplimiento a la orden de trabajo número 001 con fecha 08 de marzo del 2020.

La auditoría fue realizada de acuerdo a las Normas Internacionales y Principios de Auditoría; por lo que me he permitido realizar una auditoría profesional, sistemática e independiente; basada en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y sus reglamentos con información proporcionada por miembros de la institución, y los procedimientos establecidos en la auditoría.

Debido a la naturaleza especial de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,

Jessica Carrillo

AUTORA DE LA TESIS

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Motivo

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Teniente Hugo Ortiz, es una institución del sector público que realiza sus actividades bajo las regulaciones del a COOTAD, cuenta con una planificación y presupuesto anual, ha sido evaluado anteriormente por la Contraloría General de Estado presentando inconformidades en su cumplimiento por tal razón es indispensable la aplicación de una auditoría de gestión.

2. Alcance

El período a examinarse comprende del 01 de Enero de 2017 al 31 de Diciembre del 2018, período dentro del cual examinaremos los respectivos registros utilizando la evaluación de control interno.

3. Objetivo

General

Realizar una Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz de la Provincia de Pastaza, por el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018, a través de la utilización de indicadores de gestión, lo cual permitirá determinar los niveles de eficacia, eficiencia y efectividad.

Específico

- Determinar el marco teórico que sirva de fundamento técnico para el desarrollo de la auditoría de Gestión respaldado en los criterios y conocimientos de autores e investigadores de este campo del conocimiento contable.
- Establecer la metodología a utilizar, a través de la aplicación de las técnicas de investigaciones que ayuden obtener información confiable, oportuna y veraz para sustentar el informe.
- Presentar el informe final sobre la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz de la Provincia de Pastaza, a través de la evidencia suficiente obtenida, que permita al presidente mejorar la eficiencia y eficacia de los recursos internos de la institución.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

ANTECEDENTES DE LA PARROQUIAL RURAL TENIENTE HUGO ORTIZ

El Concejo Municipal del Cantón Pastaza, en atribuciones legales que le confieren los artículos 10 y 11 de la Ley de Régimen Municipal y en relación con el numeral 37 del Art. 64 del mismo Cuerpo legal.

CONSIDERANDO: Los informes favorables emitidos por el H. Consejo Provincial de Pastaza en oficio No. 200-CPP de fecha 2 de mayo de 1968 y, por el jefe del Departamento de Municipalidades del Ministerio de Gobierno, en oficio No. JM-0024 de fecha 5 de septiembre de 1968. Acuerda aprobar que los vecinos del Sector Lourdes de la vía Puyo-Napo Km/8, que cuenta con la población de unos mil habitantes, han acordado en Asamblea General, erigirse en parroquia, la misma que llevará el nombre de "Teniente Hugo Ortiz", para lo que se sujetará, al trámite legal correspondiente; que los habitantes de este progresista sector y por unanimidad, los mayores de 18 años solicitan la creación de esta nueva Parroquia Rural "Teniente Hugo Ortiz", dependiente del Cantón Pastaza y que se ha llenado las condiciones legales necesarias, toda vez que existen, escuelas, iglesia, servicio telegráfico, plaza principal y casas decentes que, se ha cumplido con las condiciones puntualizadas en el Art. 11 de la Ley de Régimen Municipal, la ilustre Municipalidad del Cantón Pastaza, en uso de sus atribuciones decreta: Art. 1.- De acuerdo con el Art. 10 de la Ley de Régimen Municipal y por haberse reunido los requisitos de los literales a, b, c y d del Art 11 de la misma Ley se crea la Parroquia Rural "Teniente Hugo Ortiz" perteneciente a la jurisdicción cantonal de Pastaza. Art. 2. - La Parroquia Rural "Teniente Hugo Ortiz" queda circunscrita dentro de los siguientes linderos: Norte, los linderos que en la actualidad tiene la Parroquia Santa Clara con la Parroquia Fátima, es decir, el Km 30 de la Carretera Puyo-Napo con una línea imaginaria con rumbo N. 96 grados E., desde el Río Anzú hasta el río Arajuno; al Sur Km 16 de la vía Puyo-Napo siguiendo una línea paralela a la anterior, ósea No. 00 grados E., que une a los ríos Arajuno y Anzú; al Oriente, el Río Arajuno y al Occidente, el Río Anzú. Art. 3.- Para los fines legales consiguientes, "remítase" esta ordenanza, al Ministerio de Gobierno y Municipalidades; dado en la sala de sesiones de Ilustre Concejo Municipal del Cantón Pastaza, a los veinte y siete días del mes de junio de mil novecientos sesenta y ocho.

MISIÓN DEL GAD PARROQUIAL RURAL TENIENTE HUGO ORTIZ

La misión de la parroquia es elevar el nivel de vida de todos sus habitantes, generando oportunidades de trabajo, comerciales y educacionales. La parroquia tiene como objetivo dar la seguridad jurídica comercial a sus habitantes para que a través de compromisos individuales y colectivos aporten al desarrollo personal, familiar, parroquial, cantonal y a nivel nacional.

VISIÓN DEL GAD PARROQUIAL RURAL TENIENTE HUGO ORTIZ

“Teniente Hugo Ortiz en el año 2015 será una Parroquia organizada, sólida, competitiva y productiva con una población que tenga una clara visión de progreso y solidaridad bajo una imagen de enorme calidad humana dispuesta a proponer y disfrutar de trabajo, equidad y justicia en su vida diaria.

PRINCIPIO DEL GAD PARROQUIAL RURAL TENIENTE HUGO ORTIZ

La parroquia Teniente Hugo Ortiz tiene como principio fundamental cuidar de la gran calidad humana de sus pobladores y aprovechar de una manera responsable todas las oportunidades que les brindan los recursos naturales de la zona para elevar su nivel de vida proyectándose a ser un referente nacional.

VALORES DEL GAD PARROQUIAL RURAL TENIENTE HUGO ORTIZ

Los valores son principios insustituibles entre personas de buena voluntad. Estos valores son el límite de lo que se quiere hacer con lo que se debe hacer. Existen valores prioritarios que deben ser parte del diario vivir entre autoridades y población.

Entre otros, queremos proponer como relevantes en la parroquia, los siguientes principios, los mismos que serán el eje fundamental de la estructura de la parroquia, garantizando los resultados esperados:

- El respeto. - Es el límite racional de lo que quiero, con lo que debo hacer. Es importante ya que nos permitirá no atropellar derechos de los demás
- La responsabilidad. - Es el estado inconsciente de ejecutar o no un pensamiento. La importancia de este principio o valor permitirá que las tareas asignadas a cada uno de los pobladores se cumplan en el tiempo establecido.
- La perseverancia. - Es el estado anímico positivo que permite alcanzar los objetivos deseados. Este principio nos permitirá sobrellevar los obstáculos que se presenten.
- La honestidad. - Es un acto genuino de lo correcto Es el grado exacto de la pureza de conciencia. Este principio nos permitirá tener una percepción exacta de la potencialidad de cada uno de los pobladores.
- La determinación. - Es el grado de convicción de la persona. Este principio permitirá que a través de una motivación positiva y convincente de los objetivos alcanzables y sustentables.

Estos valores y principios constituyen el eje principal para conseguir los objetivos planteados y así poder alcanzar niveles de vida digna y armónica.

CAPÍTULO III

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD PARROQUIAL RURAL DE TENIENTE HUGO ORTIZ

1. Motivo

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Teniente Hugo Ortiz, es una institución del sector público que realiza sus actividades bajo las regulaciones del a COOTAD, cuenta con una planificación y presupuesto anual, ha sido evaluado anteriormente por la Contraloría General de Estado presentando inconformidades en su cumplimiento por tal razón es indispensable la aplicación de una auditoría de gestión.

2. Alcance

El período a examinarse comprende del 01 de Enero de 2017 al 31 de Diciembre del 2018, período dentro del cual examinaremos los respectivos registros utilizando la evaluación de control interno.

3. Objetivo

Evaluar la efectividad de los controles existentes, el manejo de los riesgos e indicadores, la pertinencia y oportunidad de los procedimientos establecidos en las circulares normativas de la Entidad, como también el cumplimiento de la política y normatividad legal vigente aplicable a los procesos, generando una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación.

4. General

Realizar una Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz de la Provincia de Pastaza, por el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018, a través de la utilización de indicadores de gestión, lo cual permitirá determinar los niveles de eficacia, eficiencia y efectividad.

Específico

- Determinar el marco teórico que sirva de fundamento técnico para el desarrollo de la auditoría de Gestión respaldado en los criterios y conocimientos de autores e investigadores de este campo del conocimiento contable.
- Establecer la metodología a utilizar, a través de la aplicación de las técnicas de investigaciones que ayuden obtener información confiable, oportuna y veraz para sustentar el informe.

- Presentar el informe final sobre la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz de la Provincia de Pastaza, a través de la evidencia suficiente obtenida, que permita al presidente mejorar la eficiencia y eficacia de los recursos internos de la institución.

5. Antecedentes de la Parroquial Rural Teniente Hugo Ortiz

El Concejo Municipal del Cantón Pastaza, en atribuciones legales que le confieren los artículos 10 y 11 de la Ley de Régimen Municipal y en relación con el numeral 37 del Art. 64 del mismo Cuerpo legal.

CONSIDERANDO: Los informes favorables emitidos por el H. Consejo Provincial de Pastaza en Oficio No. 200-CPP de fecha 2 de mayo de 1968 y, por el jefe del Departamento de Municipalidades del Ministerio de Gobierno, en oficio No. JM-0024 de fecha 5 de septiembre de 1968. Acuerda aprobar que los vecinos del Sector Lourdes de la vía Puyo-Napo Km/8, que cuenta con la población de unos mil habitantes, han acordado en Asamblea General, erigirse en parroquia, la misma que llevará el nombre de "Teniente Hugo Ortiz", para lo que se sujetará, al trámite legal correspondiente; que los habitantes de este progresista sector y por unanimidad, los mayores de 18 años solicitan la creación de esta nueva Parroquia Rural "Teniente Hugo Ortiz", dependiente del Cantón Pastaza y que se ha llenado las condiciones legales necesarias, toda vez que existen, escuelas, iglesia, servicio telegráfico, plaza principal y casas decentes que, se ha cumplido con las condiciones puntualizadas en el Art. 11 de la Ley de Régimen Municipal, la ilustre Municipalidad del Cantón Pastaza, en uso de sus atribuciones decreta: Art. 1.- De acuerdo con el Art. 10 de la Ley de Régimen Municipal y por haberse reunido los requisitos de los literales a, b, c y d del Art 11 de la misma Ley se crea la Parroquia Rural "Teniente Hugo Ortiz" perteneciente a la jurisdicción cantonal de Pastaza. Art. 2. - La Parroquia Rural "Teniente Hugo Ortiz" queda circunscrita dentro de los siguientes linderos: Norte, los linderos que en la actualidad tiene la Parroquia Santa Clara con la Parroquia Fátima, es decir, el Km 30 de la Carretera Puyo-Napo con una línea imaginaria con rumbo N. 96 grados E., desde el Río Anzú hasta el río Arajuno; al Sur Km 16 de la vía Puyo-Napo siguiendo una línea paralela a la anterior, ósea No. 00 grados E., que une a los ríos Arajuno y Anzú; al Oriente, el Río Arajuno y al Occidente, el Río Anzú. Art. 3.- Para los fines legales consiguientes, "remítase" esta ordenanza, al Ministerio de Gobierno y Municipalidades; dado en la sala de sesiones de Ilustre Concejo Municipal del Cantón Pastaza, a los veinte y siete días del mes de junio de mil novecientos sesenta y ocho.

6. Misión Del Gad Parroquial Rural Teniente Hugo Ortiz

La misión de la parroquia es elevar el nivel de vida de todos sus habitantes, generando oportunidades de trabajo, comerciales y educacionales. La parroquia tiene como objetivo dar la seguridad jurídica comercial a sus habitantes para que a través de compromisos individuales y colectivos aporten al desarrollo personal, familiar, parroquial, cantonal y a nivel nacional.

7. Visión Del Gad Parroquial Rural Teniente Hugo Ortiz

“Teniente Hugo Ortiz en el año 2015 será una Parroquia organizada, sólida, competitiva y productiva con una población que tenga una clara visión de progreso y solidaridad bajo una imagen de enorme calidad humana dispuesta a proponer y disfrutar de trabajo, equidad y justicia en su vida diaria.

8. Principio Del GAD Parroquial Rural Teniente Hugo Ortiz

La parroquia Teniente Hugo Ortiz tiene como principio fundamental cuidar de la gran calidad humana de sus pobladores y aprovechar de una manera responsable todas las oportunidades que les brindan los recursos naturales de la zona para elevar su nivel de vida proyectándose a ser un referente nacional.

9. Valores Del Gad Parroquial Rural Teniente Hugo Ortiz

Los valores son principios insustituibles entre personas de buena voluntad. Estos valores son el límite de lo que se quiere hacer con lo que se debe hacer. Existen valores prioritarios que deben ser parte del diario vivir entre autoridades y población.

Entre otros, queremos proponer como relevantes en la parroquia, los siguientes principios, los mismos que serán el eje fundamental de la estructura de la parroquia, garantizando los resultados esperados:

- El respeto. - Es el límite racional de lo que quiero, con lo que debo hacer. Es importante ya que nos permitirá no atropellar derechos de los demás.
- La responsabilidad. - Es el estado inconsciente de ejecutar o no un pensamiento. La importancia de este principio o valor permitirá que las tareas asignadas a cada uno de los pobladores se cumplan en el tiempo establecido.
- La perseverancia. - Es el estado anímico positivo que permite alcanzar los objetivos deseados. Este principio nos permitirá sobrellevar los obstáculos que se presenten.
- La honestidad. - Es un acto genuino de lo correcto Es el grado exacto de la pureza de conciencia. Este principio nos permitirá tener una percepción exacta de la potencialidad de cada uno de los pobladores.
- La determinación. - Es el grado de convicción de la persona. Este principio permitirá que a través de una motivación positiva y convincente de los objetivos alcanzables y sustentables.

Estos valores y principios constituyen el eje principal para conseguir los objetivos planteados y así poder alcanzar niveles de vida digna y armónica.

10. Desarrollo de la auditoría

Hemos auditado la información del GAD Parroquial Teniente Ortiz, al 31 de diciembre del año 2018 como los correspondientes estados de actividades por el periodo terminado en esa fecha, la

preparación y presentación de la información es responsabilidad de la Administración, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión.

Efectúan nuestra auditoría de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en Ecuador. Estas requieren que una auditoría sea planificada y realizada para obtener certeza razonable de la información.

El GAD parroquial Teniente Ortiz no tiene a la fecha acciones de mejora con el Sistema de Gestión, como tampoco de las auditorías realizadas de años anteriores.

- Debido a la falta de aplicación de la norma de control interno de la Contraloría General de Estado 200-04, no se ha implantado un Manual de Funciones no se delimitan las actividades. Debido al tamaño y por falta de personal adecuado no se tienen un manual de funciones acorde a las necesidades exigidas por la Contraloría que es el órgano de control, se recomienda para mitigar el riesgo buscar asesoramiento técnico.
- La norma de control interno de la Contraloría General de Estado 407-03 Incorporación de personal, las unidades de administración de talento humano seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño, fue por falta de personal técnico adecuado dentro de los GAD, no se realizan las actividades correctamente, dentro de las actividades administrativas, lo que se debería realizar son procesos de selección de personal acorde a los cargos, elaborando un manual adecuado de selección de personal, que puede ser elaborado en base a un criterio técnico imparcial.
- El número, 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados, en la ejecución de las actividades por el desconocimiento, mala elaboración y control no se ejecutan correctamente los presupuestos dentro del GAD. Se recomienda buscar ayuda y capacitación de personal capacitado con el fin de ejecutar con eficiencia y eficacia las actividades con el conocimiento necesario ayuden a elaborar y controlar los procesos establecidos.
- La norma de control interno de la Contraloría General de Estado 410-02 Segregación de funciones, las funciones y responsabilidades del personal de tecnología de información, ya que el desconocimiento de la importancia de implementación de controles internos no existe una correcta supervisión de ciertas actividades dificultando la fiabilidad. Se recomienda mejorar el proceso de control interno por medio de asesoramiento adecuado con la firma de convenios.
- Por falta de aplicación de la norma de bienes de larga duración y el desconocimiento de este no se realizan los registros de las depreciaciones por parte del personal debido al desconocimiento de la norma contable. Se recomienda buscar apoyo por medio de convenios y asesoramiento de técnicos especializados.

- Por desconocimiento de la importancia de los indicadores de gestión que nos ayudan a medir las actividades realizadas, no se puede realizar un seguimiento y control de los procesos planificados, es necesario implantar indicadores de gestión dentro del GAD para tener un mejor control de las actividades, en el presente trabajo dejo un ejemplo que puede ayudar a la elaboración. que nos indica que en el presupuesto en los gastos corrientes se ha cumplido en un 98.68% con una brecha del 1.32%, considerando que estos valores han sido empleados en las tareas diarias de la organización, No se ha empleado 882.62 \$ del presupuesto que fue destinado para los gastos corrientes debido al cambio de variaciones presentadas en el GADPR de THO; el presupuesto en los gastos de inversión se ha cumplido en un 99.69% con una brecha del 0.31%; no se ha empleado 4933,55 \$ del presupuesto que fue destinado para los gastos de inversión.
- Se determinó que el personal responsable desconoce de la normativa que regula los bienes de larga duración emitidos por la Contraloría; como el tratamiento contable de las depreciaciones y el deterioro de los activos fijo se recomienda que se deberá realizar capacitaciones en las áreas señaladas que ayuden al personal a realizar las actividades exigidas por los órganos de control.

Atentamente,

Jessica Carrillo
AUDITORA

CONCLUSIONES

- El Manual de funciones y Reglamento Interno desactualizados, Esto provoca bajo rendimiento del personal debido a que no conocen exactamente sus funciones que deben ejecutar en sus puestos de trabajo.
- No se efectúan evaluaciones del desempeño del personal, por ende, se desconoce cómo se desarrollan las actividades dentro de la parroquia tampoco se pueden identificar claramente las acciones a ser corregidas si esto fuese necesario.
- El personal no está capacitado a pesar que en la normativa se define el derecho de serlo, pero esto no se ha dado pues no se mantiene un plan enfocado a potencializar las competencias dadas al personal.
- El proceso de reclutamiento, selección y contratación no se planifica correctamente según los objetivos de cuidado a la población generando acciones del buen vivir pudiere tener el G.A.D.P.PR
- Falta un plan de capacitación anual para mejorar los conocimientos del personal y elevar sus índices de eficiencia, eficacia y economía que los motive a garantizar trabajos de calidad que aseguren el posicionamiento del G.A.DP.R. en la localidad y provincia.

RECOMENDACIONES

- Elaborar el Manual de Funciones según la realidad de, las leyes y reglamentos, considerando para este particular el cumplimiento de las acciones y las competencias de la parroquia.
- Actualizar el Reglamento Interno acogiendo las normas, leyes y disposiciones establecidas para la gestión del personal, generando el plan de capacitación donde se definan las acciones en base a las competencias del GAD parroquial rural.
- Desarrollar un plan de evaluación periódica del desempeño del personal, el mismo que debe ser presentado a los servidores públicos y posteriormente se tomaran acciones de ascenso o retiro por los rendimientos presentados.
- Socializar de manera personalizada los resultados de la evaluación del desempeño del personal y definir estrategias de mejora.
- Asignar personal con conocimientos técnicos actualizados, de acuerdo al perfil del cargo que ocupa para que el manejo el proceso de nómina del personal y financiero sea óptimo.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A; Elder, R; Beasley, M.. (2017). *Auditoría, un enfoque integral* (11ª ed.). México D.F., México: Pearson Educación.
- Asamblea Nacional. (2010). *Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización*. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial.
- AUDITOOL. (2017). *Libro: Normas Internacionales de Auditoría*. Obtenido de: <https://contabilidadparatodos.com/libro-normas-internacionales-de-auditoria/>
- Besterio, M., & Sánchez, G. (2015). *Contabilidad financiera y de sociedad I*. (7ª ed.) Madrid, España: Ediciones Pirámide
- Contraloría General del Estado. (2002). *Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. Acuerdo 019-CG-2002 Registro Oficial No. 6 (10 de octubre del 2002)*. Obtenido de: <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=21&tipo=nor>
- Contraloría General del Estado. (2003). *Manual General de Auditoría Gubernamental. Acuerdo 012-CG-2003 Registro Oficial No. 107 (19 de junio de 2003)*. Obtenido de: <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=8&tipo=nor>
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Obtenido de: <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=53&tipo=nor>
- Contraloría General del Estado. (2002). *Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental*. Obtenido de: <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=53&tipo=nor>
- Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de Control Interno. Acuerdo 039-CG-2009 Registro Oficial No. 78 (01 de diciembre del 2009)*. Quito, Ecuador. Obtenido de: <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=53&tipo=nor>
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión. Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial No. 469 (07 de diciembre del 2001)*. Obtenido de: <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=7&tipo=nor>
- Contraloría General del Estado. (2003). *Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Decreto Ejecutivo 548- 2003 Registro Oficial 119 (07 de julio del 2003)*. Obtenido de: <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=53&tipo=nor>
- Cubero, T. (2009). *Manual Específico de Auditoría de Gestión*. Cuenca, Ecuador. Obtenido de <http://dspace.uazuay.edu.ec/bitstream/datos/2998/1/06449.pdf>
- Cabia, D. (s.f.). *Elementos de las obligaciones tributarias* Obtenido de: <https://economipedia.com/definiciones/obligacion-tributaria.html>
- Calle, J. (2015). *Auditoria de Gestión al Sistema de Créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito CREA Ltda. Período 2014*. (Tesis de grado, Universidad de Cuenca.). Obtenido de: <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/21753/1/TESIS.pdf>

- Cuellar, G. (2019). *Auditoría de Gestión*. Obtenido de:
http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/gestion.html
- De Armas, R. (2008). *Auditoría de Gestión conceptos y métodos*. Obtenido de:
https://www.academia.edu/35713004/Auditoria_de_Gestion
- De la Peña, A. (2009). *Auditoria, un enfoque práctico*. Madrid, España: Leaning Paraninfo.
- Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes* (2ª ed.). Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Espino, M. G. (2014). *Fundamentos de Auditoría*. México, México: Grupo Editorial Patria.
- Guevara, L. (2006). *Auditoria de gestión*. Puyo: FREIRE.
- Jiménez, V; Ortega, G. (2010). *Auditoría de Gestión al Área de Recursos Humanos del Ilustre Municipio del cantón Chaguarpamba operiempo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009*. (Tesis de grado, Universidad Nacional DE Loja) Obtenido de:
<https://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/1640/1/Tesis%20de%20Auditor%20de%20Gesti%20c3%b3n.pdf>
- Lucra, L. (2012). *Auditoria Administrativa*. Obtenido de:
<https://auditoriaadministrativadued.blogspot.com/2012/09/necesidad-de-la-auditoria-administrativa.html?showComment=1578576616149#c3861852653386174078>
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. (4ª ed.) Quito, Ecuador: Producciones Digitales, Abya Yala.
- Merino, C. (2014). *Auditoría de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información*. Madrid, España: Fundación Confemetal.
- Sandoval, H. (2017). *Fundamentos de Auditoría*. México: Red: Tercer Milenio S.C.
- UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. (2016). *Apuntes para la Unidad de Aprendizaje de Fundamentos de Auditoría*. Morelos, México: Facultad de contaduría.
- Vallejo, C. (2015). *Auditoría de Gestión Aplicada a la Empresa Florícola DAMAGROFARMS S.A.* (Trabajo de investigación, Universidad Central del Ecuador). Obtenido de:
<http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/9052/1/T-UCE-0003-CA191-2015.pdf>.
- Vasquez, M. (2018). *Auditor de Gestión: Una herramienta de mejora continua*. Manta, Ecuador: Ediciones Ulearn.
- Verdugo, N. (2015). *Auditoría de Gestión Aplicada a La Compañía de Responsabilidad Limitada Laboratorio Celular Comunicaciones LABCELCOM. CIA. LTDA(Distribuidor autorizado MOVISTAR) Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013*". (Tesis de grado, Universidad Politécnica Salesiana). Obtenido de:
<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/7769/1/UPS-CT004627.pdf>

ANEXOS

ANEXO A: DIRECTIVOS Y REPRESENTANTES



ANEXO B: ENTREGA DE OBRAS





Gálatas Tv

1 h · 🌐



El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Teniente Hugo Ortiz realizó el mantenimiento y adecuación de los sistemas de agua de las comunidades de Boayacu, San Pablo de Allishungo y Allishungo gracias al aporte de 55000 USD de parte del Gobierno Municipal de Pastaza, con estos trabajos se logro llegar con el líquido vital a mas del 95% de las comunidades beneficiarias.



👍 3



ANEXO C: ENTREGA DE MAQUINAS

