



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 DAYUMA, DEL
CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE
ORELLANA, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 1 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

AUTOR: LUIS GUILLERMO GUAMÁN LÓPEZ

DIRECTOR: ING. JORGE LUÍS CHAFLA GRANDA

Orellana – Ecuador

2023

© 2023, Luis Guillermo Guamán López

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, Luis Guillermo Guamán López, 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 autor 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, 18 de mayo de 2023



Luis Guillermo Guamán López
C.C.220000541-7

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 DAYUMA, DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**, realizado por el señor: **LUIS GUILLERMO GUAMÁN LÓPEZ**, 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. César Alfredo Villa Maura
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL



2023-05-18

Ing. Jorge Luís Chafla Granda
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN



2023-05-18

Ing. Ángel Bolívar Burbano Pérez
MIEMBRO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN



2023-05-18

DEDICATORIA

Hoy frente a la idea de finalizar una etapa de mi vida, me doy cuenta que lo que soy se lo debo a la perseverancia, pero también a personas admirables que son mi inspiración. Por tal razón con infinita gratitud quiero dedicar este logro a mi Dios Padre Celestial quien con su divina presencia me ha acompañado es mi guía por el camino del éxito y bendice cada una de mis acciones. A mis Padres Luis Guillermo Guamán Flores y Elba Edith López Robles, a mis Hermanos/as Francisco, Jorge, María, Karen y Jasú, gracias por ser parte esencial de mi vida, me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, por creer en mí y aunque hemos pasado momentos difíciles, siempre han estado apoyándome y otorgándome todo su amor, paciencia, y apoyo constante e incondicional demostrándome que el amor es la fuente inagotable que sublimiza al ser humano. A mis amigas y amigos, por estar siempre allí en momentos de felicidad y de tristeza, no tengo palabras para describir todas las experiencias vividas a su lado, que sin duda alguna fueron las mejores. “La dicha de la vida consiste en tener siempre algo que hacer, alguien a quien amar y alguna cosa que esperar”.

Luis

AGRADECIMIENTO

El agradecer al ser supremo Dios, nos fortalece espiritualmente por habernos dado vida, salud y familia. Llegar a esta etapa de la vida para sentirme conforme y satisfecho al cumplir una de mis metas que un día me tracé y lo conseguí con mucho esfuerzo. Sin duda agradezco a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por habernos abierto las puertas al medio profesional. En especial a la Facultad de Administración de Empresas, Unidad de Educación a Distancia, Carrera Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, muy noblemente a sus catedráticos quienes aportaron con conocimientos y moldearon mi perfil profesional. Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma quien me dio facilidades para acceder a la información y poder ejecutar mi Trabajo de Titulación. A mi Director y Miembro Ing. Jorge Luis Chafla Granda y Ing. Ángel Bolívar Burbano Pérez quienes supieron compartir las directrices exactas y orientación acertada en la elaboración del presente trabajo de titulación. A cada una de las personas que de buena voluntad me ayudaron con su colaboración para terminar esta meta, contribuyendo incondicionalmente.

A todos ellos, ¡Dios les Bendiga y Muchas GRACIAS!

Luis

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE ILUSTRACIÓN	xi
ÍNDICE DE ANEXOS	xii
RESUMEN.....	xiii
ABSTRACT	xiv
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	3
1.1. Planteamiento del problema	3
1.1.1. <i>Formulación del problema</i>	3
1.1.2. <i>Delimitación del problema</i>.....	3
1.1.2.1. <i>Delimitación Espacial</i>	3
1.1.2.2. <i>Delimitación Temporal</i>	4
1.2. Justificación.....	4
1.3. Objetivos.....	5
1.3.1. <i>Objetivo General</i>	5
1.3.2. <i>Objetivos Específicos</i>	5
1.4. Antecedentes investigativos.....	5
1.4.1. <i>Antecedentes Históricos</i>	5
1.5. Fundamentación teórica.....	6
1.5.1. <i>Auditoría</i>.....	6
1.5.1.1. <i>Definición</i>	6
1.5.1.2. <i>Clasificación de la Auditoría</i>	7
1.5.2. <i>Auditoría de Gestión</i>	12
1.5.2.1. <i>Definición</i>	12
1.5.3. <i>Indicadores de Gestión</i>	12
1.5.3.1. <i>Definición</i>	12
1.5.3.2. <i>Tipos de indicadores</i>	13
1.5.3.3. <i>Objetivos de los indicadores de gestión</i>	14
1.5.3.4. <i>Eficiencia, Eficacia y Economía</i>	14
1.5.3.5. <i>Objetivos de la auditoría de gestión</i>	16
1.5.3.6. <i>Enfoques de la auditoría de gestión</i>	17

1.5.3.7.	<i>Fases del proceso de auditoría de gestión</i>	18
1.5.3.8.	<i>Indicadores de gestión</i>	20
1.5.3.9.	<i>Hallazgos de auditoría</i>	20
1.5.3.10.	<i>Papeles de Trabajo</i>	21
1.5.3.11.	<i>Evidencia de Auditoría</i>	25
1.5.3.12.	<i>Riesgos de Auditoría</i>	26
1.5.4.	<i>Control Interno</i>	27
1.5.4.1.	<i>Definición</i>	27
1.5.4.2.	<i>Objetivos del control interno</i>	27
1.5.4.3.	<i>Clases de control interno</i>	27
1.5.4.4.	<i>Métodos de evaluación</i>	28
1.5.4.5.	<i>Componentes del control interno</i>	28
1.5.4.6.	<i>Método COSO II</i>	30
1.5.5.	<i>Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS)</i>	35
1.5.5.1.	<i>Clasificación de las NAGAS</i>	35
1.5.5.2.	<i>Método COSO III</i>	37
1.6.	<i>Marco conceptual</i>	66
1.7.	<i>Idea a defender</i>	67
1.8.	<i>Variables</i>	68
1.8.1.	<i>Variable Independiente</i>	68
1.8.2.	<i>Variable Dependiente</i>	68

CAPÍTULO II

2.	MARCO METODOLÓGICO	69
2.1.	Modalidad de la investigación	69
2.2.	Tipos de investigación	69
2.2.1.	<i>De campo</i>	69
2.2.2.	<i>Descriptiva</i>	69
2.2.3.	<i>Explicativa</i>	70
2.3.	Población y muestra	70
2.3.1.	<i>Población</i>	70
2.3.2.	<i>Muestra</i>	70
2.4.	Métodos, técnicas e instrumentos	70
2.4.1.	<i>Métodos</i>	70
2.4.2.	<i>Técnicas</i>	71
2.4.3.	<i>Instrumentos</i>	71

CAPÍTULO III

3.	MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	72
3.1.	Resultados.....	72
3.1.1.	<i>Eficacia.....</i>	<i>72</i>
3.1.2.	<i>Eficiencia</i>	<i>76</i>
3.1.3.	<i>Economía</i>	<i>79</i>
3.1.4.	<i>Auditoría de Gestión</i>	<i>81</i>
3.2.	Verificación de la idea a defender	82
3.3.	Propuesta	82
3.3.1.	<i>Tema</i>	<i>82</i>
3.3.2.	<i>Archivo Permanente</i>	<i>83</i>
3.3.3.	<i>Archivo Corriente</i>	<i>96</i>
3.3.3.1.	<i>Fase I.....</i>	<i>99</i>
3.3.3.2.	<i>Fase II.....</i>	<i>134</i>
3.3.3.3.	<i>Fase III.....</i>	<i>153</i>
3.3.3.4.	<i>Fase IV.....</i>	<i>167</i>
3.3.3.5.	<i>Fase V.....</i>	<i>185</i>
	CONCLUSIONES.....	191
	RECOMENDACIONES.....	192
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-1:	Tipos de Indicadores de gestión	13
Tabla 2-1:	Áreas y enfoques de la auditoría de gestión	17
Tabla 3-1:	Índices de Auditoría - Ejemplos	24
Tabla 4-1:	Comparación COSO I vs COSO II, aspectos fundamentales	31
Tabla 5-1:	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	36
Tabla 6-1:	Reporte Interno y externo.....	42
Tabla 7-1:	Sistema de Control Interno.....	49
Tabla 1-2:	Matriz de Población	70
Tabla 1-3:	Conocimiento de la normativa	72
Tabla 2-3:	Perfil profesional vs cargo desempeñado	73
Tabla 3-3:	Conocimiento del POA	74
Tabla 4-3:	Seguimiento y evaluación del RRHH vs POA	75
Tabla 5-3:	Incentivo al desempeño del RRHH	76
Tabla 6-3:	Cumplimiento del POA.....	77
Tabla 7-3:	Infraestructura tecnológica y de equipos.....	78
Tabla 8-3:	Manejo de recursos vs ejecución del POA.....	79
Tabla 9-3:	Ejecución del presupuesto vs normativas.....	80
Tabla 10-3:	Realización de una auditoría de gestión	81
Tabla 11-3:	FODA	92
Tabla 12-3:	Índice de papeles de trabajo	94
Tabla 13-3:	Índice de marcas.....	95
Tabla 14-3:	Índice de papeles de trabajo	97

ÍNDICE DE ILUSTRACIÓN

Ilustración 1-1:	Marcas de Auditoría - Ejemplos.....	25
Ilustración 2-1:	COSO I vs COSO II	30
Ilustración 3-1:	Coso 1992.....	43
Ilustración 4-1:	Coso 2013.....	43
Ilustración 1-3:	Conocimiento de la normativa.....	72
Ilustración 2-3:	Perfil profesional vs cargo desempeñado	73
Ilustración 3-3:	Conocimiento del POA.....	74
Ilustración 4-3:	Seguimiento y evaluación del RRHH vs POA	75
Ilustración 5-3:	Incentivo al desempeño del RRHH	76
Ilustración 6-3:	Cumplimiento del POA	77
Ilustración 7-3:	Infraestructura tecnológica y de equipos	78
Ilustración 8-3:	Manejo de recursos vs ejecución del POA	79
Ilustración 9-3:	Ejecución del presupuesto vs normativas	80
Ilustración 10-3:	Realización de una auditoría de gestión	81
Ilustración 11-3:	Ubicación.....	88
Ilustración 12-3:	Ruc.....	90
Ilustración 13-3:	Estructura organizacional	91
Ilustración 14-3:	Misión.....	131
Ilustración 15-3:	Visión	133

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: GUIÓN DE ENTREVISTA

ANEXO B: PDOT

RESUMEN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dayuma, no se ha aplicado una auditoría de gestión que le permita medir su eficiencia, eficacia y economía, tampoco cuenta con un buen control interno que le permitan detectar a tiempo errores, o inconsistencias existentes, por ello la presente investigación tuvo por objetivo elaborar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de orellana, correspondiente al período 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, con la finalidad de detectar técnicamente los problemas que afectan la eficiencia, eficacia y economía de los procesos internos de la entidad, la metodología utilizada se enmarcó en los tipos de investigación cuantitativo y cualitativo, utilizando una entrevista a los funcionarios del GAD, el cual se pudo constatar la existencia de problemas entorno a la utilización de recursos económicos, así como a la gestión del talento humano, también se pudo observar que la entidad no cuenta con procedimientos para la clasificación, reclutamiento, capacitación, evaluación del desempeño y selección de personal, Como resultado del proceso de auditoría se identificaron varios hallazgos, entre los cuales se encuentran: la inexistencia de un código de ética , el 63% de los servidores no poseen los perfiles profesionales adecuados para ocupar sus cargos, la inexistencia de manual de funciones, falta de supervisión al cumplimiento del POA, falta de control de asistencia del personal., por ello se concluye que es necesario aplicar la propuesta de Auditoría compuesta por cinco fases, comprendidas en el conocimiento de las leyes y reglamentos que regulan las actividades de la institución, la presente propuesta servirá como herramienta de gestión para que los directivos puedan mejorar la toma de decisiones y contribuir al mejoramiento institucional.

Palabras clave: <AUDITORÍA DE GESTIÓN>, <CONTROL INTERNO>, <EFICIENCIA>, <EFICACIA>, <ECONOMÍA>. <MATRIZ FODA>.



25-05-2023

0922-DBRA-UPT-2023

ABSTRACT

In the Decentralized Autonomous Rural Parochial Government of Dayuma, a management audit has yet to be applied to measure its efficiency, effectiveness, and economy. It does not have reasonable internal control that allows it to detect errors or inconsistencies in time. Therefore, the objective of this research was to prepare a Management Audit of the Decentralized Autonomous Government of the Dayuma Rural Parish of the Francisco de Orellana Canton, Orellana Province, for the period January 1 to December 31, 2021, to technically detect the problems that affect the efficiency, effectiveness, and economy of the internal processes of the entity. The methodology used was framed in the quantitative and qualitative types of research, using an interview with the officials of the GAD, which could be seen the existence of problems around the use of economic resources, as well as the management of human talent; it was also observed that the entity does not have procedures for the classification, recruitment, training, performance evaluation and selection of personnel. As a result of the audit process, several findings were identified, among which are: the lack of a code of ethics, 63% of the servers do not have the appropriate professional profiles to occupy their positions, the lack of a manual of functions, lack of supervision of compliance with the POA, lack of control of staff attendance. Therefore, it is concluded that applying the audit proposal composed of five phases is necessary, including knowledge of the laws and regulations governing the institution's activities. This proposal will serve as a management tool for managers to improve decision-making and contribute to institutional improvement.

Keywords: <MANAGEMENT AUDIT>, <INTERIM CONTROL>, <EFFICIENCY>, <EFFICIENCY>, <ECONOMICS>. <SWOTMATRIX>.



Lic. María Eugenia Rodríguez Durán Mgs.

C.I: 0603914797

INTRODUCCIÓN

La parroquia

Dayuma es una de las once parroquias del Cantón Orellana, Esta parroquia fue creada el 16 de junio de 1990, por lo que celebró el presente año 2020, los 20 años de existencia. Se localiza en la parte central del territorio cantonal y ocupa una superficie aproximada de 123.777,52 Ha; siendo la parroquia de mayor tamaño.

La cabecera parroquial de Dayuma se localiza a 39 km de la Ciudad de Francisco de Orellana, sobre la Vía Auca. La cabecera parroquial cuenta con un dispensario médico, el Centro de Salud “Dayuma”, una Unidad Educativa Panecillo y el Colegio Dayuma. Además, posee una cancha de fútbol, una cancha de uso múltiple una estación de bombeo y la casa de la Junta Parroquial, entre otros servicios.

Cantonización de Dayuma

Una de las máximas aspiraciones actuales de la parroquia, es la cantonización de Dayuma, que conjuntamente con la parroquia Alejandro Labaka constituirían el nuevo cantón.

Dayuma cumple con los requisitos en cuanto a número de habitantes al sumar con la parroquia Alejandro Labaka más de 10.000 personas como lo exige el Art. 22, Título II del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD. La población en términos generales se muestra proclive a pertenecer al nuevo cantón.

Dayuma es una de las parroquias con mayores recursos naturales no renovables del país, producto del petróleo que existe en su subsuelo y que contribuye significativamente al erario nacional, con una producción de 15'906.453 de barriles de petróleo anual.

La cantonización permitiría que las rentas producto de la gran producción del producto fósil no renovable, el petróleo, puedan ser utilizadas directamente a nivel local para satisfacer un sinnúmero de necesidades que presenta la población.

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

la gestión de sus integrantes. Los miembros de su administración 2021, identifican varios inconvenientes de índole administrativo, entre los cuales se destacan: el incumplimiento de proyectos, la falta de claridad en los objetivos establecidos a corto, mediano y largo plazo, inadecuados procesos de selección del personal y la utilización de recursos económicos en actividades no programadas. Respecto a estos problemas se propone la realización de una auditoría de gestión, la cual mejore los niveles de eficiencia, eficacia, y economía de los recursos de la institución.

El presente documento se encuentra dividido en: una sección preliminar, cuatro capítulos, y una sección de cierre. En la sección preliminar se encuentran varios documentos legales, el índice del documento, resumen e introducción; la sección de cierre contiene las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos. El contenido de los capítulos se detalla a continuación:

El Capítulo I contiene el marco referencial de la investigación, es decir: el planteamiento y formulación del problema, la justificación y objetivos de la investigación.

En el Capítulo II se describe el marco teórico o bibliográfico de la investigación, es decir, los antecedentes y fundamentación teórica relacionada a los temas de: auditoría, auditoría de gestión, control interno, y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

El Capítulo III contiene el marco metodológico del proyecto, es decir, la hipótesis de investigación, modalidad, tipos de investigación, la población y muestra, así como los métodos, técnicas e instrumentos aplicados. Además, se detallan los resultados investigativos y la verificación de la idea a defender.

Finalmente, el Capítulo IV contiene el Marco Propositivo, es decir, el desarrollo de la auditoría de gestión dividido en archivo permanente y corriente, con el respectivo informe final.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1.1. Planteamiento del problema

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dayuma es una organización gubernamental cuya actividad principal está orientada a la gestión de actividades de desarrollo y bienestar de la comunidad de Dayuma. En base al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) se han establecido planes y proyectos que buscan mejorar la calidad de vida de su población, y cuya ejecución presupuestaria al periodo de análisis fue de \$ 250.739.68.

Los miembros de su administración 2021-2019, identifican varios inconvenientes de índole administrativo, entre los cuales se destacan: el incumplimiento de proyectos, la falta de claridad en los objetivos establecidos a corto, mediano y largo plazo, inadecuados procesos de selección del personal y la utilización de recursos económicos en actividades no programadas.

Considerando la problemática de la institución se plantea la realización de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dayuma, la cual permita detectar técnicamente los problemas que afectan la eficiencia, eficacia y economía de los procesos internos de la entidad, y cuyo informe permita a sus autoridades aplicar los correctivos pertinentes.

1.1.1. *Formulación del problema*

¿Cómo incide realizar la Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, del Cantón Francisco De Orellana, ¿Provincia de Orellana, correspondiente al período 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia, y economía de los recursos de la institución?

1.1.2. *Delimitación del problema*

1.1.2.1. *Delimitación Espacial*

La investigación se llevará a cabo en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, cuyas

oficinas se encuentran ubicadas en la parroquia Dayuma, Cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana.

1.1.2.2. *Delimitación Temporal*

La presente propuesta se basará en el análisis de información del año 2021.

1.2. Justificación

La Auditoría de Gestión tiene como objetivo examinar detalladamente los aspectos operativos de las entidades analizadas, con la finalidad de descubrir deficiencias en los procesos que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos planteados o para los que fueron creados. Las instituciones del sector público, así como la ejecución de sus programas, planes y proyectos, requieren ser examinados para valorar las decisiones adoptadas por sus autoridades.

La aplicación de una Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dayuma, permitirá determinar o evaluar la eficacia y eficiencia de cada una de las actividades administrativas, así como la adecuada utilización de sus recursos (economía).

Para la ejecución de la presente investigación se aplicarán los conocimientos adquiridos durante la carrera en las áreas de auditoría de gestión y control interno, además de complementarlos con la experiencia metodológica y práctica de los asesores o tutores de este proyecto y de otros investigadores.

A través de la aplicación de procesos de Auditoría de Gestión se evaluará el sistema de control interno de la organización para el establecimiento de sus niveles de eficiencia, eficacia y economía. Con esta información se formularán recomendaciones técnicas las cuales serán puestas a consideración de la entidad pública y sus administradores. La aplicación de dichas recomendaciones sugiere el mejoramiento en sus procesos administrativos.

El trabajo de investigación propuesto es factible, puesto que posee la autorización del Presidente del Gobierno Parroquial para el acceso a la información. El alcance del mismo ha generado interés en sus administradores, por lo cual se espera que los resultados sean analizados y aplicados. El desarrollo metodológico de este proyecto podrá ser utilizado y replicado en otras investigaciones de la misma índole.

1.3. Objetivos

1.3.1. *Objetivo General*

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, correspondiente al período 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, para establecer un control de eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos asignados.

1.3.2. *Objetivos Específicos*

- Identificar las teorías planteadas por diferentes autores relacionados con la Auditoría de Gestión, con la finalidad de aprovechar sus postulados, adaptándolos a las necesidades al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma.
- Evaluar a través de indicadores de gestión la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos, con el propósito de mejorar la gestión de la institución.
- Presentar el informe final de auditoría con sus respectivas recomendaciones que permita una mejor toma de decisiones administrativas

1.4. Antecedentes investigativos

1.4.1. *Antecedentes Históricos*

En el trabajo de titulación de Cárdenas (2017) “Auditoría de Gestión a la Empresa ANDESEG, Andes Seguridad Cía. Ltda., cantón Riobamba, período 2015”, la autora se planteó “realizar una Auditoría de Gestión a la Empresa ANDESEG (...) que permita una mejora continua de los procesos de gestión y el logro de los objetivos institucionales” (p.6). En su desarrollo se aplicaron técnicas de investigación y auditoría como la encuesta, entrevista y observación, a fin de evaluar los procedimientos del sistema de control mediante la aplicación del COSO I. Se emplearon además indicadores de gestión a fin de medir el desempeño de los parámetros de eficiencia, eficacia y economía, lo cual demostró como principal hallazgo el incumplimiento de los principios de control interno en el área de talento humano. Mediante el informe final de auditoría la autora plasmó un plan de recomendaciones cuya aplicación tiende a mejorar la gestión administrativa, así como el logro de objetivos y metas de la empresa.

Copa Y. (2015) en su proyecto de titulación “Auditoría de gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito ‘Sagrada Familia Ltda.’, agencia Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2013”,

previo a la obtención del título de “Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA”, realizó el examen de auditoría sustentado en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y las fases de auditoría de Milton Maldonado (2011). Dentro de las técnicas de investigación consideró la aplicación de cuestionarios, entrevistas y observación. Se planteó el Sistema de Control Interno basado en el método COSO II y se aplicaron indicadores de gestión. Como resultado del proceso de auditoría, y el análisis de las Políticas, Manuales de Procedimientos, Reglamentos, Estatuto Social, Instructivo de Control Interno y Código de Ética, facilitados por la Cooperativa “Sagrada Familia Ltda.”, Agencia Riobamba, se identificaron los siguientes hallazgos: Inexistencia de manual para la prevención de lavado de activos, carencia de un manual de funciones, limitada capacitación al talento humano, inexistencia de políticas al talento humano, carencia de una planificación estratégica, falta de control de asistencia del personal, inexistencia de un calificador y administrador de riesgos e incumplimiento del manual y reglamento de crédito. Finalmente entregó el informe final a la entidad financiera, a fin de poner a su consideración las recomendaciones del auditor.

Finalmente, Aldaz (2015) en su trabajo titulado “Auditoría de gestión a la Empresa Systemarket de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2013” planteó como objetivo el “realizar la Auditoría de Gestión a la Empresa SYSTEMARKET (...) con la finalidad de aportar en la mejora de los procesos y toma de decisiones” (p.5). La autora aplicó las siguientes técnicas: encuesta, entrevista y cuestionarios de control interno a través del método de COSO III; al evaluar los indicadores de nivel de confianza y riesgo, se encontraron en un nivel medio, siendo el nivel de confianza de 70,69% y el nivel de riesgo de 29,31%. Luego de haber realizado el análisis del cumplimiento, objetivos y metas planteadas la autora recomendó, mediante el informe final de auditoría, la implementación del manual de control interno, la implementación de manuales de funciones y cumplimientos de objetivos, creación de códigos de ética y valores, acordes a la normativa vigente y comunicados de organismos gubernamentales.

1.5. Fundamentación teórica

1.5.1. Auditoría

1.5.1.1. Definición

Según Sandoval (2021) el término Auditoría, en su concepto más antiguo, se refiere al proceso de verificación de la confiabilidad y veracidad de la información financiera, administrativa y operacional; revisar que todas las operaciones de una compañía se den bajo los lineamientos,

políticas y procedimientos bajo los cuales fueron planteados. La auditoría es un examen en el cual el auditor observa la exactitud, integridad y veracidad de los registros y documentos de una compañía pública o privada.

Puede definirse también como el proceso sistemático encargado de controlar, verificar e inspeccionar una determinada actividad, con la finalidad de contrastar una determinada información y sus documentos de respaldo, así como su adecuación a los criterios y normas pre-establecidas (Montaño H., 2015, p.7).

La auditoría, al ser un proceso de verificación financiera, administrativa y operacional, puede enfocar su aplicación a ciertas áreas o procesos organizacionales. Es así que ésta puede clasificarse, por el área objeto de examen, en Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión, Auditoría de Cumplimiento, Auditoría de Control Interno, Auditoría Integral, Auditoría Informática y Auditoría Gubernamental (Cuellar, 2009, pp.4-19).

1.5.1.2. *Clasificación de la Auditoría*

Algunos autores identifican solo dos tipos de auditoría: Interna y Externa; las otras clasificaciones las consideran como enfoques. Estos enfoques han ido surgiendo a medida que las instituciones públicas y privadas han ido evolucionado su manejo y control, el cual se han hecho cada vez más complejo. Esto ha provocado la necesidad de crear nuevas herramientas de investigación y evaluación de los procesos de una empresa o institución.

Lo indicado anteriormente plantea la necesidad, por parte del auditor, de conocer los métodos y técnicas de los distintos tipos de auditoría, a fin de brindar en cada una de ellas el mejor resultado posible.

Según (CUELLAR, 2009) la auditoría puede clasificarse en base a dos perspectivas:

Por el modo de ejercer la auditoría

- Auditoría Externa
- Auditoría Interna

Por el área objeto de examen

- Auditoría Financiera

- Auditoría de Gestión
- Auditoría de Cumplimiento
- Auditoría de Control Interno
- Auditoría Integral
- Auditoría Informática
- Auditoría Gubernamental (pp. 4-19)

Auditoría Externa

También se la denomina como Auditoría Independiente y es realizada por profesionales independientes a la empresa o institución, por lo cual se considera que su juicio es imparcial y digno de la confianza de la parte directamente interesada sobre sus resultados. Este examen se efectúa a los aspectos contable y operacional de la empresa o institución. (Puerres, 2013, p. 23)

Auditoría Interna

Consiste en un análisis desarrollado por el personal interno a la empresa o institución. Su finalidad es revisar los aspectos que interesen a la administración de la empresa. El auditor se encarga de verificar si las políticas y procedimientos establecidos por la empresa son cumplidos de manera correcta y son aplicados a todos los departamentos que la conforman (Puerres, 2013, p. 24)

Auditoría Financiera

La auditoría financiera es un examen realizado a las operaciones y cifras de una entidad de carácter económico. Lo realiza un profesional en las áreas de contaduría pública, finanzas y economía. Este examen es ejecutado bajo ciertos parámetros que se denominan *normas de auditoría*, con la finalidad de emitir un informe con criterio profesional.

Esta auditoría revela a la organización si sus estados financieros presentan una adecuada relación con las operaciones financieras realizadas, e indica si esos estados financieros fueron elaborados conforme a los principios contables generalmente aceptados (Puerres, 2013, p. 25)

Auditoría de Gestión

Según Maldonado (2011) la auditoría de gestión es un “examen positivo de recomendaciones para posibles mejoras en las 5 Es (Eficiencia, efectividad y economía, ética y ecología)” (p.30).

Por otra parte, según (Williams, 1989), se puede definir como un “examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquiera otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales” (p.45).

La auditoría de gestión busca mejorar el desempeño de la organización en base a las recomendaciones del auditor y su análisis respecto al manejo de los recursos de la empresa. Esta auditoría engloba o encierra a las tradicionales auditorías operacional y administrativa.

Auditoría de Cumplimiento

La Auditoría de Cumplimiento es un examen a las operaciones financieras, económicas, administrativas, y de otras índoles, a fin de establecer que han sido efectuadas conforme a las normas, procedimientos y reglamentos vigentes y aplicables (O. Ray Whittington, 2021, p. 123).

El informe final de auditoría debe proporcionar una seguridad razonable de que la organización cumple con las leyes, regulaciones y demás lineamientos importantes para el logro de sus objetivos. La auditoría de cumplimiento tiene una especial importancia en el sector financiero, ya que sus actividades son reguladas por Autoridades Financieras y otros estamentos de ámbito específico.

Su planteamiento requiere que el auditor domine el marco legal y regulador aplicable a la entidad, y también conozca sobre la forma en que la organización está dando cumplimiento a ese marco normativo. Sin embargo, existe el riesgo innegable de no detectar violaciones o incumplimientos importantes, siendo las principales razones las descritas a continuación (O. Ray Whittington, 2021, p. 125):

- Existencia de una gran cantidad de leyes y reglamentos relacionados a la operación de la organización, que no son considerados por los sistemas de contabilidad y control interno.
- Limitaciones relacionadas con los sistemas de contabilidad y de control interno, por el uso de comprobaciones.
- Gran volumen de evidencia manejada por el auditor, la cual es de naturaleza persuasiva, más que definitiva.

Auditoría de Control Interno

La auditoría de control interno puede ser definido como un conjunto de métodos y procedimientos que buscan asegurar que los activos estén protegidos, los registros contables sean fiables, se detecten y prevengan fraudes contables y se desarrollen eficazmente las actividades, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos institucionales (Mora, 2008). El auditor deberá realizar pruebas de cumplimiento, a fin de obtener una seguridad razonable sobre el uso y operación adecuada de los controles internos.

Auditoría Integral

La auditoría integral es un enfoque de la auditoría que involucra tanto a auditores internos como externos. Su desarrollo requiere de la conformación de un equipo de profesionales con conocimientos y pericia adecuada para llevar a cabo sus funciones de manera correcta, enmarcados en un concepto de “seguridad razonable”.

Dentro de la auditoría se integran diversas opiniones independientes enfocadas de la siguiente manera:

- La razonabilidad de la información contable o financiera presentada por el ente público o privado.
- La razonabilidad del control interno y del cumplimiento legal.
- La información financiera y no financiera que emite y usa el ente para valorar las cuestiones de la gestión empresarial.

La finalidad de la auditoría integral es determinar si los administradores de entidades, tanto públicas como privadas, interpretan de manera correcta los conceptos economía, eficiencia y eficacia, que pueden ser vinculados con los términos de ética, equidad y ecología (Wainstein, 2009, p. 78)

El enfoque de la auditoría integral es completo, por lo cual se ha constituido en un sistema de control vigente en cualquier país (Rodríguez, 2014). Este tipo de auditoría, además, permite observar que la información financiera no refleja completamente si el desempeño organizacional es el más adecuado. Un enfoque excesivo a las auditorías financieras no permite obtener una demostración concreta y eficaz de los alcances de la auditoría.

Según Rodríguez (2021) “lo que no se puede medir no se puede evaluar. Siempre se requiere una orientación definida para cada actividad” (p.18). Para que una empresa alcance el éxito, se deben establecer de manera adecuada parámetros de medición que sean factibles de comparar.

Auditoría Informática

La auditoría informática es un examen que se aplica con carácter objetivo y crítico por parte de un auditor, el cual debe tener los conocimientos adecuados y claros sobre sistemas informáticos, tanto en la parte de funcionamiento como en su estructura. Su objetivo es evaluar la eficiencia y eficacia y el correcto uso de los sistemas de información de una empresa. Además se analiza si estas herramientas brindan un soporte adecuado a los objetivos y metas de negocio de la empresa (Vargas , 2009, p. 89)

Para(Aguirre, 2005) la auditoría informática se relaciona con la revisión práctica de los recursos informáticos que forman parte de una organización, a fin de generar un informe profesional y pormenorizado sobre cómo se ha desarrollado estos sistemas y el uso que se les da.

Auditoría Gubernamental

La auditoría gubernamental es un examen especial que se efectúa a entidades o dependencias de gobierno con el objetivo de fiscalizar la correcta utilización de los recursos del estado, además de observar si sus procedimientos se ciñen a la normativa vigente, con lo cual se asegura la transparencia de los procesos y operaciones (Sotomayor, 2008, p. 97)

La auditoría gubernamental, desarrollada por Contraloría General del Estado, se define como un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos, que incluye un examen y evolución críticos de las acciones, obras y de la administración de los recursos públicos. (Contraloría General del Estado, 2003)

Por lo tanto, la auditoría gubernamental es un examen objetivo, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias sobre el manejo adecuado de recursos públicos (recursos materiales, talento humano, y recursos financieros) por parte de la gestión gubernamental. Su finalidad es determinar el cumplimiento de los objetivos y metas trazados por la institución (Contraloría General del Estado, 2003)

1.5.2. Auditoría de Gestión

1.5.2.1. Definición

La Auditoría de Gestión puede ser definida como “(...) el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección” (Blanco, 2021, p. 231)

Por otra parte (Maldonado, 2011, p. 17) la define como una acción fiscalizadora orientada a examinar y evaluar el control interno y la gestión, a fin de determinar si el desempeño de una entidad se ha realizado bajo los principios y criterios de eficiencia, efectividad y economía.

Puede concluirse entonces que la auditoría de gestión es un examen que puede aplicarse a toda una institución o parte de ella, y se relaciona al cumplimiento de sus objetivos específicos. La auditoría de gestión es un proceso que permite evaluar y examinar todas las actividades realizadas por una empresa u entidad (De Armas, 2021, p. 60)

La importancia de la auditoría de gestión radica en el control de la gestión de una empresa en sus distintos niveles, y el grado de efectividad frente a las metas y objetivos trazados. En este sentido persigue el objetivo de establecer un control a la eficacia, eficiencia y economía de las empresas y organizaciones.

1.5.3. Indicadores de Gestión

1.5.3.1. Definición

Un indicador puede definirse como “un dato o conjunto de datos que ayudan a medir objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad” (Universidad de Granada, 2007, p.1). Los indicadores de gestión reflejan cuáles fueron las consecuencias de acciones tomadas en el pasado por una determinada organización (Camejo, 2012).

Los indicadores son elementos informativos del control de cómo funciona una actividad, pues hacen referencia a parámetros estables que sirven de magnitud de comprobación del funcionamiento de esta. La utilidad y fiabilidad del control de gestión se vincula necesariamente a la utilidad y fiabilidad de los indicadores. (Salguero, 2009, p. 29)

Un indicador de gestión, entonces, puede definirse como un dato que refleja las consecuencias de las acciones tomadas en una organización. Su importancia radica en que éstos permiten, en base a su análisis, efectuar acciones correctivas en el presente y futuro.

1.5.3.2. Tipos de indicadores

Se hace referencia a los tipos de indicadores a aquellos que aluden directamente a los resultados de una actividad o proceso y estos pueden ser: (Salguero, 2009, p. 33)

- Indicadores Económicos
- Indicadores de Eficiencia
- Indicadores de Efectividad o Eficacia

Tabla 1-1: Tipos de Indicadores de gestión

TIPO DE INDICADOR	CONCEPTO	CLASIFICACIÓN
Indicadores Económicos	Hace referencia a la obtención de los recursos de una empresa sea de carácter público o privada.	<ul style="list-style-type: none"> • PIB • Empleo • Tasa de inflación • Tipo de cambio • Tasa de interés • Exportaciones • Importaciones
Indicadores de Eficiencia	Hace referencia a la manera de producir los mejores resultados posibles con los recursos con los que cuenta la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia social • Eficiencia económica • Eficiencia de la producción • Eficiencia en el uso de insumos
Indicadores de Efectividad o Eficacia	Mide los logros alcanzados de acuerdo con los objetivos planteado por la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad reconocida por el cliente. • Nivel de satisfacción del cliente

Fuente: (Salguero, 2009, p. 34).

1.5.3.3. *Objetivos de los indicadores de gestión*

De acuerdo con lo citado por (Salguero, 2009, p. 63) los objetivos de los indicadores de gestión es aportar a la Institución el camino correcto para que se logren las metas establecidas. Todo sistema de medición debe satisfacer lo siguiente:

- Comunicar la estrategia
- Comunicar las metas
- Identificar problemas y oportunidades
- Diagnosticar problemas
- Entender procesos
- Definir responsabilidades
- Mejorar el control de la empresa
- Identificar iniciativas y acciones necesarias

El principal objetivo que persiguen los indicadores es poder evaluar el desempeño del área mediante parámetros establecidos en relación con las metas a lograr, así mismo observa la tendencia en un lapso durante un proceso de evaluación. (Salguero, 2009, p. 65)

1.5.3.4. *Eficiencia, Eficacia y Economía*

Maldonado (2011), al referirse al concepto de la 5 Es, cita lo siguiente:

Eficiencia: Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros.

Eficacia: Es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos.

Economía: Se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible. (pp. 23-24)

Según (Herrera Flores & Hidalgo Larco , 2013), los términos economía, eficiencia y eficacia pueden definirse de la siguiente manera:

La **economía** permite evaluar si los resultados organizacionales se han obtenido al costo alternativo más bajo posible. Está relacionado a los términos y condiciones bajo los cuales se

adquieren recursos humanos y materiales. Una operación económica requiere que los recursos sean obtenidos en la cantidad y calidad adecuada, de manera oportuna y al más bajo costo. La economía evalúa el uso oportuno de los recursos idóneos en la cantidad y calidad correctas, en el momento previsto y en el lugar indicado, es decir, que la adquisición o producción se dé al menor costo posible, con relación a los programas de la organización.

Para que una organización trabaje con economía es necesario analizar los activos fijos, inventarios y fuerza de trabajo, en función a que no se compre, gaste y pague más de lo necesario. Para el cumplimiento de esta premisa, el auditor comprobará los siguientes aspectos, respecto a la inversión racional de recursos:

- Utiliza materias primas adecuadas, según parámetros técnicos de calidad.
- Ahorra estos recursos o los pierde por falta de control, o por condiciones deficientes de almacenaje y de trabajo.
- Utiliza la mano de obra adecuada y necesaria.
- Los trabajadores aprovechan al máximo la jornada laboral, entre otros.

Al analizar los componentes del costo total se puede obtener información útil que permita determinar gastos excesivos, innecesarios e indebidos.

La **eficiencia** se define como la relación entre los servicios o bienes producidos y los recursos utilizados para su producción, siendo su objetivo incrementar la productividad de la empresa. Una operación eficiente produce la máxima calidad y cantidad de productos o servicio para una cantidad determinada de insumos, o requiere del mínimo de insumos para una calidad y cantidad de servicio o productos establecido.

Es decir, que una actividad o proceso eficiente maximiza el resultado, minimizando los insumos requeridos.

A fin de alcanzar la eficiencia, las empresas deben lograr:

- Que las normas de consumo o gastos sean las correctas, y que la producción o los servicios se ajusten a las mismas.
- Que los desperdicios sean los mínimos en el proceso productivo o en el servicio prestado.
- Que las normas de trabajo sean correctas.
- Que las capacidades instaladas se aprovechen al máximo.

- Que en el proceso de producción o de servicio, se cumplan los parámetros técnicos productivos, garantizando la calidad requerida.

Se debe considerar que la eficiencia de una operación se encuentra influenciada por la calidad y también por la cantidad de producción, y las demás características del servicio o del producto prestado.

El trabajo del auditor será determinar el grado de eficiencia de la organización en la utilización de los recursos humanos y materiales en el desempeño de sus actividades.

La eficacia se define como el grado de cumplimiento de una determinada meta, expresada en términos de calidad, cantidad, tiempo, costos. Para su evaluación se requiere, por lo tanto, que la organización cuente con una planificación detallada, además de sistemas de información y herramientas que permitan conocer de forma confiable y oportuna el cumplimiento de sus metas.

La eficacia se relaciona con los resultados del proceso de trabajo de la organización, por lo cual el auditor debe probar que:

- El servicio o la producción se cumplieron en la cantidad y calidad esperada.
- El servicio o producto sea útil.
- Los objetivos propuestos se hayan alcanzado.

El auditor debe comprobar el cumplimiento de la producción o del servicio, y comparar con periodos anteriores similares, a fin de establecer progresos o retrocesos.

1.5.3.5. *Objetivos de la auditoría de gestión*

Dentro de los objetivos principales de la auditoría de gestión se pueden señalar los siguientes (Blanco, 2021, p.403):

- ✓ Identificar lo adecuado en cuanto a la organización de la entidad
- ✓ Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- ✓ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- ✓ Verificar la existencia de métodos o procedimientos de operación y eficiencia de los mismos
- ✓ Comprobar que los recursos sean utilizados adecuadamente.

1.5.3.6. Enfoques de la auditoría de gestión

La auditoría de gestión examina en forma detallada los procesos operativos, administrativo y financieros de las instituciones, en tal virtud el alcance de este proceso se debe considerar los siguientes aspectos:

- ✓ Si la entidad consiguió los objetivos propuestos
- ✓ Medición del grado de confiabilidad
- ✓ Control de legalidad del fraude
- ✓ Evaluación del ambiente y mecanismos de control

La auditoría de gestión evalúa o examina las prácticas de gestión organizacionales. Los criterios de evaluación de la gestión se han de diseñar para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares. No existen principios de gestión generalmente aceptados que estén codificados, sino que se basan en la práctica regular de gestión. Las recomendaciones deber ser extensas y adaptadas al área examinada, con un análisis de las causas de las ineficacias e ineficiencias, y sus consecuencias. Para la auditoría de gestión, el desarrollo de un programa de trabajo depende en gran medida de las circunstancias particulares de cada entidad (Blanco, 2021, pp.403, 404).

A continuación, se describen los enfoques que se le puede dar al trabajo de auditoría, dentro de un plan general, respecto a las principales áreas que conforman una entidad:

Tabla 2-1: Áreas y enfoques de la auditoría de gestión

ÁREAS	ENFOQUES DE AUDITORÍA
Auditoría de la gestión global del ente	<ul style="list-style-type: none">• Evaluación de la posición competitiva.• Evaluación de la estructura organizativa.• Balance social.• Evaluación del proceso de la dirección estratégica.• Evaluación de los cuadros directivos
Auditoría de gestión del sistema comercial	<ul style="list-style-type: none">• 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.

Auditoría de gestión del sistema financiero	<ul style="list-style-type: none"> • Capital de trabajo. • Inversiones. • Financiación a largo plazo. • Planeación financiera. • Área internacional.
Auditoría de gestión del sistema de producción	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño del sistema. • Programación de la producción. • Control de calidad. • Almacén e inventarios. • Productividad técnica y económica. • Diseño y desarrollo de productos.
Auditoría de gestión de los recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Productividad. • Clima laboral. • Políticas de promoción e incentivos. • Políticas de selección y formación. • Diseño de tareas y puestos de trabajo.
Auditoría de gestión de sistemas administrativos	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Fuente: (Blanco, 2021, pp.403, 404).

1.5.3.7. Fases del proceso de auditoría de gestión

La metodología de la auditoría de gestión comprende, de manera general, los siguientes pasos (Blanco, 2021, pp.405, 406):

1. Planeación y evaluación del plan de gestión
2. Selección y diseño de medidores de desempeño
3. Medir el desempeño
4. Elaboración del informe, comunicando los resultados y las recomendaciones.

Maldonado (2011), por otra parte, define cinco fases para el desarrollo de una auditoría de gestión.

Proceso de la Auditoría de Gestión

Fase I: Familiarización y Revisión de Legislación

Esta fase tiene como objetivo que el auditor se familiarice con el entorno de la institución, por lo cual es ejecutada únicamente por los auditores externos. Generalmente se alcanza este objetivo mediante la aplicación de entrevistas y la revisión de información documental en las instalaciones de la entidad. Como resultados de la fase el auditor tendrá el archivo permanente actualizado y poseerá la documentación necesaria para la planificación del proceso de auditoría.

Fase II: Evaluación del Sistema de Control Interno

La evaluación del Sistema de Control Interno permite identificar los puntos fuertes y débiles de la organización, así como calificar sus riesgos. Para su desarrollo se aplican cuestionarios de control interno, hojas narrativas, flujo diagramación y matrices de calificación de riesgos, basados en el sistema COSO.

Fase III: Desarrollo de Hallazgos

Se realiza un examen profundo de las áreas críticas identificadas en la fase anterior, para la identificación de hallazgos. Se deberán aplicar técnicas de verificación ocular, verbal, escrita, documental y física. Cada uno de los hallazgos debe describirse en base a los siguientes atributos: Condición, Criterio, Causa, Efecto, conclusión y recomendaciones.

Fase IV: Redacción de Informe y Comunicación de Resultados

Se redacta un informe en el cual se comunicarán los hallazgos identificados a la entidad auditada. En dicho informe se incluirán además recomendaciones del auditor, cuya aplicación por la entidad supondría la solución de los problemas detectados.

Fase V: Monitoreo Estratégico de Recomendaciones

Dentro de esta fase se desarrollan estrategias y un plan de trabajo para que la entidad, mediante su administración, implante las recomendaciones en la entidad.

1.5.3.8. *Indicadores de gestión*

Un indicador es “un dato o conjunto de datos que ayudan a medir objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad” (Universidad de Granada, 2007, p.1). Por otra parte, un indicador de gestión refleja cuáles fueron las consecuencias de acciones tomadas en el pasado por una determinada organización (Camejo, 2021, p. 56) Su propósito es sentar bases para la toma de acciones en el presente y en el futuro.

Según (García & De Cáceres , 2008)un indicador de Gestión, por sí solo, es una cifra fría, por lo cual, a fin de que éste cumpla su objetivo de servir de instrumento para el análisis y evaluación de la gestión, es importante considerar los siguientes criterios:

- Para su análisis, a más de compararse el resultado con los rangos de validación preestablecidos, se debe confrontar con periodos anteriores, para verificar su evolución en el tiempo.
- Si se tienen datos de entidades u organizaciones que desarrollen la misma actividad, los resultados obtenidos 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 la falta de capacitación, recursos o por otros motivos.
- Se deben considerar, para su análisis, los factores internos y externos que puedan afectar a los resultados.

En la construcción de indicadores, se pueden utilizar las siguientes preguntas, a manera de guía (García & De Cáceres, 2008, p.18):

- ¿Qué se necesita medir?
- ¿A qué nivel de profundidad se quiere llegar?
- ¿Con qué información se cuenta?
- ¿De qué fuente se obtendrá la información?

1.5.3.9. *Hallazgos de auditoría*

Según Fernández (2006) la palabra hallazgo, en la Auditoría de Gestión, se usa para hacer referencia a cualquier situación relevante o deficiente que se identifique por medio de la aplicación de los diferentes componentes de auditoría, debiéndose estructurar de acuerdo a sus atributos, y según el interés para la empresa u organización auditada.

Los atributos del hallazgo son: Condición, criterio, causa y efecto, los cuales se describen a continuación:

Condición: Son todas las situaciones deficientes encontradas por el auditor en función a 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 está aplicando o logrando, o bien, que el criterio que se está aplicando no se esté logrando parcialmente. La condición se relaciona entonces con la realidad encontrada.

Criterio: Son normas o parámetros con los cuales el auditor mide la condición, es decir, son las unidades de medida que permiten ejecutar la evaluación de la condición actual. El criterio tiene relación al cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento).

Causa: Identifica los motivos, procesos, sucesos que originaron la diferencia o condición encontrada.

Efecto: Describe los efectos que puede ocasionar la diferencia encontrada. Son los resultados adversos, potenciales, reales que identifica el auditor al comparar la condición con el respectivo criterio. De manera general, puede representarse como pérdida de dinero, de eficiencia y eficacia, como producto de la falta de aplicación de los estándares establecidos, o debido al fracaso en el cumplimiento de metas y objetivos.

Para describir o plasmar un hallazgo, el auditor indicará inicialmente el título del hallazgo, luego sus atributos y a continuación la opinión de las personas auditadas respecto a dicho hallazgo. Posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y las recomendaciones pertinentes. Para una mejor interpretación, es conveniente presentar los hallazgos en hojas individuales.

1.5.3.10. *Papeles de Trabajo*

Definición

La documentación de la auditoría es el principal registro de los procedimientos aplicables de la auditoría, evidencia obtenida, y conclusiones alcanzadas. Su principal objetivo es ayudar al auditor a proporcionarle una seguridad razonable de que se realizó una auditoría adecuada, de acuerdo con las normas establecidas (Arens, Elder, & Beasley, 2007, p.174).

Los papeles de trabajo son aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el auditor, o que son obtenidos por éste durante el transcurso de cada una de las fases del examen. Se constituyen en evidencia de los análisis, verificaciones, comprobaciones, interpretaciones; en base a su análisis el auditor puede fundamentar sus opiniones y juicios.

Clasificación

Los papeles de trabajo, pueden clasificarse desde dos puntos de vista: por su uso y por su contenido.

a. Por su uso

De acuerdo a la utilización que tengan los papeles de Auditoría, en el período examinado o en varios períodos se clasifican en Archivo de la Auditoría para identificar la forma en que deben estar estructurados y Archivo Continuo o Permanente de Auditoría.

Archivo de la Auditoría

Son papeles de uso limitado para una sola Auditoría; se preparan en el transcurso de la misma y su beneficio o utilidad solo se referirá a las cuentas, a la fecha o por período a de que se trate.

El contenido del archivo de la auditoría puede ser:

- Estados financieros del período sujeto a examen y el período anterior
- Hojas de trabajo de los estados financieros sujetos a examen
- Cédulas sumarias de los rubros de los estados financieros
- Cédulas analíticas y su analítica de las cédulas sumarias
- Resultados de las circularizaciones
- Análisis de las pruebas de auditoría practicadas
- Documentos preparados por el cliente utilizados en la auditoría

Archivo continuo de Auditoría

Como su nombre lo indica, son aquellos que se usarán continuamente siendo útiles para la comprobación de las cuentas no sólo en el período en el que se preparan, sino también en ejercicios futuros.

b. Por su contenido

De acuerdo al contenido de cada papel de trabajo, estos se clasifican en hojas de trabajo, cédulas sumarias y cédulas analíticas.

Hojas de Trabajo

Sirven de resumen y guía o índice de las restantes cédulas que se refieran a cada cuenta. Cada rubro de la hoja de trabajo estará representado por una cédula sumaria, este puede agrupar dos o más si así se le facilita el examen.

Cédulas sumarias o de resumen

Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación.

Las cédulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones; pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el auditor como resultado de su revisión y de comprobación de las cuentas.

Cédulas Analíticas o de Comprobación

En estas cédulas se detallan los rubros contenidos en las cédulas sumarias, y contienen el análisis y la comprobación de los datos de estas últimas, desglosando los renglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente.

Cédulas Sub-Analíticas

Tienen similitud con la cédula analítica pues son la mínima unidad de análisis y en ellas se deben obligatoriamente describir todas y cada una de las técnicas y procedimientos de auditoría que se aplicaron en la cuenta.

Índices y marcas de auditoría

Los índices de auditoría son claves de tipo alfabético, numérico o alfanumérico que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo con el objetivo de facilitar su identificación, localización y consulta (Medina, 2021, p.20).

Con el objetivo de relacionar los papeles de trabajo entre sí, los índices de auditoría se usan a manera de “referencia cruzada”; de esta manera, se podrá vincular la información contenida en dos o más cédulas.

Tabla 3-1: Índices de Auditoría - Ejemplos

ÍNDICE	NOMBRE DE CÉDULA
AP	Archivo Permanente
AC	Archivo Corriente
HA	Hoja de hallazgos
IF	Informe de Auditoría
MP	Memorando de Planificación
PA	Programas de auditoría

Fuente: Medina, 2021, p.20.

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Las marcas de auditoría son símbolos convencionales utilizados por el auditor para dejar constancia de las pruebas y técnicas de auditoría que se aplicaron. Su registro se realiza, generalmente, con lápiz de color rojo (Medina, 2021, p.20). Las marcas pueden clasificarse en:

Marcas Estándar: Empleadas para hacer referencia a técnicas o procedimientos que se aplican constantemente en las auditorías. Son interpretadas de la misma forma por todos los auditores que las emplean.

Marcas Específicas: Pueden definirse como símbolos “personales” del auditor. Debido a esto, deben ser incluidos en el índice de marcas y señalarse claramente al pie de los papeles de trabajo.

Cotejado, comprobado	✓
Verificado, revisado	✓
Documentación sustentatoria	✓
Verificado con libros oficiales	✓
Verificado con registros auxiliares	✓
Sumatoria vertical	Σ
Sumatoria horizontal	∅
Calculo verificado	X
Circularizado	⌈
Circularización confirmada	⌈
Inspección física	I

Ilustración 1-1: Marcas de Auditoría - Ejemplos

Fuente: (Medina, 2021, p. 35).

1.5.3.11. Evidencia de Auditoría

Información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión y permite determinar si la información auditada se declara de acuerdo con el criterio establecido (Arens, Elder, & Beasley, 2007, p. 162). Dentro de la clasificación de evidencia de auditoría, se encuentran las siguientes (Espino García, 2014):

1. Sistema de informe contable.
2. Evidencia documental.
 - a. Evidencia documental creada fuera de la empresa y transmitida directamente a los auditores (estado de cuenta bancario).
 - b. Evidencia de fuera de la empresa y conservada por ellos. Ejemplo: Factura de un proveedor, declaración de impuestos.
 - c. Evidencia documental creada y conservada por el cliente. Ejemplo: Cheque pagado.
3. Declaraciones de terceros.
 - a. Confirmaciones
 - b. Cartas de abogados
 - c. Informes de especialistas (peritos)

4. Evidencia física. Inventarios de mercancías y de activos fijos.

- a. Cálculos de la depreciación o de ganancias por acciones
- b. Interrelaciones de datos. Costo de ventas, costo de producción
- c. Declaraciones de los clientes. Orales y escritas. (p.7)

1.5.3.12. *Riesgos de Auditoría*

Para Maldonado (2011) los resultados alcanzados en un proceso de auditoría pueden no estar exentos de omisiones o errores de importante significación, los cuales influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe. Por tal razón resulta necesario conocer los riesgos inherentes a este proceso.

El autor establece tres tipos de riesgos (Maldonado, 2011, pp. 59-62):

Riesgo Inherente: Este tipo de riesgo afecta directamente a la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener satisfacción sobre la validez de una afirmación. Dicha cantidad puede estar presentada tanto en el alcance de cada prueba en particular como en la cantidad de pruebas necesarias.

El auditor debería obtener una completa comprensión de los procedimientos de control requeridos para desarrollar el plan de auditoría. Este tipo de riesgo se refiere a la susceptibilidad de los procesos a la existencia de errores o irregularidades importantes, los cuales son generados por las propias características de las empresas.

Riesgo de Control: Se relaciona al riesgo de que los sistemas de control sean incapaces de evitar o detectar, de manera oportuna, errores o irregularidades significativas. Este tipo de riesgo afecta a los procesos de control y evita la detección de irregularidades significativas de relativa importancia.

Riesgo de Detección: Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten las irregularidades o errores existentes en los estados contables. Es el riesgo asumido por parte de los auditores, de que en su revisión no se detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno. Este tipo de riesgo es totalmente controlable por la labor del auditor, dependiendo exclusivamente de la forma en que se diseñen y se lleven a cabo los procedimientos de auditoría.

1.5.4. Control Interno

1.5.4.1. Definición

El control interno se define como un proceso diseñado para proveer seguridad razonable a las organizaciones respecto al logro de sus objetivos en la efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de su información financiera y el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable (Blanco, 2021, p.194). Puede definirse también como un proceso de gestión integral, el cual es diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones y dar una seguridad razonable de la consecución de los objetivos institucionales (Camino, 2021, p.11).

Su aplicación es fundamental para el aseguramiento de que las actividades empresariales se realizarán correctamente y que éstas contribuirán a los objetivos empresariales (Granda, 2011, p.214).

1.5.4.2. Objetivos del control interno

Los objetivos que persigue el control interno son los siguientes (Estupiñán Gaitán, 2015, p.13):

- Alcanzar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad.
- Cumplir la normativa aplicable.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información financiera.

1.5.4.3. Clases de control interno

Control interno administrativo

Según (Paredes & Velasco, 2012) “el control interno administrativo se relaciona con las normas y los procedimientos existentes en un ente vinculados a la eficiencia operativa y al acatamiento de las políticas de la administración” (p. 8).

Estos controles normalmente, sólo influyen indirectamente en los registros contables.

Control interno contable

Según (Paredes & Velasco, 2012) “Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguardia de los bienes y la fiabilidad de los registros financieros” (p. 8).

1.5.4.4. *Métodos de evaluación*

Según Santillana (2015) los métodos de evaluación para examinar y evaluar el control interno son los siguientes:

- **Método descriptivo:** Consiste en la descripción de los procedimientos y actividades, en un sentido procesal, que el personal desarrolla en la unidad o departamento sujeto a auditoría.
- **Método gráfico:** Este método contempla la utilización de cuadros o gráficas, para la descripción del flujo de las operaciones de los puestos o lugares de trabajo. Permite detectar los riesgos o aspectos débiles con mayor facilidad, a pesar que el auditor deberá invertir más tiempo en el desarrollo de los flujogramas.
- **Método de cuestionarios:** Consiste en el empleo de cuestionarios elaborados previamente por el auditor, los cuales incluyen preguntas relacionadas al manejo de operaciones y transacciones, y la identificación de responsabilidades.

1.5.4.5. *Componentes del control interno*

El control interno comprende cinco componentes, mismos que se relacionan o derivan de la forma en que se administran los negocios. Estos componentes son los siguientes (Blanco, 2021, p.198):

1. El ambiente de control:
2. Los procesos de valoración de riesgos de la entidad
3. Los sistemas de información y comunicación
4. Los procedimientos de control
5. La supervisión y el seguimiento de los controles.

Según Estupiñán (2015), cada componente cumple con los siguientes objetivos:

Ambiente de control. - Consiste en la definición de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes y es indispensable para la realización de los propios objetivos de control.

Evaluación de riesgos. - Se refiere a la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos, y es la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Se relaciona además a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos

específicos asociados con los cambios: los que influyen en el entorno de la organización y en el interior de la misma.

Actividades de control. -Son actividades que realiza la gerencia y el resto del personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades se expresan en las políticas, sistemas y procedimientos. Entre estas actividades se encuentran: la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y entrenamiento adecuados.

Información y comunicación. -Los sistemas de información están dispersos en toda la organización y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información:

- Los controles generales tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. Se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico, administración de base de datos, contingencia y otros.
- Los controles de aplicación están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente. Estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que reciben o entregan información.

Supervisión y seguimiento. -Los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Con esta premisa, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no significa que tengan que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo. Esto dependerá de las condiciones específicas de cada organización, de los distintos niveles de efectividad mostrado por los distintos componentes y elementos de control.

La evaluación, como proceso, debe conducir a la identificación de los controles débiles, innecesarios o insuficientes, para promover su robustecimiento e implantación, mediante el apoyo decidido de la gerencia.

1.5.4.6. Método COSO II

El informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) fue elaborado en los Estados Unidos con el objetivo de determinar los factores que originan la presentación de falsa información de reportes financieros (Perdomo, 2004, p. 123)

El COSO I, primera versión de este marco referencial, consta de los 5 componentes de control interno. El 1 de enero de 2005 se formalizó el llamado COSO II, para la práctica de la Administración de Riesgos Empresariales E.R.M., el cual contiene 8 componentes de control interno los cuales son: análisis del entorno interno, definición de objetivos, identificación de eventos, valoración de riesgos, respuesta al riesgo, actividades de control, información - comunicación y monitoreo (Estupiñán Gaitán, 2015, p.74). La siguiente figura muestra una relación entre ambas versiones:

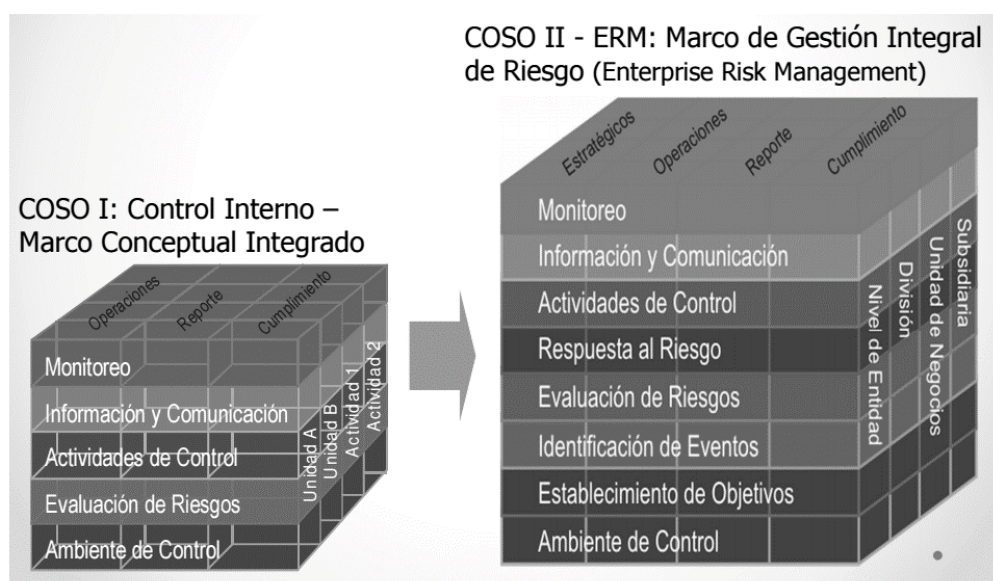


Ilustración 2-1: COSO I vs COSO II

Fuente: (Zepeda, 2013, p. 14).

Las diferencias fundamentales entre ambos modelos se describen en la siguiente tabla:

Tabla 4-1: Comparación COSO I vs COSO II, aspectos fundamentales

CARAC.	COSO I	COSO II
Definición	<p>Es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eficacia y eficiencia de las Operaciones. - Fiabilidad de la información financiera - Cumplimiento de la leyes y normas que sean aplicables 	<p>La Gestión de Riesgos Corporativos es un proceso efectuado por el Consejo de Administración de una entidad, su Dirección y restante personal, aplicable a la definición de estrategias en toda la empresa y</p> <p>diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos</p>
Finalidad	<p>Facilitar un modelo en base al cual las entidades evalúen sus sistemas de control y decidan cómo mejorarlos.</p> <p>Integrar diversos conceptos de control interno dentro de un marco en el que se pueda establecer una definición común e identificar los componentes de control.</p> <p>Visión del riesgo a eventos negativos.</p>	<p>Ampliar el concepto de control interno a través de la identificación, evaluación y gestión integral de riesgo.</p> <p>Extender la visión del riesgo a eventos negativos o positivos, o sea, a amenazas u oportunidades.</p>
Objetivos	<p>Eficacia y eficiencia de las operaciones.</p> <p>Fiabilidad de la información financiera.</p> <p>Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.</p>	<p>Objetivos estratégicos</p> <p>Eficacia y eficiencia de las operaciones.</p> <p>Fiabilidad de la información financiera.</p> <p>Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables</p>
Componentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entorno de control. 2. Evaluación de riesgos. 3. Actividades de control. 4. Información y comunicación. 5. Supervisión. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ambiente interno 2. Establecimiento de objetivos 3. Identificación de eventos 4. Evaluación de riesgos 5. Respuesta a los riesgos 6. Actividades de control 7. Información comunicación 8. Supervisión

Fuente: (Bertani, Polesello, Sanchez, & Troila, 2021, pp.16, 17).

Implementación del Marco Integrado de Control Interno

La implementación del Marco Integrado de Control Interno debe fundamentarse en el modelo de negocios de la entidad, el cual involucra la mayoría de los procesos de administración y gobierno en una empresa.

El modelo de negocios inicia con el gobierno, el cual incluye la visión y misión de la organización, y la supervisión del Consejo de Administración de la planificación y las operaciones de la empresa.

También incluye las actividades de la Dirección para garantizar la efectividad del establecimiento de la estrategia y demás procesos de gestión de la organización.

Un gobierno efectivo asegura la responsabilidad, la rendición de cuentas, la equidad y transparencia en las relaciones de la organización con sus diferentes grupos de interés (accionistas, prestamistas, clientes, proveedores, empleados, gobiernos, reguladores y comunidades en la que opera la organización).

El establecimiento de la estrategia de la organización es el proceso en el que la administración articula un plan de alto nivel para lograr uno o más objetivos en relación con la misión de la organización. Usualmente, la estrategia es presentada en forma de objetivos generales, iniciativas y tácticas.

Juntos, estos elementos del gobierno y el establecimiento de la estrategia, proporcionan orientación a la empresa y claramente tienen un lugar para asegurar el éxito de la organización en el cumplimiento de las demandas y expectativas de las partes interesadas.

Dentro del modelo de negocios hay cuatro elementos que se basan en el círculo Deming: planear, hacer, verificar y actuar (plan, do, check, actcycle). En el modelo se presentan como planificación del negocio, ejecución, monitoreo y adaptación.

- **Planificación del negocio:** articula las metas específicas o planes de trabajo sobre el modo como la administración contribuye al logro de los objetivos de la estrategia general.

Explica por qué esos objetivos son alcanzables y proporciona un proceso favorable para la implementación y ejecución de la estrategia corporativa a través de la organización dentro del horizonte de planificación específica.

- **Ejecución:** consiste en las operaciones centrales de la organización, relacionadas con el diseño, construcción y operación de los procesos que hacen que el planeamiento funciones cumpla con el rendimiento esperado de acuerdo con los valores y estrategia de la organización.
- **Monitoreo:** involucra las actividades establecidas por la administración para la revisión y supervisión de la ejecución de las operaciones de la organización en relación con el plan estratégico general, incluyendo un nivel aceptable de riesgo.

Las actividades de monitoreo consideran tanto las medidas de rendimiento que demuestran el progreso hacia el logro de los objetivos del negocio como las metas estratégicas a largo plazo; así como las métricas de riesgo para asegurar que el riesgo se mantiene en niveles aceptables.

- **Adaptación:** describe los procesos organizativos, mediante los cuales los problemas identificados a través de las actividades de monitoreo exigen acciones de seguimiento y corrección de la administración, y son traducidos a cambios ejecutables en la estrategia corporativa, plan de negocios, o tácticas de ejecución.

La adaptación es esencial cuando se considera la capacidad de recuperación y agilidad de la empresa, elementos vitales para el éxito en un entorno de negocios que cambia rápidamente.

Herramientas ilustrativas para evaluar la eficacia del Sistema de Control Interno

El Marco Integrado de Control Interno presenta un apartado titulado Herramientas ilustrativas para evaluar la eficacia del Sistema de Control Interno, el cual es una ayuda muy útil para evaluar la efectividad del Sistema de control Interno de una organización sobre la base de los requisitos establecidos en el Marco.

Para esto, el Marco presenta una serie de plantillas o formularios que dan una guía para la realización del trabajo a través de ejemplos de cómo desarrollar las evaluaciones.

Estos formularios pueden ser personalizados acorde con las necesidades y características de la organización y demás aspectos que la administración considere necesarios para la evaluación del Sistema de Control Interno.

Además, permiten presentar un resumen de los resultados de la evaluación por principios,

componentes y sistemas de control interno en general. La administración puede utilizar estos formularios con diferentes finalidades:

- Apoyar la determinación de si los componentes y principios están presentes y funcionando correctamente.
- Apoyar la evaluación de si los cinco componentes del Sistema de Control Interno están operando al mismo tiempo de una manera integrada.
- Apoyar la evaluación de la eficacia del Sistema de Control Interno en relación con una o más categorías de objetivos.
- Documentar la evaluación general de la administración en relación con la efectividad del Sistema de Control Interno, considerando los componentes y principios.
- Documentar las deficiencias encontradas durante el proceso de evaluación.

Formulario de evaluación de los principios

Resume la decisión de la Administración sobre si cada principio está presente y funcionando. Se tienen en cuenta los puntos de enfoque para apoyar la decisión de la administración.

Formulario por cada componente

Resume la decisión de la Administración sobre si cada componente, incluyendo sus principios, están presentes y funcionando.

Formulario de evaluación general

Resume la decisión de la administración sobre si los cinco componentes están presentes, funcionando y operando de una manera integrada, incluyendo la gravedad de las deficiencias del Control Interno o una combinación de deficiencias cuando se consideran colectivamente a lo largo de los componentes.

Formulario de resumen de deficiencias de control interno

Aporta un registro de todas las deficiencias del Control Interno que se han encontrado, y que se pueden aprovechar en la evaluación de los componentes y principios.

1.5.5. Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS)

Las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA) comprenden los requisitos exigibles para el auditor en cuanto a su personalidad, el trabajo que debe desempeñar, y el informe final a elaborar como producto del proceso de auditoría (Sánchez F., 2021, p.161). Estas normas son un conjunto de requisitos mínimos de calidad que deberá cumplir el auditor, respecto al trabajo que desempeña y al dictamen que brinde como resultado del proceso.

El auditor debe tener un amplio conocimiento de la empresa o institución a la cual está auditando ya que puede ser sujeto de aplicar diferentes tipos de normas y criterios. Este tipo de normas permiten al profesional tener varias directrices generales que le ayudan a cumplir con responsabilidad y certeza la auditoría de estados financieros históricos (Bosch, 2013, p. 89).

1.5.5.1. Clasificación de las NAGAS

Las directrices más amplias y utilizadas son ocho, las cuales fueron emitidas y elaboradas por el AICPA en el año 1947, las cuales han sufrido cambios mínimos hasta la fecha.

Estas diez directrices se dividen en tres categorías (Bosch, 2013, p.93):

- Normas de carácter general
 - Capacidad y Conocimiento
 - Independencia
 - Pulcritud personal

- Normas sobre la ejecución de los trabajos
 - Planeación y supervisión
 - Conocimiento del control interno
 - Evidencia competente y suficiente

- Normas para la preparación de informes
 - Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
 - Consistencia
 - Idoneidad de revelaciones
 - Expresión de opiniones sobre los hallazgos

La descripción de cada uno de los componentes, se expone en la siguiente tabla:

Tabla 5-1: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

NORMA	DIRECTRICES	DEFINICIÓN
Normas de carácter general	Capacidad y Conocimiento	La auditoría debe desempeñarse por personas que posean un adiestramiento técnico adecuado y experiencia profesional
	Independencia	El auditor debe mantener una actitud mental independiente.
	Pulcritud personal	Debe ejercerse el celo profesional al conducir una auditoría y en la preparación del informe.
Normas sobre la ejecución de los trabajos	Planeación y supervisión	El trabajo debe planificarse adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben supervisarse apropiadamente.
	Conocimiento del control interno	Debe lograrse suficiente comprensión del control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas a realizar.
	Evidencia competente y suficiente	Deberá obtenerse suficiente evidencia comprobatoria competente a fin de que constituya una base razonable para la elaboración de la opinión del autor.
Normas para la preparación de informes	Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	El informe deberá especificar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los principios contables generalmente aceptados.
	Consistencia	El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el período actual con relación al período precedente.
	Idoneidad de revelaciones	Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe.
	Expresión de opiniones sobre los hallazgos	El informe deberá expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados como un todo o una aseveración a los efectos de que no puede expresarse una opinión. Cuando no puede expresarse una opinión total, deben declararse las razones de ello.

Fuente: (Bailey, 1998).

Realizado por: Guamán, L. 2021.

1.5.5.2. *Método COSO III*

Generalidades

Las empresas deben implementar un sistema de control interno eficiente que les permita enfrentarse a los rápidos cambios del mundo de hoy.

Es responsabilidad de la administración y de los directivos desarrollar un sistema que garantice el cumplimiento de los objetivos de la empresa y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional.

El control interno es definido como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

De esta manera, el control interno se convierte en una función inherente a la administración, integrada al funcionamiento organizacional y a la dirección institucional y deja, así, de ser una función que se asigne a un área específica de una empresa.

En este sentido, el sistema de control interno debe orientarse a promover todas las condiciones necesarias para que el equipo de trabajo dé su mayor esfuerzo con el fin de lograr los resultados deseados, debido a que promueve el buen funcionamiento de la organización.

El concepto de responsabilidad toma gran importancia y se convierte en un factor clave para el gobierno de las organizaciones, teniendo en cuenta que el principal propósito del sistema de control interno es detectar oportunamente cualquier desviación significativa en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

La implementación de un sistema de control interno eficiente debe proporcionar:

- Consecución de objetivos de rentabilidad y rendimiento para prevenir la pérdida de recursos.
- Operaciones eficaces y eficientes.
- Desarrollo de tareas y actividades continuas, establecidas como un medio para llegar a un fin.
- Control interno efectuado por las personas de la entidad y las acciones que estas aplican en

cada nivel de la entidad.

- Producción de informes financieros confiables para la toma de decisiones.
- Seguridad razonable, no absoluta, al consejo y la alta dirección de la entidad.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes.
- Adaptación a la estructura de la entidad.
- Promoción, evaluación y preocupación por la seguridad, calidad y mejora continua de todos los procesos de la entidad.

El modelo de control interno COSO2013 (COSO III) está compuesto por los cinco componentes establecidos en el marco anterior, y 17 principios y puntos de enfoque que presentan las características fundamentales de cada componente.

Se caracteriza por tener en cuenta los siguientes aspectos y generar diferentes beneficios:

- Mayores expectativas del gobierno corporativo.
- Globalización de mercados y operaciones.
- Cambio continuo en mayor complejidad en los negocios.
- Mayor demanda y complejidad en leyes, reglas, regulaciones y estándares.
- Expectativas de competencias y responsabilidades.
- Uso y mayor nivel de confianza en tecnologías que evolucionan rápidamente.
- Expectativas relacionadas con prevenir, desalentar y detectar el fraude.

La efectividad del sistema de control interno depende de las características de claridad, agilidad, y confianza, y de esta manera se puede obtener una certeza razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad.

Esto quiere decir que los componentes y principios relevantes existen en el diseño e implementación del sistema de control interno para alcanzar los objetivos especificados. Además, los componentes y principios deben ser aplicados en el sistema de control interno y funcionar de manera integrada.

Sin embargo, es importante aclarar que un eficaz sistema de control interno no garantiza el éxito de una entidad. Éste puede ayudar a la consecución de los objetivos y suministrar información sobre el progreso de la entidad, pero el desempeño de la administración y directivas, así como factores externos, como condiciones económicas, tienen gran influencia en el éxito de la entidad.

El control interno no puede evitar que se aplique un deficiente criterio profesional o se adopten malas decisiones. Además, el sistema de control interno puede garantizar sólo una seguridad razonable en relación con el cumplimiento de los objetivos de la organización.

Las limitaciones siempre están presentes e impiden que el Consejo de Administración y la Dirección tengan una seguridad absoluta. Sin embargo, estas limitaciones tienen que ser tomadas en cuenta al momento de seleccionar, desarrollar y desplegar los controles, para que minimicen en lo posible dichas limitaciones.

Las limitaciones pueden originarse por los siguientes factores:

- La falta de adecuación de los objetivos establecidos como condición previa para el control interno.
- El criterio profesional de las personas en la toma de decisiones puede ser erróneo y estar sujeto a sesgos.
- Fallas humanas conscientes e inconscientes.
- La capacidad de la dirección de anular el control interno.
- La capacidad de la dirección y demás miembros del personal para eludir los controles mediante confabulación entre ellos.
- Acontecimientos externos que escapan al control de la organización.
- Conspiraciones o complots.

Por esta razón, el Marco Integrado de Control Interno requiere de un criterio profesional en el diseño, implementación, y conducción del control interno y la evaluación de su efectividad.

El uso del criterio profesional ayuda a la administración a tomar mejores decisiones con respecto al sistema de control interno, teniendo en cuenta que esto no garantiza resultados perfectos.

La administración hace uso del criterio profesional en diferentes momentos:

- Aplicación de los componentes de control interno en relación con las categorías de los objetivos.
- Aplicación de los componentes y principios de control interno dentro de la estructura de la entidad.
- Especificación de objetivos generales y específicos apropiados y evaluación de riesgos para

su cumplimiento.

- Selección, desarrollo y despliegue de los controles necesarios para llevar a cabo los principios.
- Evaluar si los componentes y principios están presentes, funcionando y operando de manera integrada en la entidad.
- Evaluación de la severidad de una o más deficiencias de control interno de acuerdo con las leyes, reglas, regulaciones y estándares externos pertinentes.

Objetivos y Componentes

Cada entidad tiene una misión, la cual determina los objetivos y las estrategias necesarias para cumplirla. Los objetivos pueden ser establecidos mediante un proceso estructurado o informal dependiendo de la entidad, y junto con la evaluación de los puntos fuertes y débiles de la entidad, y de las oportunidades y amenazas del entorno, define una estrategia global.

Objetivos

Es responsabilidad de la Administración y la Alta Dirección establecer los objetivos del negocio y es necesario fijar los objetivos con carácter previo al diseño e implementación del sistema de control interno, con el fin de controlar y mitigar de manera adecuada los riesgos que afectan a dichos objetivos.

Los objetivos deben complementarse, estar relacionados entre sí y ser coherentes con las capacidades y expectativas de la entidad y las unidades empresariales y sus funciones.

Establecer objetivos es un requisito previo para un control interno eficaz. Los objetivos proporcionan las metas medibles hacia las que la entidad se mueve al desarrollar sus actividades.

Esta responsabilidad está establecida en los procesos de la administración, como se presenta a continuación:

- Determinar los objetivos estratégicos y seleccionar la estrategia dentro del contexto de la entidad establecido en su misión y visión.
- Establecer los objetivos de la entidad y desarrollar la tolerancia al riesgo con base en los requerimientos de la entidad según las circunstancias.

- Alinear los objetivos con la estrategia de la entidad y el apetito general del riesgo.
- Establecer los objetivos generales y específicos para la entidad y sus niveles según sean las circunstancias.

El Marco Integrado de Control Interno establece tres categorías de objetivos que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno. Estas son:

1. **Objetivos operativos:** estos objetivos se relacionan con el cumplimiento de la misión y visión de la entidad.

Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.

Por lo tanto, estos objetivos constituyen la base para la evaluación del riesgo en relación con la protección de los activos de la entidad, y la selección y desarrollo de los controles necesarios para mitigar dichos riesgos.

Los objetivos operativos deben reflejar el entorno empresarial, industrial y económico en que se involucra la entidad; y están relacionados con el mejoramiento del desempeño financiero, la productividad, la calidad, las prácticas ambientales, y la innovación y satisfacción de empleados y clientes.

2. **Objetivos de información:** estos objetivos se refieren a la preparación de reportes para uso de la organización y los accionistas, teniendo en cuenta la veracidad, oportunidad y transparencia.

Estos reportes relacionan la información financiera y no financiera interna y externa y abarcan aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia y demás conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la entidad.

La presentación de **informes a nivel externo** da respuesta a las regulaciones y normativas establecidas y a las solicitudes de los grupos de interés, y los **informes a nivel interno** atienden a las necesidades al interior de la organización tales como: la estrategia de la entidad, plan operativo y métricas de desempeño.

Tabla 6-1: Reporte Interno y externo

Reportes Financiero Externo	Reportes No Financiero Externo
<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas anuales • Estados financieros intermedios • Publicación de resultados • Distribución de utilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Control Interno • Memoria de sostenibilidad • Plan estratégico • Custodia de activos
Reportes Financiero Interno	Reportes No Financiero Interno
<ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros de las divisiones • Cash-flow / Presupuesto • Cálculos de Covenants 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización de activos • Encuestas de satisfacción del cliente • Indicadores clave de riesgo • Reportes al consejo

Fuente: (Bertani, Polesello, Sanchez, & Troila, 2021, pp.16, 17).

Los Reportes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Relevancia
- Representación exacta
- Comparabilidad
- Verificabilidad
- Oportunidad, y
- Comprensibilidad

3. Objetivos de cumplimiento: están relacionados con el cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. La entidad debe desarrollar sus actividades en función de las leyes y normas específicas.

a. Componentes del sistema de control interno

El sistema de control interno está dividido en cinco componentes integrados que se relacionan con los objetivos de la empresa: entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y actividades de monitoreo y supervisión.

Un adecuado entorno de control, una metodología de evaluación de riesgos, un sistema de elaboración y difusión de información oportuna y fiable por de la organización y un proceso de monitoreo eficiente, apoyados en actividades de control efectivas, se constituyen en poderosas herramientas gerenciales.

Existe una relación directa entre los objetivos de la entidad, los componentes y la estructura organizacional que es representada en forma de cubo de la siguiente manera:

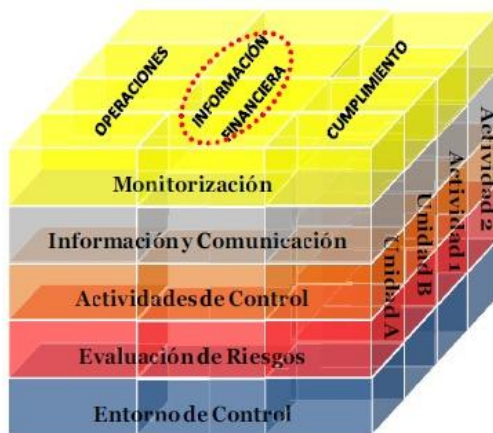


Ilustración 3-1: Coso 1992

Fuente: (Bertani, Polesello, Sanchez, & Troila, 2021).



Ilustración 4-1: Coso 2013

Fuente: (Bertani, Polesello, Sanchez, & Troila, 2021).

Los cinco componentes deben funcionar de manera integrada para reducir a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo. Los componentes son interdependientes, existe una gran cantidad de interrelaciones y vínculos entre ellos.

Así mismo, dentro de cada componente el marco establece 17 principios que representan los conceptos fundamentales y son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Los principios permiten evaluar la efectividad del sistema de control interno.

b. Entorno de control

Es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración.

El entorno de control es influenciado por factores tanto internos como externos, tales como la historia de la entidad, los valores, el mercado, y el ambiente competitivo y regulatorio.

Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización.

Este componente crea la disciplina que apoya la evaluación del riesgo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el rendimiento de las actividades de control, uso de la información y sistemas de comunicación, y conducción de actividades de supervisión.

Para lograr un entorno de control apropiado deben tenerse en cuenta aspectos como la estructura organizacional, la división del trabajo y asignación de responsabilidades, el estilo de gerencia y el compromiso.

Un entorno de control ineficaz puede tener consecuencias graves, tales como pérdida financiera, pérdida de imagen o un fracaso empresarial.

Por esta razón, este componente tiene una influencia muy relevante en los demás componentes del sistema de control interno, y se convierte en el cimiento de los demás proporcionando disciplina y estructura.

Una organización que establece y mantiene un adecuado entorno de control es más fuerte a la hora de afrontar riesgos y lograr sus objetivos. Esto se puede obtener si se cuenta con:

- Actitudes congruentes con su integridad y valores éticos.
- Procesos y conductas adecuados para la evaluación de conductas.
- Asignación adecuada de responsabilidades.
- Un elevado grado de competencia y un fuerte sentido de la responsabilidad para la consecución de los objetivos.

Por esta razón, el Entorno de control está compuesto por el comportamiento que se mantiene dentro de la organización, e incluye aspectos como:

- La integridad y los valores éticos de los recursos humanos,
- La competencia profesional,
- La delegación de responsabilidades,
- El compromiso con la excelencia y la transparencia,
- La atmosfera de confianza mutua,
- La filosofía y estilo de dirección,
- La estructura y plan organizacional,
- Los reglamentos y manuales de procedimientos,
- Las políticas en materia de recursos humanos y

- El Comité de Control.
- c.** Evaluación de riesgos

Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados.

Estos riesgos afectan a las entidades en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva. Por ende, se entiende por riesgo cualquier causa probable de que no se cumplan los objetivos de la organización.

De esta manera, la organización debe prever, conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta, para establecer mecanismos que los identifiquen, analicen y disminuyan. Este es un proceso dinámico e iterativo que constituye la base para determinar cómo se gestionaran los riesgos.

d. Actividades de control

En el diseño organizacional deben establecerse las políticas y procedimientos que ayuden a que las normas de la organización se ejecuten con una seguridad razonable para enfrentar de forma eficaz los riesgos.

Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas. Las actividades de control conforman una parte fundamental de los elementos de control interno.

Estas actividades están orientadas a minimizar los riesgos que dificultan la realización de los objetivos generales de la organización. Cada control que se realice debe estar de acuerdo con el

riesgo que previene, teniendo en cuenta que demasiados controles son tan peligrosos como lo es tomar riesgos excesivos. Estos controles permiten:

- Prevenir la ocurrencia de riesgos innecesarios.
- Minimizar el impacto de las consecuencias de los mismos.
- Restablecer el sistema en el menor tiempo posible.

En todos los niveles de la organización existen responsabilidades en las actividades de control, debido a esto es necesario que todo el personal dentro de la organización conozca cuáles son las tareas de control que debe ejecutar. Para esto se debe explicitar cuáles son las funciones de control que le corresponden a cada individuo.

e. Información y comunicación

El personal debe no solo captar una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información.

La información es necesaria para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos. La gestión de la empresa y el progreso hacia los objetivos establecidos implican que la información es necesaria en todos los niveles de la empresa.

En este sentido, la información financiera no se utiliza solo para los estados financieros, sino también en la toma de decisiones.

Por ejemplo, toda la información presentada a la Dirección con relación a medidas monetarias facilita el seguimiento de la rentabilidad de los productos, la evolución de deudores, las cuotas en el mercado, las tendencias en reclamaciones, etc.

La información está compuesta por los datos que se combinan y sintetizan con base en la relevancia para los requerimientos de información.

Es importante que la dirección disponga de datos fiables a la hora de efectuar la planificación, preparar presupuestos, y demás actividades.

Es por esto que la información debe ser de calidad y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Contenido:** ¿presenta toda la información necesaria?
- **Oportunidad:** ¿se facilita en el tiempo adecuado?
- **Actualidad:** ¿está disponible la información más reciente?
- **Exactitud:** ¿los datos son correctos y fiables?
- **Accesibilidad:** ¿la información puede ser obtenida fácilmente por las personas adecuadas?

La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria, relevante y de calidad, tanto interna como externamente.

La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la Alta Dirección un mensaje claro de las responsabilidades de control.

La comunicación externa tiene dos finalidades: comunicar de afuera hacia el interior de la organización información externa relevante, y proporcionar información interna relevante de adentro hacia afuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos.

Para esto se tiene en cuenta:

- ✓ Integración de la información con las operaciones y calidad de la información, analizando si ésta es apropiada, oportuna, fiable y accesible.
- ✓ Comunicación de la información institucional eficaz y multidireccional.
- ✓ Disposición de la información útil para la toma de decisiones.
- ✓ Los canales de información deben presentar un grado de apertura y eficacia acorde con las necesidades de información internas y externas.

La comunicación puede ser materializada en manuales de políticas, memorias, avisos o mensajes de video.

Cuando se hace verbalmente la entonación y el lenguaje corporal le dan un énfasis al mensaje. La actuación de la Dirección debe ser ejemplo para el personal de la entidad.

Un sistema de información comprende un conjunto de actividades, e involucra personal, procesos, datos y/o tecnología, que permite que la organización obtenga, genere, use y comunique transacciones de información para mantener la responsabilidad y medir y revisar el desempeño o progreso de la entidad hacia el cumplimiento de los objetivos.

f. Supervisión del sistema de control – Monitoreo

Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo; así mismo, el Sistema de Control Interno debe ser flexible para reaccionar ágilmente y adaptarse a las circunstancias.

Las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad.

Es importante determinar, supervisar y medir la calidad del desempeño de la estructura de control interno, teniendo en cuenta:

- ✓ Las actividades de monitoreo durante el curso ordinario de las operaciones de la entidad.
- ✓ Evaluaciones separadas.
- ✓ Condiciones reportables.
- ✓ Papel asumido por cada miembro de la organización en los niveles de control.

Es importante establecer procedimientos que aseguren que cualquier deficiencia detectada que pueda afectar al Sistema de Control Interno sea informada oportunamente para tomar las decisiones pertinentes. Los sistemas de control interno cambian constantemente, debido a que los procedimientos que eran eficaces en un momento dado, pueden perder su eficacia por diferentes motivos, como la incorporación de nuevos empleados, restricciones de recursos, entre otros.

Principios y puntos de enfoque

En el próximo cuadro se presenta la relación entre los componentes, los principios y los puntos de enfoque para cada uno. Los puntos de enfoque representan las características importantes de cada principio, lo que permite que sean más fáciles de entender y que la entidad pueda evaluar si el principio está presente y funcionando en su sistema de control interno.

Para determinar que el Sistema de Control Interno es efectivo se requiere que los cinco componentes y los principios estén presentes y funcionando:

- **Presente:** la determinación de que los componentes y los principios relevantes existen en el diseño y la implementación del sistema de control interno para lograr los objetivos especificados.
- **Funcionando:** la determinación de que los componentes y los principios relevantes continúan existiendo en la dirección del sistema de control interno para lograr los objetivos especificados.

No todos los puntos de enfoque son requeridos para valorar la efectividad del sistema de control. La administración puede determinar que algunos de estos no son relevantes y puede identificar y considerar otros.

De esta manera, el Marco Integrado de Control Interno facilita la labor de diseño y supervisión del Sistema de Control Interno y permite comprender con más claridad el contenido, significado y el impacto que los Sistemas de Control Interno implementados tienen al momento de mitigar los riesgos de la organización.

Tabla 7-1: Sistema de Control Interno

Componente	Principios	Puntos de enfoque-Atributos
I. Entorno de control	1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	Establece el tono de la gerencia. la Junta Directiva, la Alta Gerencia y el personal supervisor están comprometidos con los valores y principios éticos y los refuerzan en sus actuaciones.
		Establece estándares de conducta. La Integridad y los valores éticos son definidos en los estándares de conducta de la entidad y entendidos en todos los niveles de la organización y por los proveedores de servicio externos y socios de negocios.
		Evalúa la adherencia a estándares de Conducta. Los procesos están en su lugar para evaluar el desempeño de los individuos y equipos en relación con los

		estándares de conducta esperados.
	<p>2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.</p>	<p>Aborda y decide sobre desviaciones en Forma oportuna. Las desviaciones de los estándares de conducta esperados en la entidad son identificadas y corregidas oportuna y adecuadamente.</p>
<p>Establece las responsabilidades de Supervisión de la dirección. La Junta Directiva identifica y acepta su responsabilidad de supervisión con respecto a establecer requerimientos y expectativas.</p>		
<p>Aplica experiencia relevante. La Junta Directiva define, mantiene y periódicamente evalúa las habilidades y experiencia necesaria entre sus miembros.</p>		
<p>Conserva o delega responsabilidades de Supervisión.</p>		
<p>Opera de manera independiente. La Junta Directiva tiene suficientes miembros, quienes son independientes de la Administración y objetivos en evaluaciones y toma de decisiones.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Brinda supervisión sobre el Sistema de Control Interno. La Junta Directiva conserva la responsabilidad de supervisión del diseño, implementación y conducción del Control Interno de la Administración: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entorno de Control: establece integridad y valores éticos, estructuras de supervisión, autoridad y responsabilidad, expectativas de competencia, y rendición de cuentas a la Junta. 		

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación de Riesgos: monitorea las evaluaciones de riesgos de la administración para el cumplimiento de los objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, fraude, y la evasión del control interno por parte de la administración. ▪ Actividades de Control: provee supervisión a la Alta Dirección en el desarrollo y cumplimiento de las actividades de control. ▪ Información y Comunicación: analiza y discute la información relacionada con el cumplimiento de los objetivos de la entidad. ▪ Actividades de Supervisión: evalúa y supervisa la naturaleza y alcance de las actividades de monitoreo y la evaluación y mejoramiento de la administración de las deficiencias.
	<p>3. La dirección establece con la supervisión del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.</p>	<p>Considera todas las estructuras de la Entidad. La Administración y la Junta Directiva consideran las estructuras múltiples utilizadas (incluyendo unidades operativas, entidades legales, distribución geográfica, y proveedores de servicios externos) para apoyar la consecución de los objetivos</p> <p>Establece líneas de reporte. La Administración diseña y evalúa las líneas de reporte para cada estructura de la entidad, para permitir la ejecución de autoridades y responsabilidades, y el flujo de información para gestionar las</p>

		<p>actividades de la entidad</p> <p>Define, asigna y delimita autoridades y Responsabilidades. La Administración y la Junta Directiva delegan autoridad, definen responsabilidades, y utilizan procesos y tecnologías adecuadas para asignar responsabilidad, segregar funciones según sea necesario en varios niveles de la organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Junta directiva: conserva autoridad sobre las decisiones significativas y revisa las evaluaciones de la administración y las limitaciones de autoridades y responsabilidades. ▪ Alta Dirección: establece Instrucciones, guías, y control habilitando a la administración y otro personal para entender y llevar a cabo sus responsabilidades de control interno. ▪ Administración: guía y facilita la ejecución de las instrucciones de la Alta Dirección dentro de la entidad y sus sub-unidades. ▪ Personal: entiende los estándares de conducta de la entidad, los riesgos evaluados para los objetivos, y las actividades de control relacionadas con sus respectivos niveles de la entidad, la información esperada y los flujos de comunicación, así como las actividades de monitoreo relevantes para el cumplimiento de los objetivos. ▪ Proveedores de servicios externos:
--	--	---

		cumple con la definición de la administración del alcance de la autoridad y la responsabilidad para todos los que no sean empleados comprometidos.
<p>4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización</p>		Establece políticas y prácticas. Las Políticas y prácticas reflejan las expectativas de competencia necesarias para apoyar el cumplimiento de los objetivos.
		Evalúa la competencia y direcciona las deficiencias. La Junta Directiva y la Administración evalúan la competencia a través de la organización y en los proveedores de servicios externos, de acuerdo con las políticas y prácticas establecidas, y actúa cuando es necesario direccionando las deficiencias.
		Atrae, desarrolla y retiene Profesionales. La organización provee la orientación y la capacitación necesaria para atraer, desarrollar y retener personal suficiente y competente y proveedores de servicios externos para apoyar el cumplimiento de los objetivos.
		Planea y se prepara para sucesiones. La Alta Dirección y la Junta Directiva desarrollan planes de contingencia para la asignación de la responsabilidad importante para el control interno.
<p>5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos</p>		Hace cumplir la responsabilidad a través de estructuras, autoridades y responsabilidades. La Administración y la Junta Directiva establecen los mecanismos para comunicar y mantener profesionales responsables para el desempeño de las responsabilidades de

		<p>control interno a través de la organización, e implementan acciones correctivas cuando es necesario.</p>
		<p>Establece medidas de desempeño, Incentivos y premios. La Administración y la Junta Directiva establecen medidas de desempeño, incentivos, y otros premios apropiados para las responsabilidades en todos los niveles de la entidad, reflejando dimensiones de desempeño apropiadas y estándares de conducta esperados, y considerando el cumplimiento de objetivos a corto y largo plazo.</p>
		<p>Evalúa medidas de desempeño, Incentivos y premios para la relevancia en curso. La Administración y la Junta Directiva alinean incentivos y premios con el cumplimiento de las responsabilidades de control interno para la consecución de los objetivos.</p>
		<p>Considera presiones excesivas. La administración y la Junta Directiva evalúan y ajustan las presiones asociadas con el cumplimiento de los objetivos; asimismo asignan responsabilidades, desarrollan medidas de desempeño y evalúan el desempeño</p>
		<p>Evalúa desempeño y premios o disciplina los individuos. La Administración y la Junta Directiva evalúan el desempeño de las responsabilidades de control interno, incluyendo la adherencia a los estándares de conducta y los niveles de competencia esperados, y proporciona premios o ejerce acciones disciplinarias cuando es apropiado</p>

II. Evaluación de riesgos	6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	Objetivos Operativos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Refleja las elecciones de la administración. ▪ Considera la tolerancia al riesgo. ▪ Incluye las metas de desempeño operativo y financiero. ▪ Constituye una base para administrar los recursos.
		Objetivos de Reporte Financiero Externo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumple con los estándares contables aplicables. ▪ Considera la materialidad. ▪ Refleja las actividades de la entidad.
		Objetivos de Reporte no Financiero Externo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumple con los estándares y marcos externos establecidos. ▪ Considera los niveles de precisión Requeridos. ▪ Refleja las actividades de la entidad.
		Objetivos de Reporte interno: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Refleja las elecciones de la administración. ▪ Considera el nivel requerido de precisión. ▪ Refleja las actividades de la entidad.
	7. La organización	Objetivos de Cumplimiento: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Refleja las leyes y regulaciones externas. ▪ Considera la tolerancia al riesgo. <p>Incluye la entidad, sucursales, divisiones,</p>

<p>identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar</p>	<p>unidad operativa y niveles funcionales. La organización identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales relevantes para la consecución de los objetivos.</p>
	<p>Evalúa la consideración de factores externos e internos en la identificación de los riesgos que puedan afectar a los objetivos.</p>
	<p>Involucra niveles apropiados de administración. La dirección evalúa si existen mecanismos adecuados para la identificación y análisis de riesgos.</p>
	<p>Analiza la relevancia potencial de los riesgos identificados y entiende la tolerancia al riesgo de la organización.</p>
	<p>Determina la respuesta a los riesgos. La evaluación de riesgos incluye la consideración de cómo el riesgo debería ser gestionado y si aceptar, evitar, reducir o compartir el riesgo.</p>
	<p>Considera varios tipos de fraude: La evaluación del fraude considera el Reporte fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción.</p>
<p>8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos</p>	<p>La evaluación del riesgo de fraude evalúa incentivos y presiones</p>
	<p>La evaluación del riesgo de fraude tiene en consideración el riesgo de fraude por adquisiciones no autorizadas, uso o enajenación de activos, alteración de los registros de información, u otros actos inapropiados.</p>
	<p>La evaluación del riesgo de fraude considera cómo la dirección u otros empleados participan en, o justifican, acciones inapropiadas.</p>

III. Actividades de control	<p>9. La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno</p>	<p>Evalúa cambios en el ambiente externo. El proceso de identificación de riesgos considera cambios en los ambientes regulatorio, económico, y físico en los que la entidad opera.</p>
		<p>Evalúa cambios en el modelo de negocios. La organización considera impactos potenciales de las nuevas líneas del negocio, composiciones alteradas dramáticamente de las líneas existentes de negocios, operaciones de negocios adquiridas o de liquidación en el sistema de control interno, rápido crecimiento, el cambio de dependencia en geografías extranjeras y nuevas tecnologías.</p>
		<p>Evalúa cambios en liderazgo. La organización considera cambios en administración y respectivas actitudes y filosofías en el sistema de control interno.</p>
	<p>10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos</p>	<p>Se integra con la evaluación de riesgos. Las actividades de control ayudan a asegurar que las respuestas a los riesgos que direccionan y mitigan los riesgos son llevadas a cabo.</p>
		<p>Considera factores específicos de la entidad. La administración considera cómo el ambiente, complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, así como las características específicas de la organización, afectan la selección y desarrollo de las actividades de control.</p>
		<p>Determina la importancia de los procesos del negocio. La administración determina la importancia de los procesos</p>

		del negocio en las actividades de control.
		<p>Evalúa una mezcla de tipos de actividades de control. Las actividades de control incluyen un rango y una variedad de controles que pueden incluir un equilibrio de enfoques para mitigar los riesgos teniendo en cuenta controles manuales y automatizados, y controles preventivos y de detección</p>
		<p>Considera en qué nivel las actividades son aplicadas. La administración considera las actividades de control en varios niveles de la entidad.</p>
		<p>Direcciona la segregación de funciones. La administración segrega funciones incompatibles, y donde dicha segregación no es práctica, la administración selecciona y desarrolla actividades de control alternativas.</p>
	<p>11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos</p>	<p>Determina la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de tecnología: La dirección entiende y determina la dependencia y la vinculación entre los procesos de negocios, las actividades de control automatizadas y los Controles Generales de tecnología.</p>
		<p>Establece actividades de control para la infraestructura tecnológica relevante: la Dirección selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para ayudar a asegurar la completitud, precisión y disponibilidad de la tecnología.</p>
		<p>Establece las actividades de control para la administración de procesos</p>

		<p>relevantes de seguridad: la dirección selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para restringir los derechos de acceso, con el fin de proteger los activos de la organización de amenazas externas.</p>
		<p>Establece actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología: la dirección selecciona y desarrolla actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología y su infraestructura.</p>
	<p>12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos.</p>	<p>Establece políticas y procedimientos para apoyar el despliegue de las directivas de la administración: la administración establece actividades de control que están construidas dentro de los procesos del negocio y las actividades del día a día de los empleados a través de políticas estableciendo lo que se espera y los procedimientos relevantes especificando acciones.</p> <p>Establece responsabilidad y rendición de cuentas para ejecutar las políticas y procedimientos: la administración establece la responsabilidad y rendición de cuentas para las actividades de control con la administración (u otro personal asignado) de la unidad de negocios o función en el cual los riesgos relevantes residen.</p> <p>Funciona oportunamente: el personal responsable desarrolla las actividades de control oportunamente, como es definido en las políticas y procedimientos.</p>

		<p>Toma acciones correctivas: el personal responsable investiga y actúa sobre temas identificados como resultado de la ejecución de actividades de control.</p>
		<p>Trabaja con personal competente: personal competente con la suficiente autoridad desarrolla actividades de control con diligencia y continúa atención.</p>
		<p>Reevalúa políticas y procedimientos: la administración revisa periódicamente las actividades de control para determinar su continua relevancia, y las actualiza cuando es necesario.</p>
<p>IV. Información y comunicación</p>	<p>13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno</p>	<p>Identifica los requerimientos de información: un proceso está en ejecución para identificar la información requerida y esperada para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.</p>
		<p>Captura fuentes internas y externas de información: los sistemas de información capturan fuentes internas y externas de información.</p>
		<p>Procesa datos relevantes dentro de la información: los sistemas de información procesan datos relevantes y los transforman en información.</p>
		<p>Mantiene la calidad a través de procesamiento: los sistemas de información producen información que es oportuna, actual, precisa, completa, accesible, protegida, verificable y retenida. La información es revisada para evaluar su relevancia en el soporte de los componentes de control interno.</p>
		<p>Considera costos y beneficios: la</p>

		<p>naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada están acorde con, y apoyan, el cumplimiento de los objetivos.</p>
	<p>14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno</p>	<p>Comunica la información de control interno: un proceso está en ejecución para comunicar la información requerida para permitir que todo el personal entienda y lleve a cabo sus responsabilidades de control interno.</p> <p>Se comunica con la Junta directiva: existe comunicación entre la administración y la Junta Directiva; por lo tanto, ambas partes tienen la información necesaria para cumplir con sus roles con respecto a los objetivos de la entidad.</p> <p>Proporciona líneas de comunicación separadas: separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes.</p> <p>Selecciona métodos de comunicación relevantes: los métodos de comunicación consideran tiempo, público y la naturaleza de la información.</p>
	<p>15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno</p>	<p>Se comunica con grupos de interés externos: los procesos están en funcionamiento para comunicar información relevante y oportuna a grupos de interés externos, incluyendo accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes, analistas financieros y demás partes externas.</p> <p>Permite comunicaciones de entrada:</p>

		<p>canales de comunicación abiertos permiten los aportes de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros, entre otros, y proporcionan a la administración y Junta Directiva información relevante.</p>
		<p>Se comunica con la Junta Directiva: la información relevante resultante de evaluaciones conducidas por partes externas es comunicada a la Junta Directiva.</p>
		<p>Proporciona líneas de comunicación separadas: separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes.</p>
		<p>Selecciona métodos de comunicación relevantes: los métodos de comunicación consideran el tiempo, público, y la naturaleza de la comunicación y los requerimientos y expectativas legales, regulatorias y fiduciarias.</p>
<p>V. Actividades de supervisión – monitoreo</p>	<p>16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema están presentes y funcionando</p>	<p>Considera una combinación de evaluaciones continuas e independientes: la administración incluye un balance de evaluaciones continuas e independientes.</p>
		<p>Considera tasa de cambio: la administración considera la tasa de cambio en el negocio y los procesos del negocio cuando selecciona y desarrolla evaluaciones continuas e independientes</p>
		<p>Establece un punto de referencia para el</p>

		<p>entendimiento: el diseño y estado actual del sistema de control interno son usados para establecer un punto de referencia para las evaluaciones continuas e independientes.</p>
		<p>Uso de personal capacitado: los evaluadores que desarrollan evaluaciones continuas e independientes tienen suficiente conocimiento para entender lo que está siendo evaluado.</p>
		<p>Se integra con los procesos del negocio: las evaluaciones continuas son construidas dentro de los procesos del negocio y se ajustan a las condiciones cambiantes.</p>
		<p>Ajusta el alcance y la frecuencia: la administración cambia el alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependiendo del riesgo.</p>
		<p>Evalúa objetivamente: las evaluaciones independientes son desarrolladas periódicamente para proporcionar una retroalimentación objetiva.</p>
	<p>17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda</p>	<p>Evalúa resultados: la Administración o la Junta Directiva, según corresponda, evalúa los resultados de las evaluaciones continuas e independientes.</p>
		<p>Comunica deficiencias: las deficiencias son comunicadas a las partes responsables para tomar las acciones correctivas y a la Alta Dirección y la Junta Directiva, según corresponda.</p>
		<p>Supervisa acciones correctivas: la administración monitorea si las deficiencias son corregidas oportunamente.</p>

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Responsabilidades en el Sistema

Diversos son los roles y responsabilidades que asumen los participantes internos y externos en un Sistema de Control Interno. Los participantes internos asumen responsabilidades, mientras que los externos realizan aportaciones valiosas, tanto para su eficaz funcionamiento como para su actualización.

El Consejo de Administración

Los miembros del Consejo junto con la Alta dirección deben analizar el Sistema de Control Interno de la entidad y efectuar su supervisión.

La Alta Dirección rinde cuentas por el control interno al Consejo de Administración, y este debe establecer las políticas y expectativas sobre cómo deben supervisar los miembros del Consejo el control interno.

El Consejo debe conocer los riesgos para la consecución de los objetivos de la entidad, las evaluaciones de las deficiencias del control interno, las medidas adoptadas por la Dirección para mitigar dichos riesgos y deficiencias, y cómo la Dirección evalúa el sistema de Control Interno.

Así mismo, el Consejo de Administración asume un rol fundamental en la definición de las expectativas en cuanto a la integridad y los valores éticos, la transparencia y las responsabilidades, en el marco del funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Usualmente, el Consejo de Administración actúa a través de comités o comisiones delegadas. Esto depende de la jurisdicción y naturaleza de la organización.

Alta Dirección

Debe evaluar el Sistema de Control Interno en relación con el Marco Integrado de Control Interno, centrándose en la manera como la entidad aplica los diecisiete principios para respaldar los componentes del control interno. Asimismo, debe dar consejo y dirección a la Administración, realizar una gestión constructiva y exigente, aprobar políticas y transacciones y supervisar las actividades de la Administración.

La Dirección tiene un papel fundamental en el control interno de la organización, pues establece la importancia del Sistema de Control Interno y los estándares de conducta a través de la organización.

Los miembros de la Alta Dirección son:

- Director administrativo
- Director ejecutivo de auditoría
- Director de cumplimiento
- Director financiero
- rector de información
- Director legal
- Director de operaciones
- Director de riesgos

Otros miembros de la dirección y del personal

Los directivos y demás personal de la entidad deben revisar los cambios de la nueva versión del Marco Integrado de Control Interno 2013, y evaluar las implicaciones en el actual Sistema de Control Interno de la entidad.

Audidores internos

Deben revisar los planes de auditoría y evaluar los cambios en el Marco para considerar las posibles consecuencias en los planes de auditoría, en las evaluaciones y cualquier información generada sobre el Sistema de Control Interno. Las actividades de auditoría deben ser llevadas a cabo por profesionales competentes y en alineación con los riesgos relevantes para la entidad.

Audidores externos

Cuando un auditor externo es contratado para evaluar el Sistema de Control Interno de la entidad, puede evaluar el sistema en relación con el Marco Integrado de Control Interno, centrándose en la manera como la entidad ha seleccionado, desarrollado y desplegado los controles que incidan en los principios asociados a los componentes del control interno.

Partes interesadas

Las partes interesadas desempeñan un papel muy importante en el diseño e implementación del Marco Integrado de Control Interno. El Control Interno es desarrollado por la Dirección, el Consejo de Administración y demás personal de la entidad.

Implementación y Herramientas de evaluación

En este capítulo se comentan algunas consideraciones para el diseño, implementación y evaluación de un sistema estructurado de control interno, bajo las recomendaciones de COSO III.

1.6. Marco conceptual

Auditoría: Es un examen en el cual el auditor debe observar la exactitud, integridad y veracidad de los registros y documentos de una empresa, pública o privada.

Auditoría de gestión: Examen orientado a examinar y evaluar el control interno y la gestión, a fin de determinar si el desempeño de una entidad se ha realizado bajo los criterios de eficiencia, efectividad y economía.

Control interno: Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, diseñados para proveer seguridad razonable a las organizaciones en relación a la efectividad y eficiencia de sus operaciones, la fiabilidad de su información financiera y el cumplimiento de las normas a ellas aplicables (Santillana, 2015).

Evidencia de auditoría: Información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión y permite determinar si la información auditada se declara de acuerdo con el criterio establecido (Arens, Elder, & Beasley, 2007, p. 162).

Indicadores de gestión: Los indicadores de gestión reflejan cuáles fueron las consecuencias de acciones tomadas en el pasado por una determinada organización (Camejo, 2012).

Índices: Son claves de tipo alfabético, numérico o alfanumérico que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo con el objetivo de facilitar su identificación, localización y consulta (Medina, 2021, p.20).

Hallazgo de auditoría: Situación relevante o deficiente que se identifica mediante la aplicación de los diferentes componentes de auditoría. La evidencia que encuentra el auditor sobre el hallazgo debe ser organizada de manera que contenga los cuatro atributos del hallazgo de auditoría, los cuales son: condición, criterio, causa y efecto.

Marcas: Son símbolos convencionales utilizados por el auditor para dejar constancia de las pruebas y técnicas de auditoría que se aplicaron. Su registro se realiza, generalmente, con lápiz de color rojo (Medina, 2021, p.20).

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS): Conjunto de requisitos mínimos de calidad que debe cumplir el auditor con respecto al trabajo que realiza y al dictamen o resultado de sus auditorías (Sánchez F., 2021, p.223).

Papeles de trabajo: La documentación de la auditoría es el principal registro de los procedimientos aplicables de la auditoría, evidencia obtenida, y conclusiones alcanzadas. Su principal objetivo es ayudar al auditor a proporcionarle una seguridad razonable de que se realizó una auditoría adecuada, de acuerdo con las normas establecidas (Arens, Elder, & Beasley, 2007, p.174).

Riesgos de Auditoría: Los resultados alcanzados en un proceso de auditoría pueden no estar exentos de omisiones o errores de importante significación, los cuales influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe; éstos se constituyen en riesgos de auditoría (Maldonado, 2011).

1.7. Idea a defender

La realización de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia De Orellana, correspondiente al período 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, mejorará los niveles de eficiencia, eficacia, y economía de los recursos de la institución.

1.8. Variables

1.8.1. *Variable Independiente*

Auditoría de Gestión

1.8.2. *Variable Dependiente*

Eficiencia, Efectividad y Economía de los recursos de la institución.

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

2.1. Modalidad de la investigación

La presente investigación sobre el tema: Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, correspondiente al período 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, se enmarcó en los tipos de investigación cuantitativo y cualitativa:

Cuantitativo, estas mediciones proporcionaron valores de la institución en forma de datos numéricos que se sintetizó para la conclusión y fundamentó para evaluar, así como también el análisis, interpretación y control de los mismos, como en el caso de encuesta aplicada fue necesariamente sometida a la tabulación e interpretación de porcentajes para cada alternativa de preguntas.

Cualitativo, porque en la investigación se utilizó la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afirmar preguntas de investigación en el respectivo proceso de investigación que condujo hacia el análisis, interpretación y mediciones cualitativas.

2.2. Tipos de investigación

2.2.1. *De campo*

En el desarrollo de la investigación se estableció el contacto directo con funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dayuma y se realizó la observación general de sus procesos.

2.2.2. *Descriptiva*

Se referenció a los procesos administrativos de la entidad, para alcanzar el conocimiento necesario sobre su realidad y efectuar el examen de auditoría dentro de la institución.

2.2.3. *Explicativa*

El examen de auditoría facilitó determinar la explicación de las causas reales del problema y en qué condiciones se producen en la institución, a fin de establecer deducciones lógicas para alcanzar las conclusiones y recomendaciones.

2.3. **Población y muestra**

2.3.1. *Población*

La población está integrada por el presidente, vicepresidenta y vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana. Tomando en cuenta el nivel de población reducida, no se considera la aplicación de ninguna técnica de muestreo. A continuación, se detalla el personal que conforma la población de estudio:

Tabla 1-2: Matriz de Población

SUJETOS DE INVESTIGACIÓN	POBLACIÓN
Presidente	1
Vicepresidenta	1
Vocales	3
Secretario-Tesorero	1
Total	6

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma. 2021.

Realizado por: Guamán, L. 2021.

2.3.2. *Muestra*

Por ser reducido el número de población se estableció trabajar con el número total de la población es decir con el 100%.

2.4. **Métodos, técnicas e instrumentos**

2.4.1. *Métodos*

Deductivo: Partiendo de situaciones generales explicadas en el marco teórico como es el concepto y proceso de Auditoría, luego se adapta a situaciones concretas en este caso a la

evaluación del grado de eficiencia, eficacia y economía del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dayuma, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, periodo 2021.

Inductivo: esta investigación permitió evaluar y analizar las actividades que realizaron los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dayuma, durante el periodo a examen.

Analítico: Este método se empleó en todo el proceso de auditoría de gestión y observó detalladamente los diversos documentos e información proporcionada por la entidad, con el objetivo de realizar un oportuno análisis.

Sintético: Este método se empleó en todo el proceso de auditoría de gestión desarrollado, mismo que permitió sintetizar la información tanto de conocimientos teóricos como la proporcionada por la entidad sujeta a examen, con el propósito de elaborar un informe claro, preciso y objetivo al final de la auditoría y emitir las conclusiones y recomendaciones del trabajo investigativo.

2.4.2. Técnicas

Bibliográfica: Se analizó información disponible en varias fuentes de información tales como: libros, internet, revistas especializadas, a fin de encontrar información referencial sobre la auditoría de gestión y la evaluación del control interno y aplicar sus metodologías y procedimientos.

Observación: Se recolectó información para el conocimiento preliminar de la entidad mediante la observación del desenvolvimiento directo del personal en sus puestos de trabajo.

Entrevista: Se aplicó un guión de preguntas previamente elaborado para obtener información relacionada a la percepción, opinión o valoración de los empleados respecto a los procesos administrativos y de control interno de la institución.

2.4.3. Instrumentos

Libros e internet: Son fuentes de consulta y análisis acerca de los conceptos de la auditoría de gestión y el control interno, así como de los procesos metodológicos a emplearse.

Papeles de trabajo: Estos documentos permitieron el registro de la información obtenida durante el proceso de Auditoría.

CAPÍTULO III

3. MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1. Resultados

A fin de verificar la idea a defender del presente proyecto de titulación, se realizó una entrevista a los funcionarios del GAD Parroquial Rural de Dayuma. Los resultados obtenidos se describen a continuación.

3.1.1. Eficacia

1. ¿Conoce ud. las metas, objetivos, misión y visión de la entidad, así como los manuales, reglamentos y la normativa legal que la rigen?

Tabla 1-3: Conocimiento de la normativa

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	33%
NO	4	67%
TOTAL	6	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 1, 2021.

Realizado por: Guamán, L. 2021.

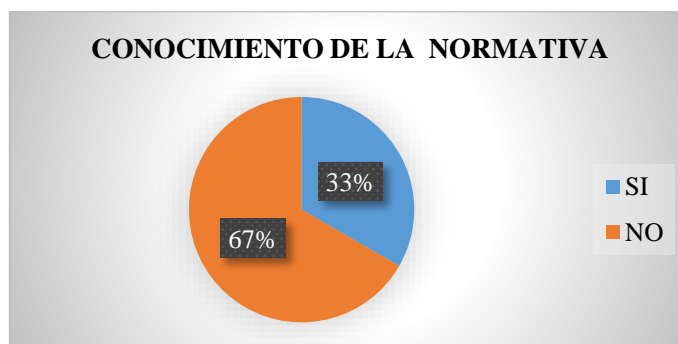


Ilustración 1-3: Conocimiento de la normativa

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Análisis: El 67% de los entrevistados no conocen la normativa que rige a la institución. El 33% si tiene conocimiento sobre ésta.

Interpretación: La mayoría de entrevistados desconocen la normativa legal que rige la institución, sus manuales y reglamentos, así como sus componentes estratégicos (misión, visión, objetivos). Esto demuestra el incumplimiento de disposiciones legales, así como afecta también a la sinergia de los empleados con respecto al direccionamiento estratégico de la institución.

2. ¿El cargo que ud. desempeña está acorde a su perfil profesional?

Tabla 2-3: Perfil profesional vs cargo desempeñado

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	17%
NO	5	83%
TOTAL	6	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 2, 2021.

Realizado por: Guamán, L. 2021.

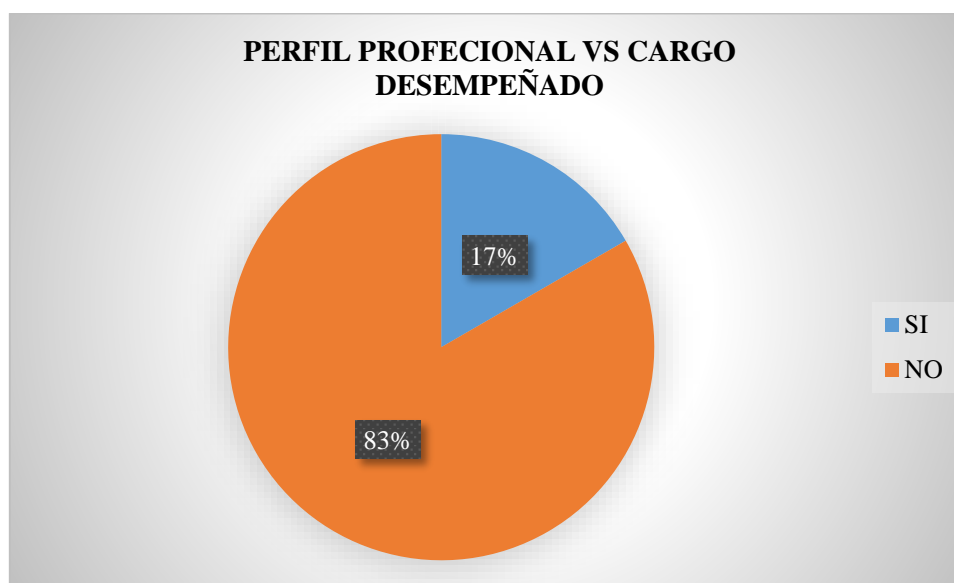


Ilustración 2-3: Perfil profesional vs cargo desempeñado

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Análisis: El 83% de los entrevistados desempeñan un cargo no relacionado a su perfil profesional. Apenas el 17% si cumple este parámetro.

Interpretación: La mayoría de los entrevistados desempeñan un cargo no relacionado a su preparación profesional, lo cual afecta directamente a los resultados de sus actividades. A pesar de que la capacitación y las habilidades de los funcionarios también son importantes para el logro de los objetivos institucionales, tener una preparación académica específica mejoraría notablemente la eficacia de sus procesos.

3. ¿El POA ha sido socializado y analizado, para la asignación y planificación de actividades de sus empleados y la definición de objetivos?

Tabla 3-3: Conocimiento del POA

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	83%
NO	1	17%
TOTAL	6	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 3, 2021.

Realizado por: Guamán, L. 2021.

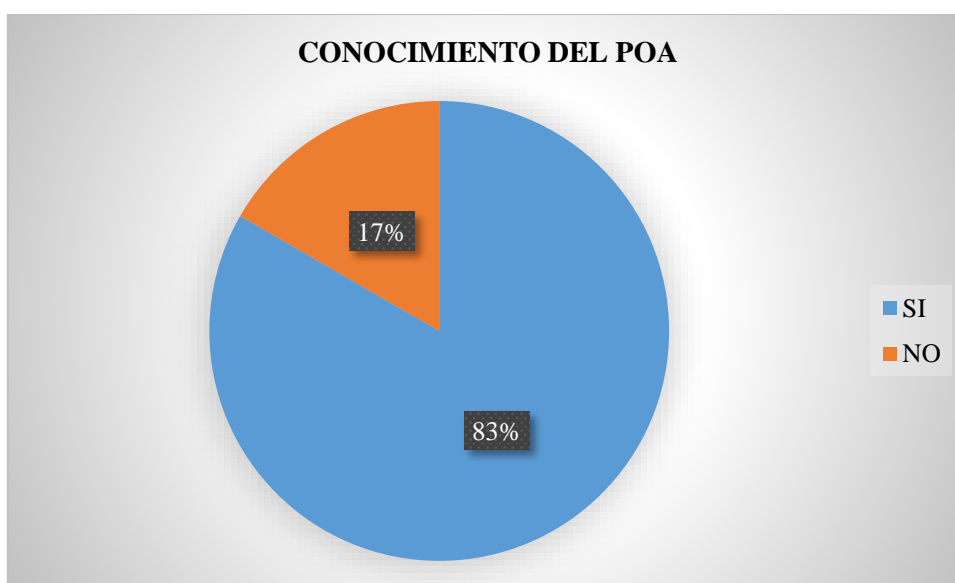


Ilustración 3-3: Conocimiento del POA

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Análisis: El 83% de los entrevistados conocen la POA de la institución, mientras que el 17% desconocen su contenido.

Interpretación: La mayoría de los entrevistados conocen y han analizado el POA del GAD. Debe considerarse entonces que la asignación y planificación de actividades debería ser efectiva, así como deberían tener definidos claramente sus objetivos. Sin embargo, según lo conversado con algunos de ellos, dicha planificación no ha sido realizada técnicamente, lo cual es una de las razones por la cual no se ha dado un efectivo cumplimiento el POA.

4. ¿El seguimiento, control y evaluación al personal se ejecuta en función a los indicadores, metas y fechas especificadas en el POA?

Tabla 4-3: Seguimiento y evaluación del RRHH vs POA

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	17%
NO	5	83%
TOTAL	6	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 4, 2021.

Realizado por: Guamán, L. 2021.

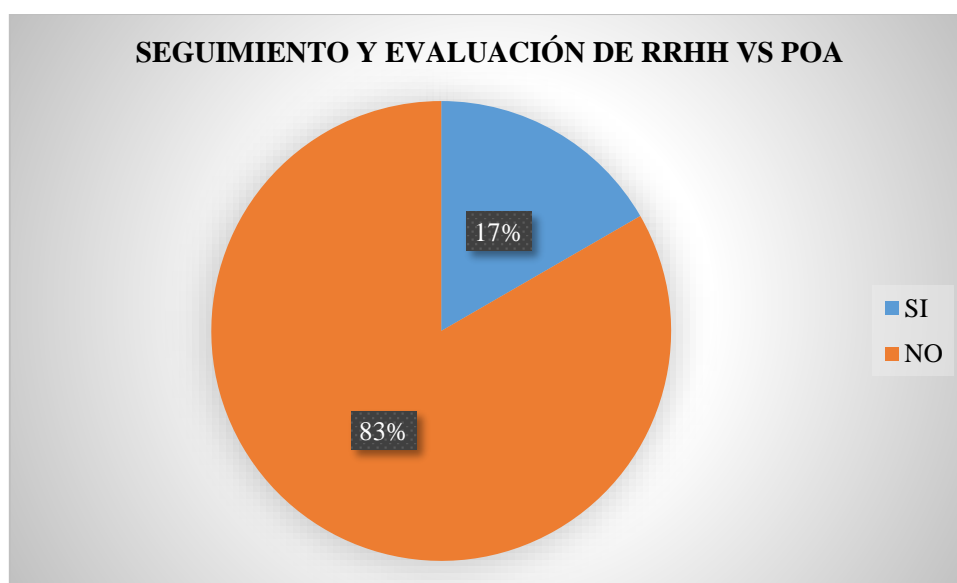


Ilustración 4-3: Seguimiento y evaluación del RRHH vs POA

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Análisis: El 83% de los funcionarios asevera que no se realiza ninguna evaluación o seguimiento al personal. El 17% asevera que la evaluación si considera los indicadores o metas del POA institucional.

Interpretación: No se efectúan evaluaciones formales al personal, ni tampoco se realiza un seguimiento o control. La falta de retroalimentación respecto a los errores en los que pueden estar incurriendo afecta negativamente a la eficacia de los procesos institucionales.

3.1.2. Eficiencia

5. ¿Se siente incentivado por la institución a mejorar su desempeño?

Tabla 5-3: Incentivo al desempeño del RRHH

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	17%
NO	5	83%
TOTAL	5	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 5, 2021.

Realizado por: Guamán, L. 2021.

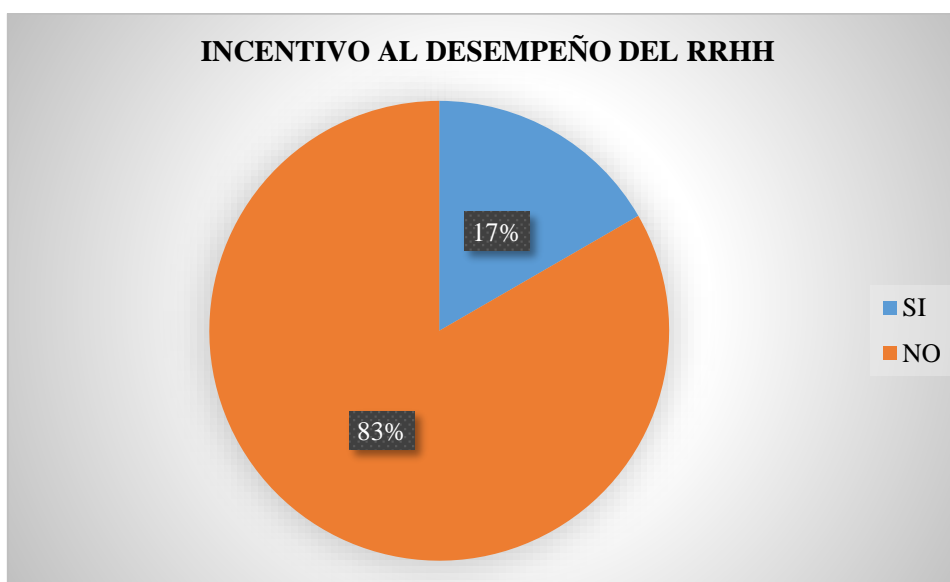


Ilustración 5-3: Incentivo al desempeño del RRHH

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Análisis: El 83% de los funcionarios no se siente incentivado a mejorar su desempeño. Apenas el 17% si lo está.

Interpretación: La mayoría de los funcionarios no están incentivados a mejorar su desempeño, ni económica ni profesionalmente. Al no estarlo, sus actividades pueden disminuir en eficiencia, ya que éstos consideran que no existe una razón suficiente para emprender en el mejoramiento continuo de su desempeño laboral.

6. ¿Cómo se cumplen los proyectos del POA?

Tabla 6-3: Cumplimiento del POA

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SEGÚN EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO	1	17%
CON RETRASOS DE EJECUCIÓN	2	33%
TODOS O CASI TODOS PRESENTAN RETRASOS DE EJECUCIÓN	2	33%
NO SE ESTÁN CUMPLIENDO	1	17%
TOTAL	6	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 6, 2021.

Realizado por: Guamán, L. 2021.

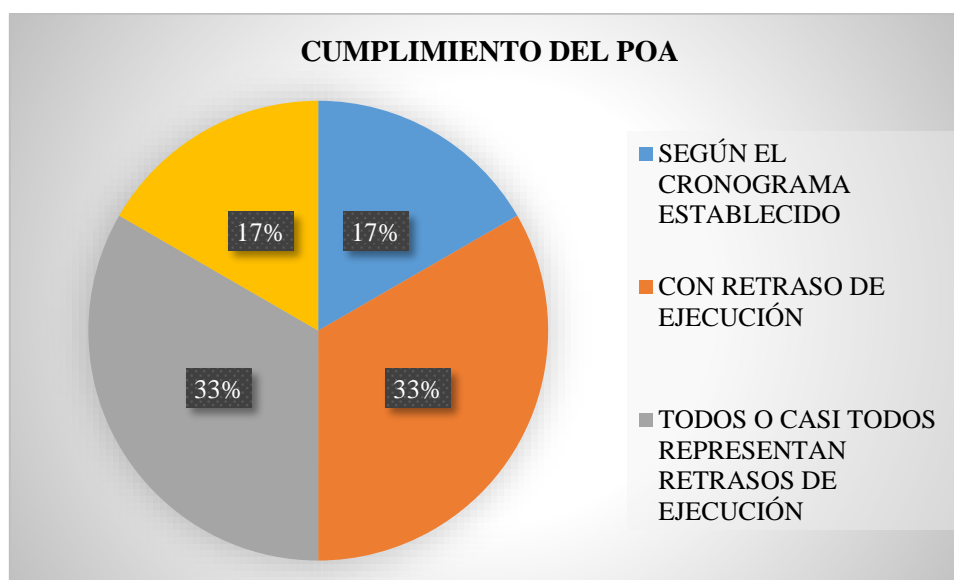


Ilustración 6-3: Cumplimiento del POA

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Análisis: El 33% de los funcionarios consideran que existen retrasos en la ejecución de proyectos del POA, mientras que el 17% considera que no se está cumpliendo ninguno.

Interpretación: Todos los funcionarios han expresado que existen problemas en el cumplimiento de los proyectos del POA.

7. ¿Considera que la entidad cuenta con una infraestructura tecnológica y de equipos adecuada?

Tabla 7-3: Infraestructura tecnológica y de equipos

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	17%
NO	5	83%
TOTAL	5	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 7, 2021.

Realizado por: Guamán, L. 2021.

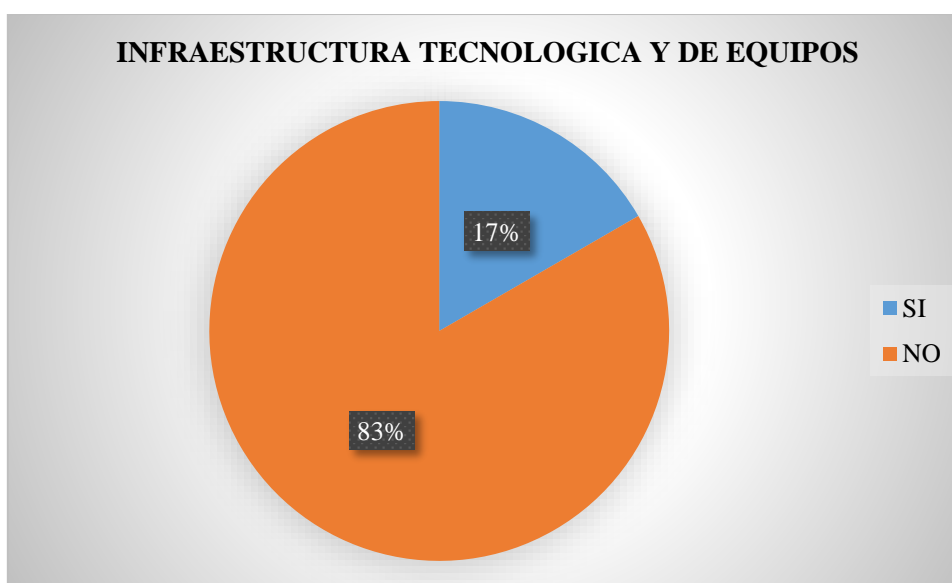


Ilustración 7-3: Infraestructura tecnológica y de equipos

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Análisis: El 83% de los funcionarios consideran que no existe una infraestructura tecnológica y de equipos adecuada para el desempeño de sus funciones. El 17% consideran que si es adecuada.

Interpretación: Aunque el margen porcentual no es amplio, la mayoría de los funcionarios han expresado que el equipamiento institucional es inadecuado para las funciones que ellos desempeñan, lo cual afecta inevitablemente a la eficiencia de sus procesos internos.

3.1.3. Economía

8. ¿De qué manera afecta el manejo interno de los recursos (materiales y financieros) institucionales a la ejecución de la POA vigente?

Tabla 8-3: Manejo de recursos vs ejecución del POA

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
NEGATIVAMENTE	4	67%
POSITIVAMENTE	1	16%
NO HA AFECTADO	1	17%
TOTAL	6	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 8, 2021.

Realizado por: Guamán, L. 2021.

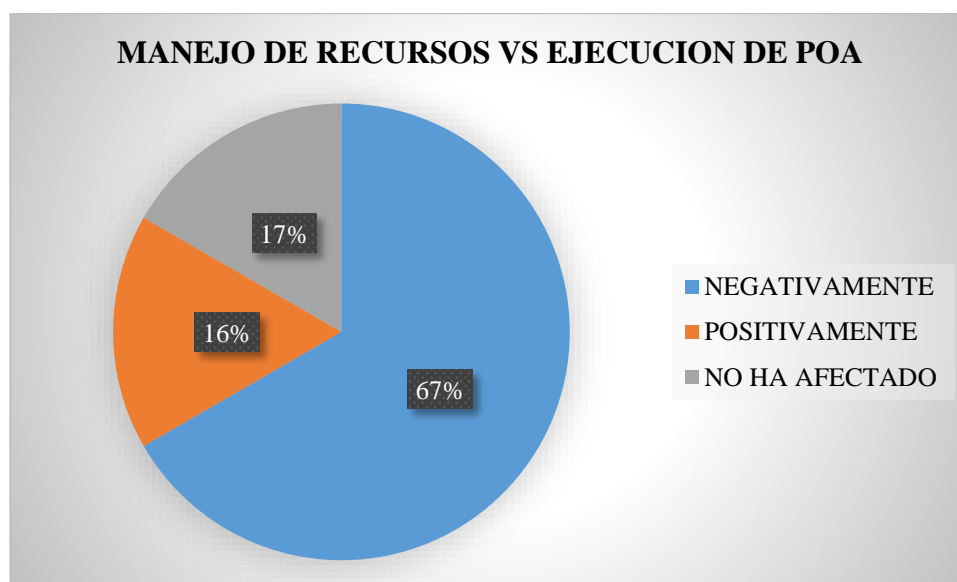


Ilustración 8-3: Manejo de recursos vs ejecución del POA

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Análisis: El 67% de los funcionarios consideran que el manejo de los recursos materiales y financieros ha afectado negativamente a la ejecución del POA vigente. El 17% consideran que no ha afectado de ninguna manera.

Interpretación: La mayoría de funcionarios consideran que existe un manejo inadecuado de los recursos, lo cual ha afectado a la ejecución del POA.

9. ¿De manera general, el presupuesto ejecutado responde a un manejo responsable de los recursos del estado, respetando procesos y normas de contratación y adquisición?

Tabla 9-3: Ejecución del presupuesto vs normativas

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	1	16%
FRECUENTEMENTE	1	17%
A VECES	3	50%
NUNCA	1	17%
TOTAL	6	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 9, 2021.

Realizado por: Guamán, L. 2021.

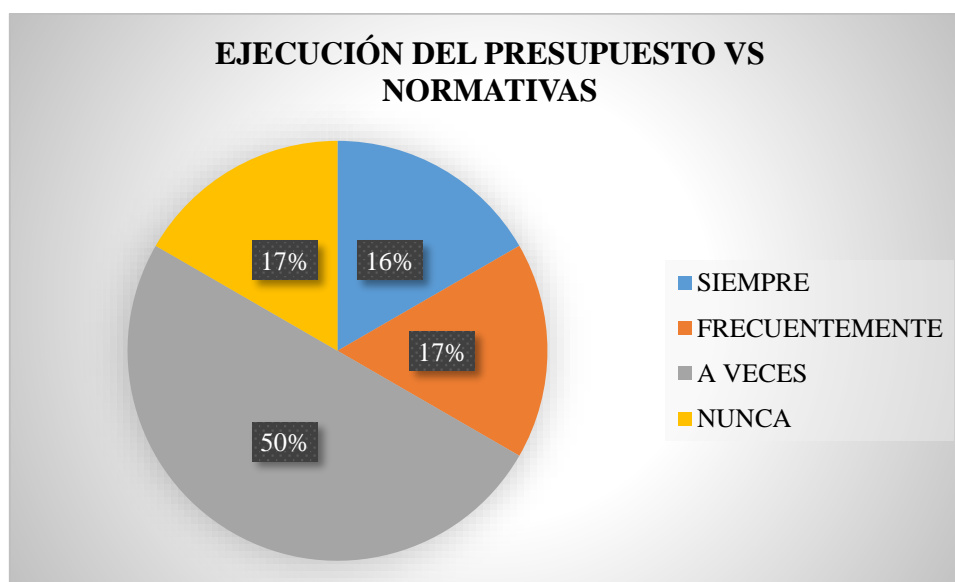


Ilustración 9-3: Ejecución del presupuesto vs normativas

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Análisis: El 50% de los funcionarios consideran que la ejecución del presupuesto no responde, la totalidad de las veces, a un manejo responsable y con base en las normas de contratación y adquisición. El 16% considera que siempre es manejado responsablemente.

Interpretación: La mayoría de funcionarios consideran que, en ocasiones, el presupuesto asignado a la institución no es manejado de manera responsable o con base en las normas de contratación y adquisición.

3.1.4. Auditoría de Gestión

10. ¿Considera ud. que la realización de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dayuma, Cantón Francisco de Orellana, en base a la información del periodo 2021, mejorará los niveles de eficiencia, eficacia, ¿y economía de los recursos de la institución?

Tabla 10-3: Realización de una auditoría de gestión

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	83%
NO	1	17%
TOTAL	6	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 10, 2021.

Realizado por: Guamán, L. 2021.

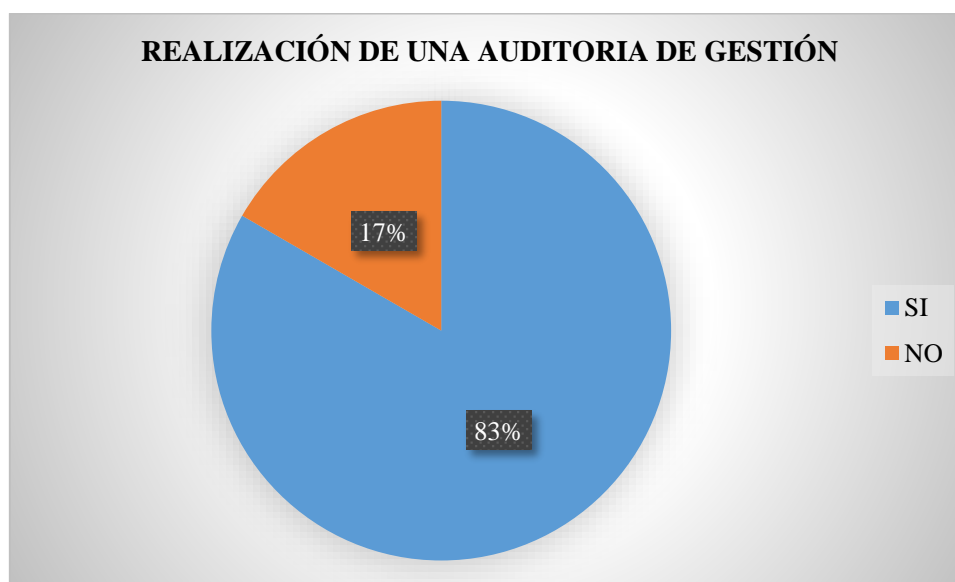


Ilustración 10-3: Realización de una auditoría de gestión

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Análisis: El 83% de los funcionarios consideran que la realización de una auditoría de gestión en la institución mejorará sus niveles de eficiencia, eficacia y economía. El 17% consideran que no existirá ningún efecto.

Interpretación: La mayoría de los funcionarios han manifestado que realización de una auditoría de gestión beneficiará a la institución.

3.2. Verificación de la idea a defender


De las entrevistas realizadas, pudo constatarse la existencia de problemas en torno a la utilización de recursos económicos, así como a la gestión del talento humano. Considerando además que los entrevistados manifiestan interés en la realización del examen de auditoría de gestión, se puede concluir que la idea a defender del presente proyecto de titulación se ha verificado.

3.3. Propuesta

3.3.1. Tema

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA, DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

3.3.2. *Archivo Permanente*

	<p style="text-align: center;">ARCHIVO PERMANENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;">AP</p>
<h1>ARCHIVO PERMANENTE</h1>  <p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</p>		
<p>Realizado por: L.G.L</p>		<p>Fecha: 01/03/2022</p>
<p>Revisado por: J.CH.G.</p>		<p>Fecha: 16/05/2022</p>



ARCHIVO PERMANENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AP

ARCHIVO PERMANENTE – PAPELES DE TRABAJO

INFORMACIÓN GENERAL	IG
Antecedentes Históricos	AP/IG
Misión	AP/IG
Visión	AP/IG
Objetivos	AP/IG
Base Legal	AP/IG
Ubicación	AP/IG
RUC	AP/IG
Estructura Organizacional	AP/IG
Análisis FODA	AP/IG
HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS	HM/R

Realizado por: L.G.L	Fecha: 01/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



INFORMACIÓN GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AP/IG
1/9

Antecedentes históricos

Dayuma Kento, fue la primera mujer de la etnia Waorani que mantuvo contacto con misioneros extranjeros en la década de los años 50.

Dayuma es considerada como un emblema de lucha en la protección de su nacionalidad, que vivió en aislamiento y que aún algunos de los descendientes, como los Taromenanes y Tagaeris, continúan como grupos no contactados. Ella llevaba el apellido de su padre, quien murió en un enfrentamiento entre miembros de su misma etnia.

Dayuma trabajaba en los años 50 en una finca cuando fue rescatada por un grupo de misioneros norteamericanos del Instituto Lingüístico de Verano (ILV) que habían acudido a evangelizar territorios cercanos al río Curaray, para penetrar a las tierras dominadas por los aucas. El ILV fue expulsado del país a principios de la década de los 80, por presión de varias organizaciones como la ECUARUNARI, quienes acusaron al ILV de servir para que se establecieran las compañías petroleras, madereras y otras empresas dedicadas a explotar la selva.

La parroquia de Dayuma se creó el 16 de junio de 1990 mediante Ordenanza Municipal, que fue aprobada en el Registro Oficial el 11 de septiembre de 1990. Según datos del VII Censo de Población y VI de Vivienda del año 2010, la población parroquial ascendía a 6.298 habitantes, de los cuales el 56% corresponde a hombres y el 44% son mujeres los cuales se encuentran distribuidos de forma dispersa a lo largo del territorio parroquial en 77 comunidades netamente rurales y la cabecera parroquial que empieza a consolidarse como una pequeña ciudad con servicios públicos y equipamiento urbano. En general la parroquia Dayuma presenta una densidad poblacional de 5,08 hab./km².

Realizado por: L.G.L	Fecha: 01/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



INFORMACIÓN GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AP/IG
2/9

Misión

Implementar acciones para el desarrollo del Gobierno Parroquial, dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad e igualdad de oportunidades, que aseguren el desarrollo social y la reactivación económica de la población en especial de quien más lo necesita, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de transparencia, ética institucional y el uso óptimo del talento humano altamente comprometidos, capacitados y motivados.

Visión

Convertir a nuestra querida parroquia en un referente dinámico de cambio, cuyas características de crecimiento, estén marcadas por la activa participación de los distintos actores sociales con una planificación previa que implique la responsabilidad social de sus entes y organizaciones, y cuyas actividades productivas optimicen el talento humano, tecnológico y natural, permitiendo el desarrollo integral de la parroquia dayuma, en una armónica relación hombre-naturaleza, que vaya consolidando su identidad de pueblo trabajador, pujante y soñador.


Objetivo general

El objetivo general y primordial del GAD Parroquial de Dayuma, radica en procurar por todos los medios Legales y Reglamentarios, el bienestar de sus habitantes dentro de la circunscripción Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dayuma, a través de una labor transparente, eficiente y ética.

Objetivos específicos

- a). - Planificar e impulsar el desarrollo físico del centro parroquial en áreas urbanas y rurales, el entorno natural y cultural.
- b). - Ejecutar las obras necesarias y de conformidad con las disposiciones legales y financieras, además de propiciar la convivencia civilizada entre los diferentes sectores de la población.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 01/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022

	INFORMACIÓN GENERAL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	AP/IG 3/9
<p>c).- Prestar los servicios públicos, sociales y comunitarios en beneficio de la población más vulnerable, niños, adultos mayores y discapacitados.</p> <p>d).- Gestionar con los distintos Gobiernos Autónomos Descentralizados y con el Gobierno Central, la realización de obras en concordancia con el Plan de desarrollo Parroquial y Ordenamiento Territorial.</p> <p>e).- Fortalecer el desarrollo de las capacidades humanas de la población del GAD Parroquial de Dayuma, a través de la creación de fuentes de trabajo.</p>		
<p>Objetivos estratégicos</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asegurar la protección del patrimonio natural para reducir la vulnerabilidad económica y ambiental, respetando los derechos de las futuras generaciones. ✓ Promover la integración y consolidación de las comunidades como unidades territoriales de base para el ejercicio de sus derechos. ✓ Impulsar el desarrollo económico local basado en una economía popular y solidaria, para garantizar la seguridad alimentaria. ✓ Mejorar la calidad de vida de la población mediante el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura, vías y equipamientos. ✓ Garantizar la prestación de servicios públicos con calidad. 		
<p>Base Legal</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. ✓ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. ✓ Constitución Política de la República del Ecuador. ✓ Normas del Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. 		
<p>Realizado por: L.G.L</p>		<p>Fecha: 01/03/2022</p>
<p>Revisado por: J.CH.G.</p>		<p>Fecha: 16/05/2022</p>



INFORMACIÓN GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AP/IG
4/9

- ✓ Ley Orgánica y Reglamento General del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✓ Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal del Sector Público.
- ✓ Código Orgánico de Finanzas Públicas.
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Municipal.
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público.

Ubicación

Dayuma es una de las once parroquias que conforman el cantón Francisco de Orellana capital de la provincia de Orellana. Se localiza en la parte central del territorio cantonal y ocupa una superficie aproximada de 123.221,88 ha; siendo la parroquia de mayor tamaño. La parroquia se caracteriza por un relieve ondulado con un rango altitudinal que va desde los 220 hasta los 380 msnm.

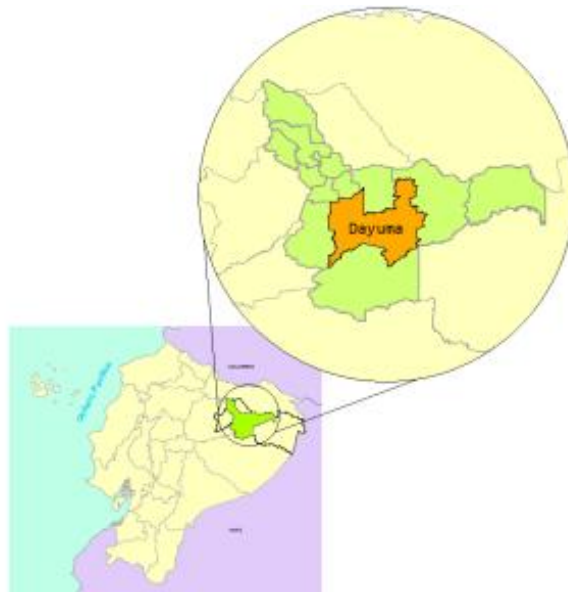


Ilustración 11-3: Ubicación

Realizado por: Guamán, L. 2021

Realizado por: L.G.L	Fecha: 01/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022





INFORMACIÓN GENERAL

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

**AP/IG
5/9**

RUC

 **REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES** 

NÚMERO RUC: 1700009143001
RAZÓN SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA

NOMBRE COMERCIAL:
REPRESENTANTE LEGAL: HIDALGO CUENCA JUDITH MAGALI
CONTADOR: PANTOSIN LOPEZ ANA CECILIA
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
CALIFICACIÓN ARTESANAL: SN
OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI
NÚMERO: SN

PEC. NACIMIENTO: 16/03/2002
PEC. SUSPENSIÓN: 16/03/2002
PEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:
PEC. REGO ACTIVADORE: 27/10/2001
PEC. ACTUALIZACIÓN: 26/04/2018
PEC. REGO ACTIVADORE:

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL
 ACTIVIDADES DEL DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.


DOMICILIO TRIBUTARIO
 Provincia: ORELLANA Cédula: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: DAYUMA Calle: VIA AJUCA Número: SN Intersección: VIA DOCA Kilómetro: 40 Referencia ubicación: JUNTO A LA POLICIA NACIONAL Celular: 092234266 Teléfono Trabajo: 062370061 Email: bartolomey1674@yahoo.es

DOMICILIO ESPECIAL
 SN

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
 * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
 * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
 * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
 * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	2	ABERTOS	2
JURISDICCIÓN	1 ZONA 2 ORELLANA	CERRADOS	0



Código: RIMRUC2016000432981
 Fecha: 28/04/2016 16:17:41 PM

Pág. 1 de 2

Realizado por: **L.G.L**

Fecha: 01/03/2022

Revisado por: **J.CH.G.**

Fecha: 16/05/2022



INFORMACIÓN GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AP/IG
6/9

	REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES	
NÚMERO RUC:	176829143001	
RAZÓN SOCIAL:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA	
ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS		
Nº ESTABLECIMIENTO: 001	Estado: ABIERTO - MATRIZ	FRC. INICIO ACT.: 27/02/2001
NOMBRE COMERCIAL:	FRC. CERRÓ:	FRC. RESCISO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA: ACTIVIDADES DEL DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: ORELLANA Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: DAYUMA Calle: VIA AUCA Numero: SN Intersección: VIA COCA Referencia: JUNTO A LA POLICIA NACIONAL Kmómetro: 40 Celular: 0992294239 Telefono Trabajo: 062370031 Email: frutadomay1979@yahoo.es		
Nº ESTABLECIMIENTO: 002	Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL	FRC. INICIO ACT.: 30/07/2000
NOMBRE COMERCIAL:	FRC. CERRÓ:	FRC. RESCISO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA: ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA LA COMUNIDAD		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: ORELLANA Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: DAYUMA Barrio: CENTRAL Calle: VIA COCA Numero: SN Referencia: JUNTO A LA POLICIA Kmómetro: 40 Celular: 063819018 Telefono Trabajo: 062370031		
Código: RIMRUC2016000432981		
Fecha: 28/04/2016 16:17:41 PM		

Pag. 2 de 2

Ilustración 12-3: Ruc

Realizado por: Guamán, L. 2021

Realizado por: L.G.L	Fecha: 01/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



INFORMACIÓN GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AP/IG
7/9

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

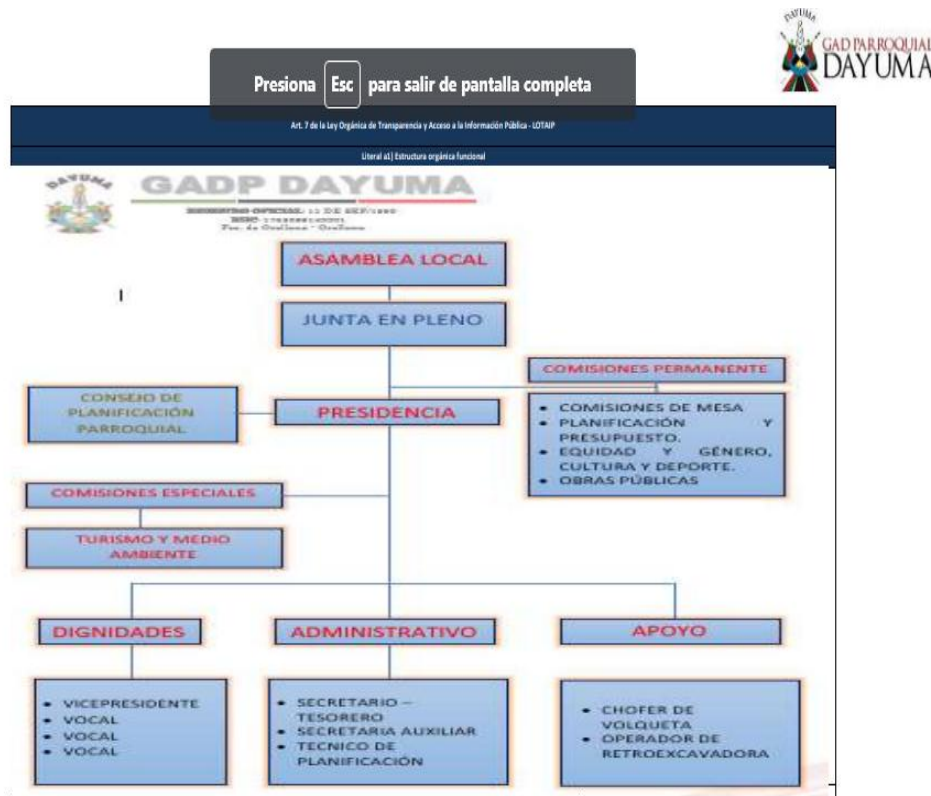


Ilustración 13-3: Estructura organizacional

Realizado por: Guamán, L. 2021

Realizado por: L.G.L	Fecha: 01/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



INFORMACIÓN GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AP/IG
8/9

ANÁLISIS FODA

Mediante el análisis de eventos tanto internos (fortalezas y debilidades) como externos (oportunidades y amenazas) se busca brindar un apoyo para la definición de estrategias que permitan aprovechar sus competencias e identificar los riesgos que impidan el desarrollo adecuado de la entidad y el incumplimiento de objetivos.

Tabla. 11-3: FODA

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ANÁLISIS INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de cuentas participativa anual. • Equidad de género. • Vía de acceso principal en buen estado. • Ambiente laboral adecuado para el desarrollo de actividades. • Ejecución de proyectos y obras. • Ubicación institucional estratégica para el acceso a toda la comunidad. • Autonomía y capacidad de planificación. • Rendimiento bajo presión. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se convoca a concurso de mérito y oposición para ocupar los cargos. • Inexistencia de un plan de capacitaciones. • Registro de asistencia manual. • Desconocimiento de la normativa que rige la institución. • Falta de evaluación al personal. • No se han elaborado indicadores de gestión para medir su desempeño. • Pertinencia Institucional baja. • Coordinación entre departamentos inadecuada.

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 01/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



INFORMACIÓN GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AP/IG
9/9

ANÁLISIS EXTERNO	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Vinculación con comunidades cercanas. • Disponibilidad de tecnología. • Convenios institucionales. • Asesoramiento del GAD Municipal Francisco de Orellana. • Aceptación y apoyo a proyectos socioeconómicos. • Ambiente favorable para la producción agropecuaria, ganadera y comercialización. • Creación de oportunidades laborables. • Explotación controlada y moderada de los recursos naturales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contratistas de obras incumplidos. • Desastres naturales impredecibles. • Migración de la comunidad a la ciudad. • Ideologías políticas opuestas. • Recaudación deficiente por el pago impuntual de impuestos. • Disminución del presupuesto por falta de Desarrollo Cantonal. • Retraso de proyectos por la otorgación tardía del presupuesto. • Cambios en la política tributaria.

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 01/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

HM/R
1/2

Tabla 12-3: Índice de papeles de trabajo

REFERENCIA ALFABÉTICA	DESCRIPCIÓN
AC	Archivo Corriente
AS	Análisis Situacional
AP	Archivo Permanente
BI	Borrador del Informe
CA	Contrato de Auditoría
CCI	Cuestionarios de Control Interno
CC	Carta de Compromiso
CP	Carta de Presentación
CF	Carta Final
ET	Entrevista
HH	Hoja de hallazgos
IG	Indicadores de Gestión
LG	Luis Guamán
MP	Memorando de Planificación
MR	Matriz de Recomendaciones
NI	Notificación de inicio
OT	Orden de Trabajo
PG	Programa General de auditoría
RI	Requerimiento de información
SA	Supervisor de Auditoría
VP	Visita Preliminar
J.CH.G.	Jorge Chafra Granda
L.G.L	Luis Guamán López

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 01/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

HM/R
2/2


Tabla 13-3: Índice de marcas

MARCAS	DESCRIPCIÓN
√	Verificado
*	Hallazgo de Auditoría
Σ	Sumatoria
©	Cumple
∅	No cumple

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 01/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022

3.3.3. *Archivo Corriente*

	<p style="text-align: center;">ARCHIVO CORRIENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;">AC</p>
<h1>ARCHIVO CORRIENTE</h1>  <p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</p>		
<p>Realizado por: L.G.L.</p>		<p>Fecha: 01/03/2022</p>
<p>Revisado por: J.CH.G.</p>		<p>Fecha: 16/05/2022</p>



ARCHIVO CORRIENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AC

Tabla 14-3: Índice de papeles de trabajo

FASE I: FAMILIARIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	
Contrato de auditoría	CA
Requerimiento de información	RI
Orden de Trabajo	OT
Carta de presentación	CP
Carta de compromiso	CC
Memorando de Planificación	MP
Visita Preliminar	VP
Entrevista	ET
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	
Análisis FODA	AS
Evaluación de la misión y visión	M/V
FASE II: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, COSO III	
Entorno de Control	EC
Evaluación de Riesgos	ER
Actividades de Control	ACC
Información y Comunicación	IC
Monitorización	M
Matriz de ponderación	MP

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 01/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022




ARCHIVO CORRIENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AC

FASE III: ANÁLISIS DE ÁREAS CRÍTICAS	
Indicadores de Gestión	IG
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
Hoja de hallazgos	HH
Carta Final	CF
Borrador del Informe	BI
FASE V: MONITOREO ESTRATÉGICO	
Matriz de monitoreo estratégico de recomendaciones	MR

Realizado por: L.G.L.	Fecha: 01/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022

3.3.3.1. Fase I

	<p style="text-align: center;">ARCHIVO CORRIENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;">AC</p>
<h1>FASE I:</h1> <h1>FAMILIARIZACIÓN</h1> <h1>Y PLANIFICACIÓN</h1>		
Realizado por: L.G.L		Fecha: 01/03/2022
Revisado por: J.CH.G.		Fecha: 16/05/2022

<p style="text-align: center;">ARCHIVO CORRIENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p>AC</p>
---	------------------

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



Realizado por: L.G.L	Fecha: 01/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

**PG
1/1**

OBJETIVO: Obtener una visión generalizada que permita elaborar la planificación para el desarrollo de la auditoría.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF - PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Suscriba el contrato para la prestación de servicios de auditoría de gestión.	CA	L.G	05/03/2022
2	Solicite información requerida.	RI	L.G	06/03/2022
3	Recíbala autorización para el inicio de la auditoría.	OT	L.G	07/03/2022
4	Realice carta de presentación.	CP	L.G	08/03/2022
5	Emita la carta de compromiso.	CC	L.G	09/03/2022
6	Elabore Memorándum de planificación.	MP	L.G	12/03/2022
7	Visite las instalaciones de la entidad.	VP	L.G	13/03/2022
8	Realice la entrevista a la máxima autoridad.	EN	L.G	14/03/2022

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 01/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



CONTRATO DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

CA
1/3

CAPÍTULO I

CONTRATANTES

En la Parroquia Dayuma, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana a los 5 días del mes de marzo del 2022 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma representado por el señor. Benigno José Lucas Loor, Presidente, en calidad de contratante y el señor Luis Guamán López, Auditor de la Firma LG “Audidores & Consultores Independientes”, en calidad de contratista, convienen en celebrar el presente contrato bajo los clausulas detalladas a continuación.

CAPÍTULO II

ANTECEDENTE

La propuesta para brindar los servicios de auditoría por parte de la firma contratista LG “Audidores & Consultores Independientes” cumplirá con las condiciones estipuladas en el presente contrato que a su vez han sido establecidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma.

CAPÍTULO III

OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato define los términos y condiciones para el desarrollo de la auditoría de gestión, contratada para la evaluación del control interno y medición de desempeño de las actividades administrativas, a través de la verificación del cumplimiento de la normativa legal aplicable y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las mismas que permitirán determinar la económica, eficiencia y eficacia de las operaciones durante el periodo correspondiente entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021, con la finalidad de emitir un informe final que incluye comentarios, conclusiones y recomendaciones que apoyen la toma de decisiones constructivas para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma.

Motivo por el cual la parte contratante se compromete a proporcionar la información requerida para la ejecución de la auditoría, respetando las cláusulas de confiabilidad establecidas.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 05/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ARCHIVO PERMANENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

CA
2/3

CAPÍTULO IV

DURACIÓN

El presente contrato tendrá una duración de sesenta días laborables, contables a partir de su aprobación y suscripción por ambas partes hasta la fecha acordada, 23 de mayo de 2022, la firma contratista es responsable de cumplir estrictamente con los plazos establecidos en el cronograma de actividades, por tal motivo se deben comunicar pertinentemente los motivos de incumplimiento por causas imputables o de fuerza mayor comprobadas.

CAPÍTULO V

CONFIDENCIALIDAD

A excepción de la información de conocimiento público en cumplimiento con el principio de transparencia, se considerará como confidencial aquella entregada por la parte contratante en calidad de información reservada, por lo que se exige total prudencia y será de uso exclusivo para cumplimiento del presente contrato, es decir no podrá ser divulgada con terceras personas que no se encuentren involucradas con la ejecución de la auditoría de gestión.

CAPÍTULO VI

RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR

Cumplir con los plazos de entrega convenidos por ambas partes.

Verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno para proporcionar seguridad razonable de las actividades.

Obtener evidencia suficiente y adecuada que sustente los hallazgos encontrados.

Evaluar los procesos, actividades y procedimientos realizados por la entidad.

Identificar los riesgos que impidan el cumplimiento de objetivos.

Actuar con total independencia, es decir mantener una postura de escepticismo profesional para evitar el conflicto de intereses.

Dar lectura al borrador del informe a las personas involucradas con el examen, para modificarlo en caso de presentar justificaciones por parte de los funcionarios responsables.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 05/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ARCHIVO PERMANENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

CA
3/3

VII
COOPERACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma se compromete en entregar la información y datos reales en físico y magnético, para garantizar la veracidad de los resultados entregados por parte de la firma de auditoría.

VII
ACEPTACIÓN

Para legalizar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el presente contrato, ambas partes se suscribirán en señal de aceptación.

Dayuma, 05 de marzo de 2022.

Benigno José Lucas Loor

Benigno José Lucas Loor

PRESIDENTE

Luis Guamán

Luis Guamán

AUDITOR JUNIOR

Realizado por: **L.G.L.**

Fecha: 05/03/2022

Revisado por: **J.CH.G.**

Fecha: 16/05/2022



REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

RI
1/1

Dayuma, 06 de marzo de 2022

Señor

Benigno José Lucas Loor

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA

Presente. -

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, a través de la presente me permito solicitar de la manera más comedida se dignen en proporcionarnos la siguiente información necesaria para la ejecución de la “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, correspondiente al Periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2021”.

- ✓ Nómina de empleados.
- ✓ Orgánico funcional y manual de funciones.
- ✓ Resultados de evaluación al personal.
- ✓ Manuales, reglamentos, procedimientos, disposiciones y demás normas.
- ✓ Plan de capacitación de Talento Humano debidamente aprobado.
- ✓ Rendición de cuentas del año 2021.
- ✓ Partidas presupuestarias de ingresos y gastos.
- ✓ Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

Anticipo mi más sincero agradecimiento por la atención que le dé a la presente.

Atentamente,

Luis Guamán

Luis Guamán

AUDITOR JUNIOR

Realizado por: L.G.L	Fecha: 06/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ORDEN DE TRABAJO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

OT
1/1

ORDEN DE TRABAJO N° 001-GADPRD

Riobamba, 07 de marzo de 2022

Señor

Luis Guamán

Auditor Junior

LG “Audidores & Consultores Independientes”

Presente. -

De mi consideración:

De conformidad al contrato suscrito por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma y la firma de auditoría LG “Audidores & Consultores Independientes”, se procede el inicio de la “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, correspondiente al Periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2021”, cuyo principal objetivo es:

- ✓ Realizar la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, correspondiente al Periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, que permita determinar su grado de eficiencia, eficacia, economía y ética.

La supervisión de este trabajo estará a cargo del ingeniero Jorge Chafla Granda, y contará con la colaboración del ingeniero Bolívar Burbano en calidad de Jefe de Equipo y el señor Luis Guamán en calidad de auditor junior, su tiempo estimado de ejecución será de dos meses, cuyo trabajo se realizará en días laborables, reflejados en el informe final que incluye comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,

Jorge Chafla Granda

Jorge Chafla Granda

Supervisor

Realizado por: L.G.L.	Fecha: 07/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



CARTA DE PREENTACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

CP
1/1

Dayuma, 08 de marzo de 2022

Señor

Benigno José Lucas Loor

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA

Presente. -

De mi consideración:

Hago un extensivo y cordial saludo por parte de la firma auditora LG “Audidores & Consultores Independientes”, con el propósito de comunicarle a usted que se llevará a cabo la ejecución de la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, correspondiente al Periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

De igual manera me permito informarle que la Auditoría de Gestión se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, que guiarán el trabajo del auditor y garantizarán una seguridad razonable de los resultados entregados, además permitirán examinar críticamente las áreas de evaluación y emitir una opinión constructiva a favor de la entidad.

Dichos resultados serán reflejados en el informe final, que de conformidad al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones emitidas deben ser aplicadas de manera inmediata y de carácter obligatorio.

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

Atentamente,

Luis Guamán

Luis Guamán

AUDITOR JUNIOR

Realizado por: L.G.L	Fecha: 08/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



CARTA DE COMPROMISO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

CC
1/1

Dayuma, 09 de marzo de 2022

Señor

Benigno José Lucas Loor

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA

Presente. -

De mi consideración:

Permito presentar a usted un atento saludo y deseos de éxito en la importante gestión que desempeña, me dirijo a usted con el fin de expresarle nuestro compromiso por cumplir con los cometidos establecidos en el contrato convenido, para el mejoramiento de la administración en base a una exanimación exhaustiva y minuciosa.

Dicho esto, se procederá a la evaluación al control interno de la entidad con el propósito de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones, proteger los recursos de la entidad, garantizar la confiabilidad de la información y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, de tal manera que se busca obtener certeza razonable sobre:

- ✓ Determinar el nivel de riesgo y confianza de las actividades administrativas mediante la evaluación del control interno a través del COSO III.

Anticipo mis sinceros agradecimientos por la acogida que el brinde a la presente.

Atentamente,

Luis Guamán

Luis Guamán

AUDITOR JUNIOR

Realizado por: L.G.L.	Fecha: 09/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

MP
1/5

Para: Señor Benigno José Lucas Loor



Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma

De: Señor Luis Guamán – Auditor Junior

Asunto: Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, correspondiente al Periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

Fecha: 12 de marzo de 2022

Motivo de la auditoría

La Auditoría de Gestión al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA, se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 001-GADPRD de 07 de marzo de 2022.

Objetivos de la auditoría

Objetivo General

- ✓ Realizar la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, correspondiente al Periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, que permita determinar su grado de eficiencia, eficacia, economía y ética.

Objetivos Específicos

- ✓ Obtener una visión sistemática y estratégica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma.
- ✓ Evaluar el grado de cumplimiento del control interno de la institución.
- ✓ Aplicar indicadores de gestión que nos permita medir la eficiencia, eficacia economía, ética de los servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma.

Realizado por: **L.G.L.**

Fecha: 12/03/2022

Revisado por: **J.CH.G.**

Fecha: 16/05/2022



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

MP
2/5

Alcance de la auditoría de gestión

Auditoría de Gestión al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

Metodología a utilizar

- ✓ Revisión de la gestión utilizando indicadores.
- ✓ Cuestionarios de control interno, COSO III
- ✓ Entrevista a la máxima autoridad.

Conocimiento de la entidad

Antecedentes Históricos

Dayuma Kento, fue la primera mujer de la etnia Waorani que mantuvo contacto con misioneros extranjeros en la década de los años 50.

Dayuma es considerada como un emblema de lucha en la protección de su nacionalidad, que vivió en aislamiento y que aún algunos de los descendientes, como los Taromenanis y Tagaeris, continúan como grupos no contactados. Ella llevaba el apellido de su padre, quien murió en un enfrentamiento entre miembros de su misma etnia.

Dayuma trabajaba en los años 50 en una finca cuando fue rescatada por un grupo de misioneros norteamericanos del Instituto Lingüístico de Verano (ILV) que habían acudido a evangelizar territorios cercanos al río Curaray, para penetrar a las tierras dominadas por los aucas. El ILV fue expulsado del país a principios de la década de los 80, por presión de varias organizaciones como la ECUARUNARI, quienes acusaron al ILV de servir para que se establecieran las compañías petroleras, madereras y otras empresas dedicadas a explotar la selva.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 12/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

MP
3/5

La parroquia de Dayuma se creó el 16 de junio de 1990 mediante Ordenanza Municipal, que fue aprobada en el Registro Oficial el 11 de septiembre de 1990. Según datos del VII Censo de Población y VI de Vivienda del año 2010, la población parroquial ascendía a 6.298 habitantes, de los cuales el 56% corresponde a hombres y el 44% son mujeres los cuales se encuentran distribuidos de forma dispersa a lo largo del territorio parroquial en 77 comunidades netamente rurales y la cabecera parroquial que empieza a consolidarse como una pequeña ciudad con servicios públicos y equipamiento urbano. En general la parroquia Dayuma presenta una densidad poblacional de 5,08 hab/km².

Objetivo General

El objetivo general y primordial del GAD Parroquial de Dayuma, radica en procurar por todos los medios Legales y Reglamentarios, el bienestar de sus habitantes dentro de la circunscripción Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dayuma, a través de una labor transparente, eficiente y ética.

Objetivos Específicos

- a). - Planificar e impulsar el desarrollo físico del centro parroquial en áreas urbanas y rurales, el entorno natural y cultural.
- b). - Ejecutar las obras necesarias y de conformidad con las disposiciones legales y financieras, además de propiciar la convivencia civilizada entre los diferentes sectores de la población.
- c). - Prestar los servicios públicos, sociales y comunitarios en beneficio de la población más vulnerable, niños, adultos mayores y discapacitados.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 12/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ARCHIVO PERMANENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

MP
4/5

d). - Gestionar con los distintos Gobiernos Autónomos Descentralizados y con el gobierno central, la realización de obras en concordancia con el Plan de desarrollo Parroquial y Ordenamiento Territorial.

e). - Fortalecer el desarrollo de las capacidades humanas de la población del GAD Parroquial de Dayuma, a través de la creación de fuentes de trabajo.

Base Legal

- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.
- ✓ Constitución Política de la República del Ecuador.
- ✓ Normas del Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- ✓ Ley Orgánica y Reglamento General del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✓ Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal del Sector Público.
- ✓ Código Orgánico de Finanzas Públicas.
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Municipal.
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público.

Grado de confiabilidad de la información

La entidad utiliza los siguientes sistemas:

- ✓ Portal web del SERCOP y Ushay,
- ✓ e SIGEF; y,
- ✓ Sistema de Bodegas y/o eSBye

Además, existe un servidor responsable de la custodia de documentos.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 12/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ARCHIVO PERMANENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

MP
5/5

Distribución del trabajo

ACTIVIDAD	MARZO			ABRIL				MAYO			
Planificación preliminar	X	X									
Planificación específica			X								
Ejecución				X	X	X	X	X	X		
Comunicación de resultados										X	
Seguimiento											X

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Recursos necesarios para la auditoría de gestión

Recursos humanos

Nº	Cargo	Nombre	Días
1	Auditor Junior	Luis Guamán	50
2	Supervisor	Jorge Chafla Granda	05
3	Jefe de Equipo	Ángel Bolívar Burbano	05

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Recursos materiales

Cant.	Descripción
1	Papel bond
1	Impresora
1	Laptop
1	Flash Memory

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: L.G.L.	Fecha: 12/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



VISITA PRELIMINAR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

VP
1/1

El día 13 de marzo del 2022 se efectuó la visita a las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma ubicado en la Vía Auca Km 40, donde brindan atención a los moradores del sector.

La visita fue dirigida por su representante legal Benigno José Lucas Loor, presidente de la entidad, con el mismo que se mantuvo una conversación al igual que con los directivos de los distintos departamentos para identificar las áreas críticas a evaluar durante el proceso de auditoría.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, no se han realizado auditorías de gestión, mejorando sus procesos y administración en base a los problemas que se han ido presentando, sin tener una opinión independiente que les permita a los directivos detectar problemas administrativos que exigen una mayor o pronta atención, por ello, es importante, determinar qué es lo que se está haciendo realmente en los niveles directivos, administrativos y operativos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia rural Dayuma.


Conociendo esta situación y mediante las técnicas de auditoría se pudieron detectar los siguientes problemas:

Desconocimiento del nivel administrativo y operativo de la normativa que rige sus actividades.

Falta de direccionamiento, es decir que el personal carece de sentido de pertinencia institucional.

Canales de comunicación cerrados que impiden la fluidez de información relevante y oportuna.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 13/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022

	ENTREVISTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	ET 1/2
<p>Entrevistado: Sr. Benigno José Lucas Loor Cargo: Presidente Día de la entrevista: 14/03/2022 Hora de la entrevista: 09:00 Lugar de la entrevista: Instalaciones de la entidad</p> <p>Objetivo: Establecer un dialogo abierto para esclarecer los problemas detectados en la planificación preliminar.</p> <p>1. ¿Existe un Plan Operativo Anual y se evalúa el cumplimiento del mismo? Cada año se elabora un nuevo Plan Operativo Anual mediante la participación de los funcionarios administrativos, su evaluación es semestral.</p> <p>2. ¿El personal cumple con las actividades encomendadas en el tiempo establecido? Cada puesto de trabajo tiene establecidas sus actividades y responsabilidades, sin embargo, no se cumple con los tiempos establecidos.</p> <p>3. ¿Tiene conocimiento de las actividades administrativas, financieras y económicas desarrolladas en la entidad? Como representante legal de la entidad es mi responsabilidad conocer dichas actividades para poder aportar con soluciones oportunas.</p> <p>4. ¿El GAD Parroquial Dayuma cuenta con una planificación estratégica? No se ha elaborado una planificación estratégica, sin embargo, se ha elaborado participativamente el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial el que incluye objetivos, estrategias, metas, indicadores y actividades.</p> <p>5. ¿Se han elaborado manuales de procedimientos y reglamentos? Existe un reglamento debidamente aprobado, pero no se han elaborado manuales de procedimientos para el cumplimiento de actividades.</p> <p>6. ¿Se ha realizado anteriormente auditorías de Gestión en el GAD Parroquial? No se han realizado auditorias de gestión, pero es de mi interés conocer los resultados de su intervención a las actividades administrativas de la entidad.</p>		
Realizado por: L.G.L		Fecha: 14/03/2022
Revisado por: J.CH.G.		Fecha: 16/05/2022



ENTREVISTA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

**ET
2/2**

7. ¿Se ha realizado un análisis situacional de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas detectadas?

No se ha realizado dicho análisis anteriormente.

8. ¿El ambiente de trabajo es adecuado para el cumplimiento de actividades?

El ambiente laboral dentro de la entidad se basa en la confianza y el respeto por lo que considero que es adecuado.

9. ¿Se ha elaborado un plan anual de capacitaciones para el personal?

No se ha gestionado la elaboración de un plan de capacitaciones, solo se asisten a las capacitaciones realizadas por entidades del gobierno.

10. ¿Bajo qué mecanismos se realiza la evaluación a los funcionarios de la entidad?

No se realizan evaluaciones.

11. ¿Existe estabilidad laboral para los funcionarios de la entidad?

Existe personal que labora sin nombramiento.

12. ¿Se han elaborado indicadores de gestión para medir la eficiencia, efectividad y economía de las actividades?

No se han elaborado indicadores de gestión.

13. ¿La comunicación de la entidad permite la interacción de los diferentes niveles?

La comunicación se da entre los directivos de cada unidad.

Realizado por: **L.G.L**

Fecha: 14/03/2022

Revisado por: **J.CH.G.**

Fecha: 16/05/2022

<p>ARCHIVO CORRIENTE</p> <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural</p> <p>DAYUMA</p> <p>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p>AC</p>
--	-----------

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



Realizado por: L.G.L.	Fecha: 01/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

**PG
1/1**

OBJETIVO: Analizar el ambiente interno y externo de la entidad para identificar su estabilidad frente a aspectos tanto positivos como negativos, además medir el nivel de pertinencia de los integrantes de la entidad.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF - PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore un análisis situacional	AS	L.G	15/03/2022
2	Evalúe la misión y visión de la entidad	MV	L.G	20/03/2022

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 15/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ANÁLISIS SITUACIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AS
1/10

ANÁLISIS INTERNO

Alcance: Fortalezas y Debilidades

Fortalezas: Se refiere al uso adecuado de recursos y habilidades que ayudan a la entidad a cumplir sus objetivos.

Debilidades: Se consideran como la carencia de capacidades, se constituyen como obstáculos que impiden el logro de metas establecidas por la entidad.

ANÁLISIS INTERNO	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de cuentas participativa anual. • Equidad de género. • Vía de acceso principal en buen estado. • Ambiente laboral adecuado para el desarrollo de actividades. • Ejecución de proyectos y obras. • Ubicación institucional estratégica para el acceso a toda la comunidad. • Autonomía y capacidad de planificación. • Rendimiento bajo presión. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se convoca a concurso de mérito y oposición para ocupar los cargos. • Inexistencia de un plan de capacitaciones. • Registro de asistencia manual. • Desconocimiento de la normativa que rige la institución. • Falta de evaluación al personal. • No se han elaborado indicadores de gestión para medir su desempeño. • Pertinencia Institucional baja. • Coordinación entre departamentos inadecuada.

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 15/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ANÁLISIS SITUACIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AS
2/10

MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDADES		NORMAL	FORTALEZAS	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
F1	Rendición de cuentas participativa anual.					●
F2	Equidad de género.				●	
F3	Vía de acceso principal en buen estado.				●	
F4	Ambiente laboral adecuado para el desarrollo de actividades.					●
F5	Ejecución de proyectos y obras.					●
F6	Ubicación institucional estratégica para el acceso a toda la comunidad.				●	
F7	Autonomía y capacidad de planificación.					●
F8	Rendimiento bajo presión.					●

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 15/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ANÁLISIS SITUACIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AS
3/10

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDADES		NORMAL	FORTALEZAS	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
D1	No se convoca a concurso de mérito y oposición para ocupar los cargos.	●				
D2	Inexistencia de un plan de capacitaciones.	●				
D3	Registro de asistencia manual.		●			
D4	Desconocimiento de la normativa que rige la institución.	●				
D5	Falta de evaluación al personal.		●			
D6	No se han elaborado indicadores de gestión para medir su desempeño.	●				
D7	Pertinencia Institucional baja.	●				
D8	Coordinación entre departamentos inadecuada.	●				
ΣTOTAL		6	2	0	3	5
PORCENTAJE		37,50%	12,50%	0%	18,75%	31,25%

Σ Sumatoria

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: **L.G.L**

Fecha: 15/03/2022

Revisado por: **J.CH.G.**

Fecha: 16/05/2022



ANÁLISIS SITUACIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AS
4/10

MATRIZ DE MEDIOS INTERNO

Nº	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
FORTALEZAS				
1	Rendición de cuentas participativa anual.	0,06	5	0,3
2	Equidad de género.	0,05	4	0,2
3	Vía de acceso principal en buen estado.	0,06	4	0,24
4	Ambiente laboral adecuado para el desarrollo de actividades.	0,07	5	0,35
5	Ejecución de proyectos y obras.	0,08	5	0,4
6	Ubicación institucional estratégica para el acceso a toda la comunidad.	0,05	4	0,2
7	Autonomía y capacidad de planificación.	0,06	5	0,3
8	Rendimiento bajo presión.	0,06	5	0,3
				2,29
DEBILIDADES				
1	No se convoca a concurso de mérito y oposición para ocupar los cargos.	0,08	1	0,08
2	Inexistencia de un plan de capacitaciones.	0,06	1	0,06
3	Registro de asistencia manual.	0,05	2	0,1
4	Desconocimiento de la normativa que rige la institución.	0,06	1	0,06
5	Falta de evaluación al personal.	0,06	2	0,12
6	No se han elaborado indicadores de gestión para medir su desempeño.	0,07	1	0,07
7	Pertinencia Institucional baja.	0,07	1	0,07
8	Coordinación entre departamentos inadecuada.	0,06	1	0,06
				0,62
Σ TOTAL		1	47	2,91

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 15/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ANÁLISIS SITUACIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AS
5/10

ANÁLISIS:

Del análisis de situación interna, que comprende fortalezas y debilidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, se obtuvo un resultado de 2,91 considerado como favorable para el desarrollo de sus actividades ya que se encuentra por encima de la media establecida 2,50; donde al comparar el peso ponderado de las fortalezas de 2,29 contra las debilidades de 0,62, se concluye que la entidad posee los recursos y las habilidades adecuadas para obtener una ventaja competitiva sin embargo existen debilidades que se consideran como riesgos para la existencia de la entidad las cuales deben ser eliminadas mediante el planteamiento de estrategias que ayuden al cumplimiento de objetivos institucionales.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 15/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ANÁLISIS SITUACIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AS
6/10

ANÁLISIS EXTERNO

Alcance: Oportunidades y Amenazas.

Oportunidades: Son hechos que no se pueden controlar por la entidad pero que pueden ser utilizados y aprovechados a su favor, estos constituyen una oportunidad de mejora continua.

Amenazas: Son situaciones negativas que en un futuro podrían afectar el desempeño de las actividades de la entidad y el alcance de sus objetivos.

ANÁLISIS EXTERNO	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Vinculación con comunidades cercanas. • Disponibilidad de tecnología. • Convenios institucionales. • Asesoramiento del GAD Municipal Francisco de Orellana. • Aceptación y apoyo a proyectos socioeconómicos. • Ambiente favorable para la producción agropecuaria, ganadera y comercialización. • Creación de oportunidades laborables. • Explotación controlada y moderada de los recursos naturales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contratistas de obras incumplidos. • Desastres naturales impredecibles. • Migración de la comunidad a la ciudad. • Ideologías políticas opuestas. • Recaudación deficiente por el pago impuntual de impuestos. • Disminución del presupuesto por falta de Desarrollo Cantonal. • Retraso de proyectos por la otorgación tardía del presupuesto. • Cambios en la política tributaria.

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 15/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ANÁLISIS SITUACIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AS
7/10

MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO

ASPECTOS EXTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		AMENAZAS		NORMAL	OPORTUNIDADES	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
01	Vinculación con comunidades cercanas.					●
02	Disponibilidad de tecnología.				●	●
03	Convenios institucionales.					●
04	Asesoramiento del GAD Municipal Francisco de Orellana.					●
05	Aceptación y apoyo a proyectos socioeconómicos.					●
06	Ambiente favorable para la producción agropecuaria, ganadera y comercialización.					●
07	Creación de oportunidades laborables.				●	●
08	Explotación controlada y moderada de los recursos naturales.				●	

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: **L.G.L**

Fecha: 15/03/2022

Revisado por: **J.CH.G.**

Fecha: 16/05/2022



ANÁLISIS SITUACIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AS
8/10

ASPECTOS EXTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		AMENAZAS		NORMAL	OPORTUNIDADES	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
A1	Contratistas de obras incumplidos.	●				
A2	Desastres naturales impredecibles.		●			
A3	Migración de la comunidad a la ciudad.		●			
A4	Ideologías políticas opuestas.	●				
A5	Recaudación deficiente por el pago impuntual de impuestos.		●			
A6	Disminución del presupuesto por falta de Desarrollo Cantonal.	●				
A7	Retraso de proyectos por la otorgación tardía del presupuesto.		●			
A8	Cambios en la política tributaria.		●			
ΣTOTAL		3	5	0	3	5
PORCENTAJE		18,75%	31,25%	0%	18,75%	31,25%

Σ Sumatoria

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 15/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ANÁLISIS SITUACIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AS
9/10

MATRIZ DE MEDIOS EXTERNO

Nº	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
OPORTUNIDADES				
1	Vinculación con comunidades cercanas.	0,07	5	0,35
2	Disponibilidad de tecnología.	0,06	4	0,24
3	Convenios institucionales.	0,06	5	0,3
4	Asesoramiento del GAD Municipal Francisco de Orellana.	0,07	5	0,35
5	Aceptación y apoyo a proyectos socioeconómicos.	0,08	5	0,4
6	Ambiente favorable para la producción agropecuaria, ganadera y comercialización.	0,06	5	0,3
7	Creación de oportunidades laborales.	0,05	4	0,2
8	Explotación controlada y moderada de los recursos naturales.	0,06	4	0,24
				2,38
AMENAZAS				
1	Contratistas de obras incumplidos.	0,07	1	0,07
2	Desastres naturales impredecibles.	0,06	2	0,12
3	Migración de la comunidad a la ciudad.	0,05	2	0,1
4	Ideologías políticas opuestas.	0,06	1	0,06
5	Recaudación deficiente por el pago impuntual de impuestos.	0,06	2	0,12
6	Disminución del presupuesto por falta de Desarrollo Cantonal.	0,07	1	0,07
7	Retraso de proyectos por la otorgación tardía del presupuesto.	0,06	2	0,12
8	Cambios en la política tributaria.	0,06	2	0,12
				0,78
Σ TOTAL		1	50	3,16

Σ Sumatoria

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 15/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ANÁLISIS SITUACIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

AS
10/10

ANÁLISIS:

Del análisis obtenido de los factores externo, que comprende oportunidades y amenazas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, se obtuvo un resultado de 3,16 considerado como favorable para el desarrollo de sus actividades ya que se encuentra por encima de la media establecida 2,50; donde al comparar el peso ponderado de las oportunidades de 2,38 contra las amenazas de 0,78, se concluye que el ambiente externo es beneficioso por tal razón se recomienda aprovechar las oportunidades para combatir las amenazas que puedan poner en peligro la estabilidad de la entidad.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 15/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



EVALUACIÓN MISIÓN Y VISIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

MV
1/5

Se han aplicado cuestionarios a 15 funcionarios de la entidad para establecer si existe un direccionamiento apropiado para el cumplimiento de objetivos mediante la determinación del nivel de pertinencia con las políticas institucionales.



Implementar acciones para el desarrollo del Gobierno Parroquial, dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad e igualdad de oportunidades, que aseguren el desarrollo social y la reactivación económica de la población en especial de quien más lo necesita, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de transparencia, ética institucional y el uso óptimo del talento humano altamente comprometidos, capacitados y motivados.



Convertir a nuestra querida parroquia en un referente dinámico de cambio, cuyas características de crecimiento, estén marcadas por la activa participación de los distintos actores sociales con una planificación previa que implique la responsabilidad social de sus entes y organizaciones, y cuyas actividades productivas optimicen el talento humano, tecnológico y natural, permitiendo el desarrollo integral de la parroquia dayuma, en una armónica relación hombre-naturaleza, que vaya consolidando su identidad de pueblo trabajador, pujante y soñador.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 20/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



EVALUACIÓN MISIÓN Y VISIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

MV
2/5

OBJETIVO: Determinar si los funcionarios realizan sus actividades direccionadas al cumplimiento de la misión institucional.

N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿El enunciado de la misión es motivador e impulsa a su cumplimiento?	11	4	Motiva e impulsa al respeto y valoración
2	¿La misión destaca la importancia de satisfacer las necesidades de la comunidad?	12	3	Satisfacer la necesidad de la comunidad misión cumplida
3	¿La misión expresa concretamente lo que busca alcanzar?	10	5	Expresa resumidamente lo que se pretende
4	¿La misión es clara, precisa y realista respecto a los recursos y actividades desarrolladas?	12	3	Son claros respecto a los recursos y actividades alcanzadas
5	¿La misión considera al personal como el activo principal de la entidad?	6	9	No considera al individuo interno como el principal activo * HH1
6	¿Se ha socializado con los funcionarios la misión de la entidad?	4	11	La mayoría del personal desconoce el enunciado de la misión * HH1
7	¿El enunciado de la misión se preocupa por el cumplimiento de los principios del buen vivir?	13	2	Cumple con los principios del buen vivir de la ciudadanía
8	¿El enunciado de la misión la distingue de otras entidades públicas?	9	6	Están al ideal de toda entidad del Estado
Σ TOTAL		77	43	El factor positivo es de mayor trascendencia para la Entidad.

Σ Sumatoria

* Hallazgo

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 20/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



EVALUACIÓN MISIÓN Y VISIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

MV
3/5

CONOCIMIENTO DE LA MISIÓN

$$\text{CONOCIMIENTO DE LA MISIÓN} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total de respuestas}} * 100$$

$$\text{CONOCIMIENTO DE LA MISIÓN} = \frac{77}{120} * 100$$

$$\text{CONOCIMIENTO DE LA MISIÓN} = 64,17\%$$

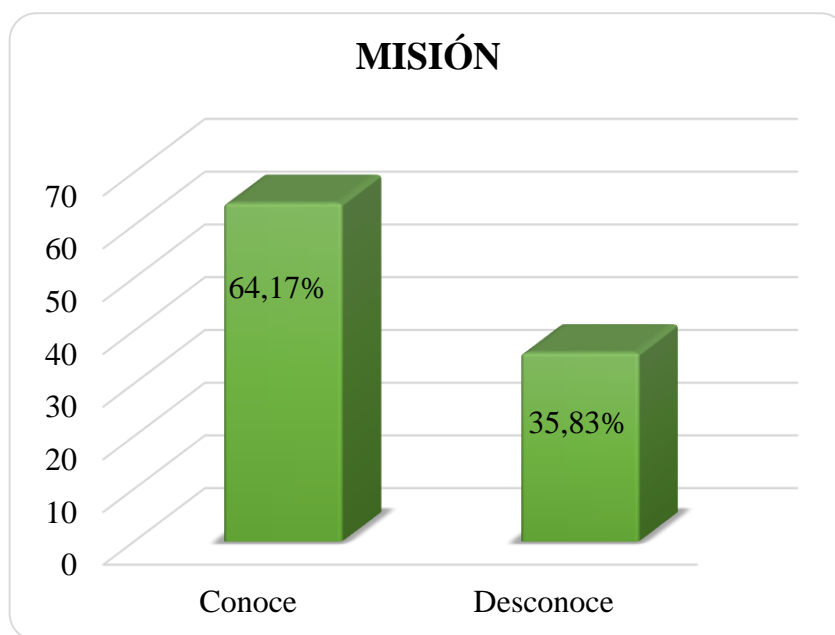


Ilustración 14-3: Misión

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Análisis:

A través del cuestionario aplicado a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma se ha podido determinar que el 35,83% desconoce el enunciado de la misión, debido a su falta de socialización y motivación provocando que los funcionarios no encaminen sus esfuerzos al cumplimiento de la misión y no se sientan parte de la entidad influyendo de esta manera en el incumplimiento de objetivos.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 20/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



EVALUACIÓN MISIÓN Y VISIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

MV
4/5

OBJETIVO: Establecer si la visión plantea lo que desea alcanzar en un futuro y se mantiene presente en el desarrollo de las actividades de la entidad.

Nº	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿El enunciado de la misión plantea metas y aspiraciones a largo plazo?	12	3	El propósito es mejorar y tener claro lo que se pretende
2	¿El enunciado de la visión se mantiene constante a través del tiempo?	13	2	Es y debe ser constante has poder decir cumplido
3	¿Los objetivos de la entidad son congruentes con el enunciado de la visión?	9	6	Debe ser cumplido y estar conforme a un futuro deseado.
4	¿Se ha socializado con los funcionarios la visión de la entidad?	4	11	La mayoría del personal desconoce el enunciado de la visión * HH1
5	¿La visión se mantiene en un lugar visible para conocimiento de los funcionarios y comunidad en general?	2	13	Uno de los fundamentos que debería presentar es tener siempre claro y tenerlos presente en lo posible a la vista * HH1
6	¿El personal se mantiene motivado para el cumplimiento de la visión?	8	7	La motivación es una función que no es compartida por todos
7	¿El enunciado de la visión facilita la creación de una imagen mental de la entidad?	9	6	Es la directriz principal a tener presente en todo momento
8	¿El enunciado de la visión expresa la preocupación de cumplir las necesidades de la parroquia?	13	2	Fundamentalmente de donde estamos y a donde se pretende estar
Σ TOTAL		70	50	Es una parte fundamental del desarrollo

Σ Sumatoria

* Hallazgo

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 20/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



EVALUACIÓN MISIÓN Y VISIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

MV
5/5

CONOCIMIENTO DE LA VISIÓN

$$\text{CONOCIMIENTO DE LA VISIÓN} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total de Respuestas}} * 100$$

$$\text{CONOCIMIENTO DE LA VISIÓN} = \frac{70}{120} * 100$$

$$\text{CONOCIMIENTO DE LA VISIÓN} = 58,33\%$$

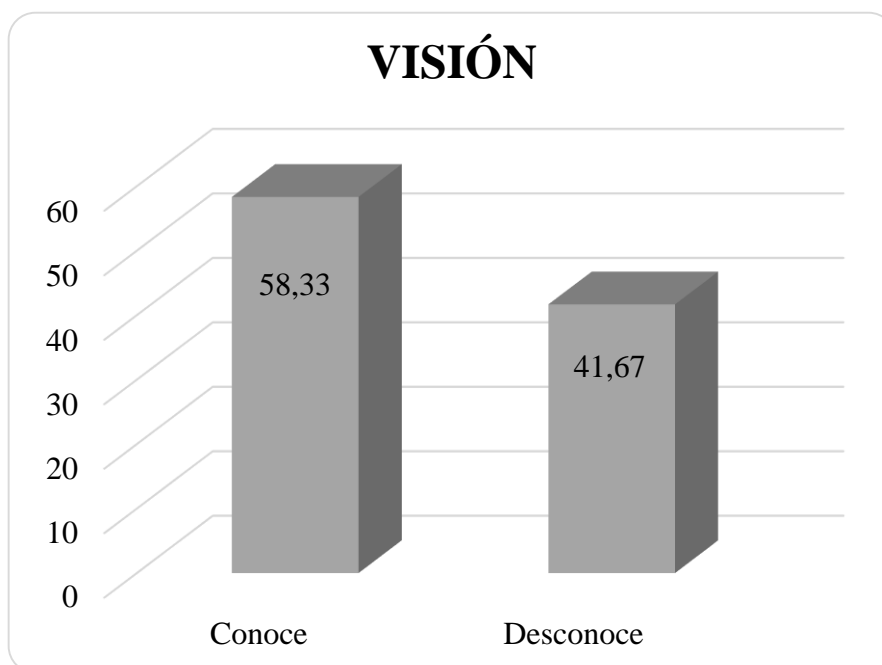



Ilustración 15-3: Visión

Realizado por: Guamán, L. 2021.

Análisis:

Mediante la aplicación del cuestionario a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma se ha podido determinar que el 41,67% desconoce el enunciado de la visión, de igual manera se enuncia su dificultad para comprenderla impidiendo que el personal proyecte la imagen de la entidad en un futuro y por ende el cumplimiento de sus aspiraciones.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 20/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022

<p style="text-align: center;">ARCHIVO CORRIENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;">AC</p>
<h1>FASE II: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</h1>  <p>The logo features a large green circular ring with a gradient from light to dark green. In the center, the letters 'I' and 'G' are stacked vertically in a bold, serif font. Below the letters, the text 'Auditores & Consultores' is written in a smaller, sans-serif font, with 'Independientes' underneath it.</p>	
<p>Realizado por: L.G.L</p>	<p>Fecha: 23/03/2022</p>
<p>Revisado por: J.CH.G.</p>	<p>Fecha: 16/05/2022</p>



**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

**PG
1/1**

OBJETIVO: Evaluar el sistema de control interno de la entidad mediante la aplicación de cuestionarios bajo los componentes del COSO III.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF - PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Aplique cuestionarios de Control Interno de los siguientes componentes: Entorno de Control Listado de Personal Evaluación de Riesgos Actividades de Control Cedula de Ingresos Cedula de Gastos Información y Comunicación Plan Anual de Contratación Plan Operativo Anual Monitorización Pla de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	EC LP ER ACC CI CG IC PAC POA M PDOT	L.G	26/03/2022 26/03/2022 29/03/2022 03/04/2022 04/04/2022 05/04/2022 06/04/2022 07/04/2022 08/04/2022 09/04/2022 11/04/2022
2	Realice la matriz de ponderación del sistema de control interno	MP	L.G	13/04/2022

Realizado por: Guamán, L. 2021

Realizado por: L.G.L	Fecha: 23/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ENTORNO DE CONTROL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

EC
1/4

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma

NATURALEZA: Auditoría de Gestión

PERÍODO: Año 2021

COMPONENTE: ENTORNO DE CONTROL

OBJETIVO: Determinar si la entidad propicia la implementación de un ambiente adecuado de trabajo e incentiva el cumplimiento de valores éticos.

N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIÓN
200-1 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS				
1	¿La entidad cuenta con un código de ética debidamente aprobado?	X		Determinar los parámetros de ética
2	¿El comportamiento del personal genera una buena imagen ante los moradores de la parroquia?	X		Sabe dónde empiezan su cumplimiento a la institución
3	¿En el caso de existir conflictos se han definido procedimientos para resolverlos?	X		TTHH determina el grado de incompetencia realizada y sanción
4	¿La máxima autoridad orienta el cumplimiento de principios y valores éticos?	X		El eje primordial en una entidad es la autoridad
5	¿El código de ética es utilizado como una herramienta para contribuir con el buen uso de los recursos y combatir la corrupción?	X		Es muy utilizado de esto depende la entidad como organización
6	¿Para los procesos de reclutamiento y selección del personal se incorporan los valores éticos como parte de su evaluación?		X	La entidad no cuenta con procedimientos de reclutamiento y selección * HH2
200-02 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA				
7	¿Cuenta la entidad con una Planificación Estratégica?		X	No se ha elaborado una Planificación Estratégica * HH3
8	¿Cuenta la entidad con un Plan Operativo Anual (POA)?	X		Continúan trabajando con el del 2019
9	¿El POA elaborado por la entidad incluye objetivos, indicadores, programas, proyectos y actividades que apoyen su cumplimiento durante el año?	X		Tiene todos los componentes citados los cuales se están siguiendo

Realizado por: Guamán, L. 2021

Realizado por: L.G.L	Fecha: 26/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ENTORNO DE CONTROL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

EC
2/4

10	¿La elaboración del POA consistió en la comparación de los resultados logrados y los resultados esperados en el periodo anterior?	X		Este instrumento permite analizarlo hecho y que está por hacer
11	¿Las necesidades identificadas como urgentes son resueltas inmediatamente?	X		Las necesidades son las que en la actualidad se está cubriendo alcantarillado, agua, etc.
12	¿Para la elaboración del POA se tomó en cuenta la disponibilidad de recursos en base al presupuesto?	X		En base al presupuesto y Gestión
13	¿Se han elaborado indicadores de gestión que permitan determinar el cumplimiento de la gestión institucional?		X	No se elaboran indicadores de gestión *HH4
200-03 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO				
14	¿La entidad cuenta con un plan anual de capacitaciones?		X	No se ha elaborado un plan anual de capacitaciones *HH5
15	¿Se convoca a un concurso de méritos y oposición para la selección del personal?		X	No se realizan concurso de méritos y oposición *HH6
16	¿Se evalúa al personal por lo menos dos veces al año?		X	No se evalúa al personal *HH7
17	¿Existe un ambiente laboral basado en respeto y confianza?	X		Este ambiente fue el primero que se establece
18	¿La entidad cuenta con un manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y capacitación del personal?		X	No se ha elaborado un manual de procedimientos * HH2
200-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA				
19	¿Se ha definido una estructura organización de acuerdo con el tamaño y naturaleza de la entidad?	X		Establece organigrama estructural de acuerdo al cargo

Realizado por: **L.G.L**

Fecha: 26/03/2022

Revisado por: **J.CH.G.**

Fecha: 16/05/2022



ENTORNO DE CONTROL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

EC
3/4

20	¿El organigrama estructural de la entidad facilita la identificación de las líneas de autoridad y la comunicación entre niveles jerárquicos?	X		Permite determinar área y lineamiento basados en principio y orden
21	¿Se ha elaborado y aprobado un manual de funciones y responsabilidades?	X		Cada individuo sabe sus funciones que debe realizar y las que se le asigne
200-05 DELEGACIÓN DE AUTORIDAD				
22	¿Los directivos poseen la experiencia y competencias adecuadas para ocupar sus cargos?	X		Antes de tener responsabilidad han sido capacitados
23	¿Se designan responsabilidades de carácter trascendental tomando en cuenta su recorrido profesional?	X		Los cargos o tareas asignadas se realizan bajo la profesionalización del individuo
24	¿La máxima autoridad interactúa con las unidades de apoyo?	X		Son su soporte fundamental para el cumplimiento de sus tareas
200-08 ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES				
25	¿Las políticas institucionales son difundidas con el personal?		X	Las políticas institucionales no son difundidas con todo el personal de la entidad *HH1
26	¿Las políticas institucionales sirven como un marco de referencia para la actuación del personal?		X	
27	¿Existen mecanismos que fomenten la adhesión de las políticas?		X	
ΣTOTAL		17	10	

Σ Sumatoria

* Hallazgo

Realizado por: Guamán, L. 2021

RESPUESTAS POSITIVAS: 17
RESPUESTAS NEGATIVAS: 10
TOTAL, RESPUESTAS: 27

Realizado por: L.G.L	Fecha: 26/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ENTORNO DE CONTROL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

EC
4/4

NIVEL DE CONFIANZA = (Respuestas positivas/Total respuestas) *100
= 17/27*100
= 62,96%

NIVEL DE RIESGO = 100% - Nivel de confianza
= 100% - 62,96%
= 37,04%

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

Análisis:

Mediante la aplicación del cuestionario de control referente al componente ENTORNO DE CONTROL al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma se ha obtenido un nivel de confianza media del 62,96% gracias a la implementación de líneas de conducta y la generación de un ambiente favorable para el desarrollo de actividades, sin embargo se ha identificado un riesgo medio del 37,04% correspondiente a la carencia de procedimientos necesarios para el direccionamiento adecuado de la entidad por lo que se recomienda tomar decisiones inmediatas para corregir dichas debilidades que impiden el cumplimiento de objetivos.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 26/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



EVALUACIÓN DE RIESGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

ER
1/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma

NATURALEZA: Auditoría de Gestión

PERÍODO: Año 2021

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

OBJETIVO: Identificar los factores internos y externos que puedan impactar a la entidad e impidan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
300-01 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				
1	¿Se han identificados los eventos que puedan poner en riesgo a la entidad?	X		El mayor riesgo es la falta del recurso económico
2	¿La máxima autoridad toma decisiones inmediatas ante la aparición de riesgos?	X		Siempre está en la toma de decisiones o prioridades.
3	¿Los objetivos de la entidad son claros y alcanzables?	X		Son a mediano y corto plazo y alcanzables
4	¿Los riesgos son resueltos según su nivel de importancia?	X		De acuerdo a su importancia y recurso disponible
5	¿La identificación de riesgos potenciales son comunicados inmediatamente a la máxima autoridad?	X		Se está en constante comunicación en cuanto a los riesgos y su prioridad
6	¿Existen mecanismos de control para eliminar los riesgos?	X		El mejor mecanismo está en la prevención
300-02 PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS				
7	¿La entidad cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos debidamente aprobado por la máxima autoridad que incluya estrategias que permitan identificar y valorar los riesgos que puedan afectar negativamente el desarrollo de actividades e impidan el cumplimiento de sus objetivos?	X		Entidad que valores sus principio tiene debidamente aprobado un Plan de Mitigación de Riesgos
Realizado por: L.G.L				Fecha: 29/03/2022
Revisado por: J.CH.G.				Fecha: 16/05/2022



EVALUACIÓN DE RIESGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

ER
2/3

300-03 VALORACIÓN DEL RIESGO

8	¿Se obtiene información suficiente para determinar la probabilidad de ocurrencia de un riesgo?	X		Lo cálculos e información obtenidas son realizadas en base a profesionales
9	¿Se toman en cuenta eventos pasados para evitar reincidir en dichos riesgos?	X		Es lo primero que se a tomado en cuenta según reportes anteriores
10	¿El juicio profesional es fundamental para la identificación de riesgos?	X		Personas relacionadas en los riesgos y experiencia profesional es lo primero

300-04 RESPUESTA AL RIESGO

11	¿La solución de los riesgos considera el costo beneficio?	X		Definir la solución de riesgo es siempre determinar su costo ocasionara y el beneficio a lograr por lo que se define
12	¿La prevención de riesgos implica evitar las actividades que los originaron?	X		Es lo principal evitar lo que origino
Σ TOTAL		12	0	Prevenir es mejor que lamentar

Σ Sumatoria

* Hallazgo

RESPUESTAS POSITIVAS: 12
RESPUESTAS NEGATIVAS: 0
TOTAL, RESPUESTAS: 12

NIVEL DE CONFIANZA = (Respuestas positivas/Total respuestas) * 100
 = 12/12*100
 = 100%

NIVEL DE RIESGO = 100% - Nivel de confianza
 = 100% - 100%
 = 0%

Realizado por: L.G.L	Fecha: 29/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



EVALUACIÓN DE RIESGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

ER
3/3

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

Análisis:

A través de la aplicación del cuestionario de control referente al componente EVALUACIÓN DE RIESGOS al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma se ha obtenido un nivel de confianza alta del 100% gracias a la preocupación de los directivos por la identificación y su posterior solución a los eventos no deseados que puedan afectar negativamente la ejecución de los procesos, mediante la implementación de estrategias efectivas que permitan afrontar las amenazas.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 29/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ACTIVIDADES DE CONTROL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

ACC
1/4

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma
NATURALEZA: Auditoría de Gestión
PERÍODO: Año 2021
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
OBJETIVO: Determinar la existencia de políticas y procedimientos para la ejecución eficiente de actividades.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
401-01 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES				
1	¿El orgánico funcional contiene la descripción de cada puesto de trabajo?	X		Cada individuo está de acuerdo al perfil requerido
2	¿Las funciones se encuentran en un manual debidamente aprobado?	X		Recibe sus funciones de acuerdo a lo establecido
3	¿Se procura la rotación de tareas dentro de la entidad?	X		Esto da espacio a que no se detenga por motivos no definidos
4	¿Se han establecido funciones incompatibles en el manual de funciones?		X	No se han definido funciones de carácter incompatible *HH8
5	¿La identificación de funciones de carácter incompatible es usada como una herramienta para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares?		X	No se han definido funciones de carácter incompatible *HH8
401-02 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES				
6	¿Cada funcionario esta consiente de la responsabilidad que conlleva realizar su trabajo?	X		Es prioridad del trabajador poner énfasis a lo que realiza
7	¿El acceso a la información se encuentra controlado?	X		Toda información es procesada minuciosamente
401-03 SUPERVISIÓN				
8	¿Los procesos y operaciones son supervisados constantemente para contribuir en el cumplimiento de los objetivos institucionales?	X		Es responsabilidad del inmediato superior revisar que todo este correcto
9	¿Los indicadores de gestión son utilizados como una herramienta de seguimiento continuo?		X	No se elaboran indicadores de gestión *HH4
		Realizado por: L.G.L		Fecha: 03/04/2022
		Revisado por: J.CH.G.		Fecha: 16/05/2022



ACTIVIDADES DE CONTROL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

ACC
2/4

10	¿Mediante la supervisión se puede determinar la oportunidad de las operaciones?	X		Con esta supervisión se determina la celeridad del trabajo
----	---	----------	--	--

402-04 CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS

11	¿Se ha identificado las variaciones en el presupuesto?	X		Cada periodo se realizan los reajustes
12	¿El avance de las obras ejecutadas coincide con los gastos devengados?	X		Debido a lo estipulado en tiempo es justo.
13	¿Se ha determinado el grado de cumplimiento de los techos establecidos en la programación presupuestaria?	X		Se está midiendo los avances periódicamente
14	¿Se mantiene controles a la fase de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento?	X		Si se determina este control en todos los trabajos contratados
15	¿La liquidación del presupuesto se lo ha realizado hasta el 31 de marzo del siguiente año?	X		Esto se lo realiza como norma general
17	¿El presupuesto de la entidad se clausura el 31 de diciembre de cada año?	X		Por obligación así es

406-02 PLANIFICACIÓN

17	¿Cada año se elabora un Plan anual de contratación con los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la entidad?	X		Es una medida efectiva para cumplir eficazmente
18	¿El Plan anual de contratación es publicado hasta en 15 de enero de cada año en la página WEB de la Entidad?	X		Esto es realizado cada año hasta la fecha indicada.
19	¿El PAC y sus reformas son aprobadas por la máxima autoridad de la entidad?	X		Requisito necesario para iniciar o continuar toda labor institucional

408-01 PROYECTO

20	¿La ejecución de un proyecto se la hace en base a un análisis previo para determinar su importancia?	X		Todo proyecto es analizado y ejecutado de acuerdo al beneficio
21	¿La factibilidad de ejecutar el proyecto requiere de un estudio?	X		Se requiere estudio para ver factibilidad
22	¿Los proyectos cumplen con las fases de: pre inversión e inversión, es decir, estudios y ejecución?	X		Son ejecutados de acuerdo a las fases necesarias

Realizado por: **L.G.L**

Fecha: 03/04/2022

Revisado por: **J.CH.G.**

Fecha: 16/05/2022



ACTIVIDADES DE CONTROL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

ACC
3/4

408-22 CONTROL DEL AVANCE FÍSICO

23	¿El avance físico de una obra o un proyecto es supervisado constantemente con la finalidad de cumplir con lo programado?	X	No existe un control del avance físico de obras. *HH9	
24	¿En el caso de existir atrasos, la máxima autoridad toma decisiones inmediatas y eficientes?	X		
25	¿El jefe de fiscalización aplica las sanciones del caso, de acuerdo con lo estipulado en el contrato?	X		
ΣTOTAL		19	6	Son puntos cumplidos y que se debe corregir

Σ Sumatoria

* Hallazgo

RESPUESTAS POSITIVAS: 19
RESPUESTAS NEGATIVAS: 6
TOTAL, RESPUESTAS: 25

NIVEL DE CONFIANZA = (Respuestas positivas/Total respuestas) *100
 = 19/25*100
 = 76%

NIVEL DE RIESGO = 100%- Nivel de confianza
 = 100% - 76%
 = 24%

Realizado por: L.G.L	Fecha: 03/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



ACTIVIDADES DE CONTROL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

ACC
4/4

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

Análisis:

La aplicación del cuestionario de control referente al componente ACTIVIDADES DE CONTROL al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma permitió identificar un nivel de confianza alto del 76% debido a que existen acciones de prevención y detección eficientes que contribuyen a un mejor control sin embargo existe un riesgo del 24% que si bien es cierto es considerado como bajo se deben tomar medidas correctivas en el caso de detectar desvíos o incumplimientos.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 03/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

IC
1/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma

NATURALEZA: Auditoría de Gestión

PERÍODO: Año 2021

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

OBJETIVO: Determinar el nivel de fluidez de la información y si los canales de comunicación se mantienen abiertos entre las distintas unidades y niveles de la entidad.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
500-01 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
1	¿El acceso a la información reservada de la entidad se mantiene restringida y tiene acceso únicamente para las personas autorizadas?	X		Este tipo de acción se trabaja reservado permitiendo ejercer internamente
2	¿El sistema de información facilita el cumplimiento de responsabilidades de los funcionarios?		X	Existe una difusión de información ineficiente, la cual impide el cumplimiento de objetivos dentro de la entidad. *HH1
3	¿La información indispensable como planificaciones, reglamentos, manuales, etc., son entregados personalmente a los funcionarios?		X	La mayoría de funcionarios desconoce la información. *HH1
4	¿El sistema de información dentro de la entidad es apropiado y confiable?	X		Es seguro no permite sacar ni cometer falla
5	¿Existe medidas de protección para la información en caso de su pérdida?	X		Existen respaldos necesarios que se van generando
6	¿La rendición de cuentas anual es participativa e incentiva la inclusión de los moradores de la parroquia?	X		Se realizan a través de sesiones participativas con la ciudadanía
7	¿La información generada por las unidades operativas es comunicada inmediatamente?	X		Son reportadas en el momento indicado

Realizado por: L.G.L

Fecha: 06/04/2022

Revisado por: J.CH.G.

Fecha: 16/05/2022



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

IC
2/3

500-02 CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS

8	¿La entidad cuenta con políticas de comunicación?	X		Se mejora la comunicación con autoridades y ciudadanía notablemente
9	¿La información recibida o generada se comunica con claridad, efectividad y responsabilidad?	X		Toda información que ingresa o egresa de la institución es verificable y sostenible
10	¿Se han establecido canales de comunicación abiertos entre los distintos niveles jerárquicos?		X	La información es trasladada a través de los directivos de cada unidad. *HH10
11	¿Los objetivos de cada departamento son comunicados con el personal responsable de su cumplimiento?	X		La información es transmitida y cumplida de forma satisfactoria
12	¿Las políticas de comunicación interna son de conocimiento por parte de los funcionarios?	X		Cada uno de los funcionarios tienen claro su rol de acción
13	¿Se mantienen canales de comunicación, con terceros relacionados?	X		Comunicación a terceros es sustentada
Σ TOTAL		10	3	Se cumple positivamente con las acciones de información

Σ Sumatoria

* Hallazgo

RESPUESTAS POSITIVAS: 19
RESPUESTAS NEGATIVAS: 6
TOTAL, RESPUESTAS: 25

Realizado por: L.G.L	Fecha: 06/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

IC
3/3

NIVEL DE CONFIANZA = (Respuestas positivas/Total respuestas) * 100
= 10/13*100
= 76,92%

NIVEL DE RIESGO = 100% - Nivel de confianza
= 100% - 76,92%
= 23,08%

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

Análisis:

Mediante la aplicación del cuestionario de control referente al componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma se obtuvo un nivel de confianza alto del 76,92% gracias al control existente en los sistemas de información y comunicación, sin embargo se evidencia un riesgo de 23,08% correspondiente a el suministro ineficiente de la información producto de la existencia de canales de comunicación cerrados que impiden su fluidez apropiada con los distintos niveles jerárquicos de la entidad.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 06/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



MONITORIZACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

M
1/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma
NATURALEZA: Auditoría de Gestión
PERÍODO: Año 2021
COMPONENTE: MONITORIZACIÓN
OBJETIVO: Verificar si existen procedimientos de evaluación permanente al sistema de control interno de la entidad.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
600-01 SEGUIMIENTO CONTINUO O EN OPERACIÓN				
1	¿La entidad cuenta con mecanismos que ayuden a identificar la eficiencia de las políticas y actividades?	X		Se realizan evaluaciones mensuales y semestrales de los avances y resultados
2	¿El seguimiento continuo permite identificar si el control interno funciona adecuadamente?		X	No se ha evaluado el sistema de control interno anteriormente. *HH11
3	¿Los indicadores sirven para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros dentro de la entidad?		X	No se aplican indicadores. *HH4
600-02 EVALUACIONES PERIÓDICAS				
4	¿Existen definidas herramientas de autoevaluación?	X		La metodología es eficiente mediante el seguimiento
5	¿Se han tomado las acciones pertinentes, para cumplir con las disposiciones, recomendaciones emitidas por los órganos de control?	X		Los correctivos de cumplimiento se vienen realizando de forma continua de acuerdo a lo estipulado
6	¿Se han implantado acciones preventivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados?	X		Fallas obtenidas con las acciones preventivas se ha disminuido
Σ TOTAL		4	2	Se mejora notablemente

Σ Sumatoria

* Hallazgo

Realizado por: L.G.L	Fecha: 10/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



MONITORIZACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

M
2/2

RESPUESTAS POSITIVAS: 4

RESPUESTAS NEGATIVAS: 2

TOTAL, RESPUESTAS: 6

NIVEL DE CONFIANZA = (Respuestas positivas/Total respuestas) *100
= 10/13*100
= 66,67%

NIVEL DE RIESGO = 100% - Nivel de confianza
= 100% - 66,67%
= 33,33%

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

Análisis:

A través de la aplicación del cuestionario de control referente al componente MONOTORIZACIÓN al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma se obtuvo un nivel de confianza medio del 66,67% gracias al sistema de evaluación y seguimiento continuo de las operaciones de la entidad, sin embargo, se obtuvo un riesgo medio del 33,33% resultado de la falta de control.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 10/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



MATRIZ DE PONDERACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

MP
1/1

MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

N°	COMPONENTE	CONFIANZA PONDERADA	RIESGO PONDERADA
1	Entorno de Control	62,96%	37,04%
2	Evaluación de Riesgos	100%	0%
3	Actividades de Control	76%	24%
4	Información y Comunicación	76,92%	23,08%
5	Monitorización	66,67%	33,33%
ΣTOTAL		382,55%	117,45%
PROMEDIO		76,51%	23,49%

Σ Sumatoria

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

ANÁLISIS:

Mediante la evaluación al sistema de control interno a través del COSO III, se ha obtenido un nivel de confianza alto del 76,51% producto del trabajo tanto administrativo como operativo por sacar adelante a la entidad sin embargo se evidencio un riesgo de 24,5% que al ser considerado como bajo no es motivo de desinterés, por tal razón se deben tomar medidas correctivas que minimicen el riesgo y fortalezcan los componentes de control mediante el seguimiento de recomendaciones proporcionadas por el equipo de auditoria cuyo objetivo principal es ser un apoyo para el logro de objetivos institucionales.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 13/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022

<p style="text-align: center;">ARCHIVO CORRIENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;">AC</p>
<h1>FASE III</h1> <h1>ANÁLISIS DE LAS</h1> <h1>ÁREAS CRÍTICAS</h1>  <p>The logo features a large green circular graphic composed of several segments. In the center, the letters 'L' and 'G' are stacked vertically, with the 'L' in a lighter green and the 'G' in a darker green. Below the letters, the text 'Auditores & Consultores Independientes' is written in a smaller, dark font.</p>	
<p>Realizado por: L.G.L</p>	<p>Fecha: 16/04/2022</p>
<p>Revisado por: J.CH.G.</p>	<p>Fecha: 16/05/2022</p>



**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

**PG
1/1**

OBJETIVO: Elaborar indicadores de gestión que permitan determinar el cumplimiento de la gestión institucional.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF - PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore indicadores de gestión	IG	L.G	17/04/2022
2	Diseñe hoja de hallazgos	HH	L.G	23/04/2022

Realizado por: Guamán, L. 2021

Realizado por: L.G.L	Fecha: 16/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



INDICADORES DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

IG
1/1

EFICIENCIA			
N°	INDICADOR	FÓRMULA	INTERPRETACIÓN
1	Ejecución presupuestaria Ingresos	$EI = \frac{\text{Valor Recaudado}}{\text{Asignación Planificada}} \times 100$ $EI = \frac{591.564,70}{606.621,95} * 100$ EI= 97,52%	Este indicador revela una recaudación casi óptima del 97,52% del total de los ingresos.
2	Ejecución presupuestaria Gastos	$EG = \frac{\text{Valor Ejecutado}}{\text{Asignación Planificada}} \times 100$ $EG = \frac{550.487,10}{590.878,17} * 100$ EG= 93,16%	La ejecución de gastos durante este periodo fue de 93,16% considerado como eficiente.
EFICACIA			
N°	INDICADOR	FÓRMULA	INTERPRETACIÓN
1	Instrumentos técnicos	$IT = \frac{\text{Manuales elaborados}}{\text{Manuales programados}} \times 100$ $IT = \frac{4}{7} * 100$ IT= 57,14%	Se ha cumplido el 57,14% de la elaboración de instrumentos técnicos necesarios para el cumplimiento de actividades como manuales y planificaciones.
2	Tramites atendidos	$A = \frac{\text{Porcentaje de tramites realizados}}{\text{Porcentaje de tramites a realizar}} \times 100$ $A = \frac{13}{22} * 100$ A= 59,09%	El estimado de tramites diarios a realizar se cumple con el 59,09%
ECONOMÍA			
N°	INDICADOR	FÓRMULA	INTERPRETACIÓN
3	Gastos	$G = \frac{\text{Gasto Personal}}{\text{Gasto Corriente}} \times 100$ $G = \frac{58.443,74}{67.105,03} * 100$ G= 87,09%	La aplicación de este indicador demuestra que el 87,09% de los gastos corrientes es utilizado para el pago de nómina.
ÉTICA			
N°	INDICADOR	FÓRMULA	INTERPRETACIÓN
1	Conocimiento de la normativa	$C = \frac{\text{Personal conoce la normativa}}{\text{Total de funcionarios}} \times 100$ $C = \frac{7}{15} * 100$ C= 46,67%	Menos de la mitad, es decir el 46,67% de los funcionarios tiene conocimiento de la normativa que rige sus actividades.
		Realizado por: L.G.L	Fecha: 17/04/2022
		Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

HH
1/11

HALLAZGO 1: M/V 2/5 4/5 PERTINENCIA INSTITUCIONAL BAJA

CONDICIÓN

El personal carece de sentido de pertinencia, es decir no se siente parte de la filosofía institucional que incluye misión, visión, objetivos, etc.

CRITERIO

Según el Código de Normas de Control Interno en su sección AMBIENTE DE CONTROL; 200-08 Adhesión a las políticas institucionales, menciona “las servidoras y servidores observarán las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por la máxima autoridad y directivos de la entidad, quienes además instaurarán medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas”.

CAUSA

Falta de divulgación y socialización de la filosofía institucional.
El personal no se encuentra motivado.

EFEECTO

Falta de direccionamiento, el personal no se preocupa por cumplir con los objetivos definidos por la entidad.
Compromiso del personal frágil ya que no se sienten identificados con la filosofía de la entidad.
Sus esfuerzos no se encuentran dirigidos al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 23/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

HH
2/11

HALLAZGO 2: 1/4 EC FALTA DE PROCEDIMIENTOS DE TALENTO HUMANO

CONDICIÓN

La entidad no cuenta con procedimientos para la clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción del personal.

CRITERIO

Según la Ley Orgánica del Servidor Público LOSEP; CAPÍTULO II en su sección SUBSISTEMA DE PLANIFICACION DEL TALENTO HUMANO en su artículo 56 referente de la planificación institucional del talento humano, menciona “Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados”.

Además, el Código de Normas de Control Interno en su sección AMBIENTE DE CONTROL; 200-03 Políticas y prácticas de talento humano, menciona “El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio”.

CAUSA

Existe una persona que se encarga de dichos procedimientos.

EFECTO

El nuevo personal que ingrese no conoce el mecanismo para realizar los procedimientos de clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción del personal

No existen procedimientos adecuados que garanticen la eficiencia del personal.

Dificultad en la ejecución de actividades y logro de resultados esperados.

Realizado por: L.G.L.	Fecha: 23/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

HH
3/11

HALLAZGO 3: EC 1/4 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INEXISTENTE

CONDICIÓN

La entidad no ha elaborado una planificación estratégica que apoye el cumplimiento de los objetivos.

CRITERIO

Según el Código de Normas de Control Interno para las Entidades de Sector Público, en su sección 200 AMBIENTE DE CONTROL; referente a 200-02 Administración estratégica menciona, “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”.

CAUSA

Ya se ha elaborado un Plan Operativo Anual y un Plan de Ordenamiento Territorial.

EFECTO

No se han definido estrategias que apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Realizado por: L.G.L.	Fecha: 23/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

HH
4/11

HALLAZGO 4: EC 2/4 FALTA DE INDICADORES DE GESTIÓN

CONDICIÓN

No se han elaborado indicadores de gestión que permitan determinar el cumplimiento de la gestión institucional.

CRITERIO

El código de las normas de control interno en su sección 200 AMBIENTE DE CONTROL, 200-02 correspondiente a administración estratégica señala “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

Existen indicadores sobre la utilización de los recursos naturales, pero no del desempeño administrativo.

EFEECTO

No se evalúa el cumplimiento de los objetivos.

No se permite conocer el avance o cumplimiento de las actividades encomendadas.

Realizado por: L.G.L.	Fecha: 23/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

HH
5/11

HALLAZGO 5: EM 2/4 AUSENCIA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

CONDICIÓN

La entidad no ha planificado los programas de capacitación anual que permitan mejorar el desempeño del personal.

CRITERIO

Según el Código de Normas de Control Interno en su sección ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO; 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo, menciona “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo”.

CAUSA

El personal asiste únicamente a las capacitaciones brindadas por las entidades del gobierno.

EFECTO

Limitación del desarrollo profesional del personal.

Personal desmotivado y estancado en conocimientos desactualizados.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 23/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

HH
6/11

HALLAZGO 6: EC 2/4 AUSENCIA DE CONCURSO DE MERITO Y OPOSICIÓN PARA OCUPAR CARGOS PÚBLICOS

CONDICIÓN

La entidad no convoca a un concurso de méritos y oposición para la selección del personal.

CRITERIO

Según la Ley Orgánica del Servidor Público LOSEP; CAPÍTULO IV en su sección DEL SUBSISTEMA DE SELECCION DE PERSONAL en su artículo 65 Del ingreso a un puesto público. -, menciona “El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos”.

Además, el Código de Normas de Control Interno en su sección ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO; 407--03 Incorporación de personal menciona “El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional”.

CAUSA

La mayoría de cargos de la entidad son ocupados por condiciones políticas, sin tomar en cuenta el cumplimiento de requisitos legales necesarios para desempeñar sus actividades correctamente.

EFECTO

Actividades realizadas de manera ineficiente al no cumplir con el perfil específico para desempeñar su cargo.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 23/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

HH
7/11

HALLAZGO 7: EC 2/4 FALTA DE EVALUACIÓN AL PERSONAL

CONDICIÓN

La entidad no evalúa el desempeño del personal.

CRITERIO

Según la Ley Orgánica del Servidor Público LOSEP; CAPÍTULO VI en su sección DEL SUBSISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO en su artículo 77 De la planificación de la evaluación menciona “Las evaluaciones a las y los servidores públicos se realizarán una vez al año, a excepción de las y los servidores que hubieren obtenido la calificación de regular quienes serán evaluados nuevamente conforme lo indicado en el Artículo 80 de esta ley”.

Además, las Normas de Control Interno para las Entidades de Sector Público, en su sección 400 ACTIVIDADES DE CONTROL; referente a 407-04 Evaluación del desempeño menciona “La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución”.

CAUSA

El director de cada departamento se encarga de calificar al personal.

EFECTO

El personal no mejora su nivel de desempeño.

Realizado por: L.G.L.	Fecha: 23/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

HH
8/11

HALLAZGO 8: ACC 1/4 NO SE HAN IDENTIFICADO FUNCIONES DE CARÁCTER INCOMPATIBLE

CONDICIÓN

La entidad no ha establecido funciones incompatibles en cada unidad de la entidad.

CRITERIO

Según el Código de Normas de Control Interno en su sección 400 ACTIVIDADES DE CONTROL, 401-01 Separación de funciones y rotación de labores, menciona “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares”.

CAUSA

Los funcionarios realizan actividades que no les competen.

EFFECTO

La entidad se encuentra más propensa a riesgo de errores o acciones irregulares
Pérdidas de tiempo al tener que repetir las actividades mal ejecutadas.

Realizado por: L.G.L.	Fecha: 23/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

HH
9/11

HALLAZGO 9: ACC4/4 FALTA DE SUPERVISIÓN EN EL AVANCE FÍSICO DE OBRAS

CONDICIÓN

El avance físico de una obra o un proyecto no es supervisado constantemente.

CRITERIO

Según las Normas de Control Interno para las Entidades de Sector Público, en su sección 400 ACTIVIDADES DE CONTROL; referente a 408-22 Control del avance físico menciona “El jefe de fiscalización velará por el cumplimiento del programa de ejecución establecido. De presentarse atrasos con respecto al programa, tomará las acciones necesarias para ajustar las actividades, de manera que, tan pronto como sea posible, vuelvan a desarrollarse de acuerdo con lo programado”.

CAUSA

No se lleva un control periódico del avance físico de las obras o proyectos.

EFECTO

Población insatisfecha por el retraso en la entrega de obras.

Existen varias obras acarreadas de periodos anteriores que aún no han sido concluidas.

Realizado por: L.G.L.	Fecha: 23/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

HH
10/11

HALLAZGO 10: IC2/3 CANALES DE COMUNICACIÓN CERRADOS

CONDICIÓN

Los canales de comunicación dentro de la entidad son cerrados, es decir que la comunicación fluye de manera vertical, únicamente entre directivos.

CRITERIO

El código de las normas de control interno en su sección 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, 500-02 correspondiente a Canales de comunicación abiertos señala “La entidad dispondrá de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados, para que responda a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva”.

CAUSA

La información es trasladada desde las autoridades a los niveles inferiores.

EFECTO

El personal operativo no participa en el intercambio de ideas constructivas que podrían aportar significativamente a la entidad.

La información fluye de manera tardía dificultando la ejecución de sus responsabilidades.

Realizado por: L.G.L.	Fecha: 23/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

HH
11/11

HALLAZGO 11: M1/2 AUSENCIA DE EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

CONDICIÓN

No se ha evaluado el sistema de control interno anteriormente.

CRITERIO

El código de las normas de control interno en su sección 600 SEGUIMIENTO, 600-02 correspondiente a Evaluaciones periódicas señala “La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales”.

CAUSA

Desconocimiento de los beneficios de evaluar constantemente el sistema de control interno.

EFECTO

Los recursos de la entidad no se encuentran protegidos.

La confiabilidad, integridad y oportunidad de la información no es garantizada.

No se verifica el cumplimiento de disposiciones legales

Realizado por: L.G.L	Fecha: 23/04/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022

<p style="text-align: center;">ARCHIVO CORRIENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;">AC</p>
<h1>FASE IV</h1> <h1>COMUNICACIÓN DE</h1> <h1>RESULTADOS</h1>  <p>The logo features a large green circular ring with a white center. Inside the ring, the letters 'I' and 'G' are stacked vertically in a stylized font. Below the letters, the text 'Auditores & Consultores Independientes' is written in a smaller font.</p>	
<p>Realizado por: L.G.L</p>	<p>Fecha: 01/05/2022</p>
<p>Revisado por: J.CH.G.</p>	<p>Fecha: 16/05/2022</p>



**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

**PG
1/1**

OBJETIVO GENERAL

Dar lectura al borrador del informe a las personas involucradas en la auditoría para apoyar a la administración con la toma de decisiones correctivas y constructivas.

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Realice Carta final	CF	L.G	01/05/2022
2	Elabore el borrador de informe de Auditoría	BI	L.G	02/05/2022

Realizado por: Guamán, L. 2021

Realizado por: L.G.L	Fecha: 01/03/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



CARTA FINAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

CF
1/1

Dayuma, 01 de mayo de 2022

Señor

Benigno José Lucas Loor

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA

Presente. -

De mi consideración:

En cumplimiento con el contrato suscrito por ambas partes tengo a bien informarle que se ha culminado con la ejecución de la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, correspondiente al Periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

El trabajo de auditoría cumplió con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas que rigen la conducta del trabajo de equipo para proporcionar seguridad razonable de los resultados entregados, dichos resultados se encuentran expresados en el borrador del informe entregado a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones con el fin de servir como apoyo a la administración para la toma de decisiones.

Anticipo mi más sincero agradecimiento por la atención que le dé a la presente.

Atentamente

Luis Guamán

Luis Guamán

AUDITOR JUNIOR

Realizado por: L.G.L	Fecha: 01/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



BORRADOR DEL INFORME
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

BI
1/15

CAPÍTULO I
ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

Motivo de la auditoría

La Auditoría de Gestión al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA, se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 001-GADPRD de 07 de marzo de 2022.

Objetivos de la auditoría

Objetivo General

- ✓ Realizar la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma, correspondiente al Periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, que permita determinar su grado de eficiencia, eficacia, economía y ética.

Objetivos Específicos

- ✓ Obtener una visión sistemática y estratégica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma.
- ✓ Evaluar el grado de cumplimiento del control interno de la institución.
- ✓ Aplicar indicadores de gestión que nos permita medir la eficiencia, eficacia economía, ética de los servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dayuma.

Alcance de la auditoría de gestión

Auditoría de Gestión al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 02/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



BORRADOR DEL INFORME
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

BI
2/15

CAPÍTULO II
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Dayuma Kento, fue la primera mujer de la etnia Waodani que mantuvo contacto con misioneros extranjeros en la década de los años 50.

Dayuma es considerada como un emblema de lucha en la protección de su nacionalidad, que vivió en aislamiento y que aún algunos de los descendientes, como los Taromenanis y Tagaeris, continúan como grupos no contactados. Ella llevaba el apellido de su padre, quien murió en un enfrentamiento entre miembros de su misma etnia.

Dayuma trabajaba en los años 50 en una finca cuando fue rescatada por un grupo de misioneros norteamericanos del Instituto Lingüístico de Verano (ILV) que habían acudido a evangelizar territorios cercanos al río Curaray, para penetrar a las tierras dominadas por los aucas. El ILV fue expulsado del país a principios de la década de los 80, por presión de varias organizaciones como la ECUARUNARI, quienes acusaron al ILV de servir para que se establecieran las compañías petroleras, madereras y otras empresas dedicadas a explotar la selva.

La parroquia de Dayuma se creó el 16 de junio de 1990 mediante Ordenanza Municipal, que fue aprobada en el Registro Oficial el 11 de septiembre de 1990. Según datos del VII Censo de Población y VI de Vivienda del año 2010, la población parroquial ascendía a 6.298 habitantes, de los cuales el 56% corresponde a hombres y el 44% son mujeres los cuales se encuentran distribuidos de forma dispersa a lo largo del territorio parroquial en 77 comunidades netamente rurales y la cabecera parroquial que empieza a consolidarse como una pequeña ciudad con servicios públicos y equipamiento urbano. En general la parroquia Dayuma presenta una densidad poblacional de 5,08 hab/km².

Realizado por: L.G.L	Fecha: 02/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



BORRADOR DEL INFORME
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

BI
3/15

MISIÓN

Implementar acciones para el desarrollo del Gobierno Parroquial, dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad e igualdad de oportunidades, que aseguren el desarrollo social y la reactivación económica de la población en especial de quien más lo necesita, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de transparencia, ética institucional y el uso óptimo del talento humano altamente comprometidos, capacitados y motivados.

VISIÓN

Convertir a nuestra querida parroquia en un referente dinámico de cambio, cuyas características de crecimiento, estén marcadas por la activa participación de los distintos actores sociales con una planificación previa que implique la responsabilidad social de sus entes y organizaciones, y cuyas actividades productivas optimicen el talento humano, tecnológico y natural, permitiendo el desarrollo integral de la parroquia Dayuma, en una armónica relación hombre-naturaleza, que vaya consolidando su identidad de pueblo trabajador, pujante y soñador.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general y primordial del GAD Parroquial de Dayuma, radica en procurar por todos los medios Legales y Reglamentarios, el bienestar de sus habitantes dentro de la circunscripción Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dayuma, a través de una labor transparente, eficiente y ética.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a). -Planificar e impulsar el desarrollo físico del centro parroquial en áreas urbanas y rurales, el entorno natural y cultural.
- b).- Ejecutar las obras necesarias y de conformidad con las disposiciones legales y financieras, además de propiciar la convivencia civilizada entre los diferentes sectores de la población.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 02/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



BORRADOR DEL INFORME
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

BI
4/15

c)- Prestar los servicios públicos, sociales y comunitarios en beneficio de la población más vulnerable, niños, adultos mayores y discapacitados.

d)- Gestionar con los distintos Gobiernos Autónomos Descentralizados y con el gobierno central, la realización de obras en concordancia con el Plan de desarrollo Parroquial y Ordenamiento Territorial.

e)- Fortalecer el desarrollo de las capacidades humanas de la población del GAD Parroquial de Dayuma, a través de la creación de fuentes de trabajo.

BASE LEGAL

- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.
- ✓ Constitución Política de la República del Ecuador.
- ✓ Normas del Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- ✓ Ley Orgánica y Reglamento General del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✓ Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal del Sector Público.
- ✓ Código Orgánico de Finanzas Públicas.
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Municipal.
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 02/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



BORRADOR DEL INFORME
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

BI
5/15

CAPÍTULO III

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

HALLAZGO 1: M/V 2/5 4/5 PERTINENCIA INSTITUCIONAL BAJA

CONCLUSIÓN

El personal carece de sentido de pertinencia, es decir no se siente parte de la filosofía institucional que incluye misión, visión, objetivos, etc., incumpliendo con el Código de Normas de Control Interno en su sección AMBIENTE DE CONTROL; 200-08 Adhesión a las políticas institucionales, menciona “las servidoras y servidores observarán las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por la máxima autoridad y directivos de la entidad, quienes además instaurarán medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas”.

RECOMENDACIÓN

Al presidente se le recomienda crear mecanismos de difusión para que el personal conozca y direcciona sus esfuerzos en beneficio de la entidad, además es importante motivar e incentivar al personal a su integración y adhesión con filosofía institucional para apoyar el cumplimiento de los objetivos planteados.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 02/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



BORRADOR DEL INFORME
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

BI
6/15

HALLAZGO 2: 1/4 EC FALTA DE PROCEDIMIENTOS DE TALENTO HUMANO

CONCLUSIÓN

La entidad no cuenta con procedimientos para la clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción del personal, incumpliendo con la Ley Orgánica del Servidor Público LOSEP; CAPÍTULO II en su sección SUBSISTEMA DE PLANIFICACION DEL TALENTO HUMANO en su artículo 56 referente De la planificación institucional del talento humano, menciona “Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados”. Además, el Código de Normas de Control Interno en su sección AMBIENTE DE CONTROL; 200-03 Políticas y prácticas de talento humano, menciona “El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio”.

RECOMENDACIÓN

Al departamento de talento humano se le recomienda establecer los procedimientos para la clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción del personal en base a las disposiciones legales aplicables.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 02/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



BORRADOR DEL INFORME
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

BI
7/15

HALLAZGO 3: EC 1/4 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INEXISTENTE

CONCLUSIÓN

La entidad no ha elaborado una planificación estratégica que apoye el cumplimiento de los objetivos, incumpliendo con el Código de Normas de Control Interno para las Entidades de Sector Público, en su sección 200 AMBIENTE DE CONTROL; referente a 200-02 Administración estratégica menciona, “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”.

RECOMENDACIÓN

Al departamento de planificación de proyectos se le recomienda elaborar una planificación estratégica que brinde los lineamientos adecuados para el cumplimiento de objetivos mediante la asignación eficiente de recursos tanto humanos como materiales.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 02/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



BORRADOR DEL INFORME
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

BI
8/15

HALLAZGO 4: EC 2/4 FALTA DE INDICADORES DE GESTIÓN

CONCLUSIÓN

No se han elaborado indicadores de gestión que permitan determinar el cumplimiento de la gestión institucional, incumpliendo con el código de las normas de control interno en su sección 200 AMBIENTE DE CONTROL, 200-02 correspondiente a administración estratégica señala “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”.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente se le recomienda gestionar la elaboración de indicadores de eficiencia, eficacia y economía con el objetivo de determinar el manejo adecuado de los recursos públicos.

Realizado por: L.G.L.	Fecha: 02/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



BORRADOR DEL INFORME
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

BI
9/15

HALLAZGO 5: EC 2/4 AUSENCIA DE UN PLA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

CONCLUSIÓN

La entidad no ha planificado los programas de capacitación anual que permitan mejorar el desempeño del personal, incumpliendo con el Código de Normas de Control Interno en su sección ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO; 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo, menciona “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo”.

RECOMENDACIÓN

Al departamento de talento humano se le recomienda elaborar un plan de capacitaciones en base a la identificación de necesidades del personal mediante una encuesta que determine que conocimientos les gustaría actualizar, con el propósito de mejorar el desempeño en las actividades que realiza y lograr resultados eficientes.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 02/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



BORRADOR DEL INFORME
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

BI
10/15

HALLAZGO 6: EC 2/4 AUSENCIA DE CONCURSO DE MERITO Y OPOSICIÓN PARA OCUPAR CARGOS PÚBLICOS

CONCLUSIÓN

La entidad no convoca a un concurso de méritos y oposición para la selección del personal, incumpliendo con la Ley Orgánica del Servidor Público LOSEP; CAPÍTULO IV en su sección DEL SUBSISTEMA DE SELECCION DE PERSONAL en su artículo 65 Del ingreso a un puesto público. -, menciona “El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos”. Además, el Código de Normas de Control Interno en su sección ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO; 407--03 Incorporación de personal menciona “El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional”.

RECOMENDACIÓN

Al presidente de la entidad se le recomienda exigir el cumplimiento de lo establecido en la ley para el reclutamiento de personal idóneo con la finalidad de obtener mejores resultados.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 02/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



BORRADOR DEL INFORME
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

BI
11/15

HALLAZGO 7: EC 2/4 FALTA DE EVALUACIÓN AL PERSONAL

CONCLUSIÓN

La entidad no evalúa el desempeño del personal, incumpliendo con la Ley Orgánica del Servidor Público LOSEP; CAPÍTULO VI en su sección DEL SUBSISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO en su artículo 77 De la planificación de la evaluación. -, menciona “Las evaluaciones a las y los servidores públicos se realizarán una vez al año, a excepción de las y los servidores que hubieren obtenido la calificación de regular quienes serán evaluados nuevamente conforme lo indicado en el Artículo 80 de esta ley”. Además, las Normas de Control Interno para las Entidades de Sector Público, en su sección 400 ACTIVIDADES DE CONTROL; referente a 407-04 Evaluación del desempeño menciona “La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución”.

RECOMENDACIÓN

Al departamento de talento humano se le recomienda evaluar el rendimiento y productividad del personal al menos una vez al año en base a lo estipulado en la ley, los resultados obtenidos servirán de base para la identificación de necesidades de capacitación.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 02/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



BORRADOR DEL INFORME
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

BI
12/15

HALLAZGO 8: ACC 1/4 NO SE HAN IDENTIFICADO FUNCIONES DE CARÁCTER INCOMPATIBLE

CONCLUSIÓN

La entidad no ha establecido funciones incompatibles en cada unidad de la entidad, incumpliendo con el Código de Normas de Control Interno en su sección 400 ACTIVIDADES DE CONTROL, 401-01 Separación de funciones y rotación de labores, menciona “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares”.

RECOMENDACIÓN

Al departamento de talento humano se le recomienda definir en el manual de funciones las actividades que no les competen para evitar errores deliberados en procesos que repercuten en el cumplimiento de objetivos.

Realizado por: L.G.L.	Fecha: 02/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



BORRADOR DEL INFORME
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

BI
13/15

HALLAZGO 9: ACC4/4 FALTA DE SUPERVISIÓN EN EL AVANCE FÍSICO DE OBRAS

CONCLUSIÓN

El avance físico de una obra o un proyecto no es supervisado constantemente, incumpliendo con las Normas de Control Interno para las Entidades de Sector Público, en su sección 400 ACTIVIDADES DE CONTROL; referente a 408-22 Control del avance físico menciona “El jefe de fiscalización velará por el cumplimiento del programa de ejecución establecido. De presentarse atrasos con respecto al programa, tomará las acciones necesarias para ajustar las actividades, de manera que, tan pronto como sea posible, vuelvan a desarrollarse de acuerdo con lo programado”.

RECOMENDACIÓN

Al departamento de planificación y proyectos se le recomienda designar un fiscalizador de obras que se encargue de verificar su cumplimiento en los plazos establecidos en el contrato, en el caso de retraso deberá calcular las multas e intereses respectivos.

Realizado por: L.G.L.	Fecha: 02/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



BORRADOR DEL INFORME
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

BI
14/15

HALLAZGO 10: IC2/3 CANALES DE COMUNICACIÓN CERRADOS

CONCLUSIÓN

Los canales de comunicación dentro de la entidad son cerrados, es decir que la comunicación fluye de manera vertical, únicamente entre directivos, incumpliendo con el código de las normas de control interno en su sección 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, 500-02 correspondiente a Canales de comunicación abiertos señala “La entidad dispondrá de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados, para que responda a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva”.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente de la entidad se le recomienda implementar canales de comunicación horizontales que permitan la interacción entre los distintos niveles trasladando la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios.

Realizado por: L.G.L.	Fecha: 02/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



BORRADOR DEL INFORME
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

BI
15/15

HALLAZGO 11: M1/2 AUSENCIA DE EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

CONCLUSIÓN

No se ha evaluado el sistema de control interno anteriormente, incumpliendo con el código de las normas de control interno en su sección 600 SEGUIMIENTO, 600-02 correspondiente a Evaluaciones periódicas señala “La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales”.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente se le recomienda diseñar, establecer y mantener un sistema de control interno que permita prevenir riesgos e identificar actividades ineficientes que no generen los resultados esperados, apoyando así a la consecución de objetivos y protección de recursos.

Realizado por: L.G.L	Fecha: 02/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022

<p style="text-align: center;">ARCHIVO CORRIENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</p>	<p style="text-align: center;">AC</p>
<h1>FASE V</h1> <h1>MONITOREO</h1> <h1>ESTRATEGICO</h1>  <p>The logo features a large green circular ring with a white center. Inside the ring, the letters 'I' and 'G' are stacked vertically in a green serif font. Below the letters, the text 'Auditores & Consultores Independientes' is written in a smaller, black sans-serif font.</p>	
<p>Realizado por: L.G.L</p>	<p>Fecha: 16/05/2022</p>
<p>Revisado por: J.CH.G.</p>	<p>Fecha: 16/05/2022</p>



**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

PG

OBJETIVO: Diseñar una matriz que facilite el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF - PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Proponga una matriz de monitoreo estratégico de Recomendaciones	MR	L.G	16/05/2022

Realizado por: L.G.L

Fecha: 16/05/2022

Revisado por: J.CH.G.

Fecha: 16/05/2022



MATRIZ DE MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

MR
1/4

No.	Recomendación	Tiempo								Responsable	Observación
		Trim.1	Trim.2	Trim.3	Trim.4						
1	Crear mecanismos de difusión para que el personal conozca y direcciona sus esfuerzos en beneficio de la entidad, además es importante motivar e incentivar al personal a su integración y adhesión con filosofía institucional para apoyar el cumplimiento de los objetivos planteados.									PRESIDENTE	
2	Establecer los procedimientos para la clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción del personal en base a las disposiciones legales aplicables.									DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	
3	Elaborar una planificación estratégica que brinde los lineamientos adecuados para el cumplimiento de objetivos mediante la asignación eficiente de recursos tanto humanos como materiales.									DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS	

Realizado por: L.G.L	Fecha: 16/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022



MATRIZ DE MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

MR
2/4

No.	Recomendación	Tiempo								Responsable	Observación	
		Trim.1		Trim.2		Trim.3		Trim.4				
4	Gestionar la elaboración de indicadores de eficiencia, eficacia y economía con el objetivo de determinar el manejo adecuado de los recursos públicos.										PRESIDENTE	
5	Elaborar un plan de capacitaciones en base a la identificación de necesidades del personal mediante una encuesta que determine que conocimientos les gustaría actualizar, con el propósito de mejorar el desempeño en las actividades que realiza y lograr resultados eficientes.										DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	
6	Exigir el cumplimiento de lo establecido en la ley para el reclutamiento de personal idóneo con la finalidad de obtener mejores resultados.										PRESIDENTE	

Realizado por: **L.G.L**

Fecha: 16/05/2022

Revisado por: **J.CH.G.**

Fecha: 16/05/2022



**MATRIZ DE MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

**MR
3/4**

No.	Recomendación	Tiempo								Responsable	Observación
		Trim.1		Trim.2		Trim.3		Trim.4			
7	Evaluar el rendimiento y productividad del personal al menos una vez al año en base a lo estipulado en la ley, los resultados obtenidos servirán de base para la identificación de necesidades de capacitación.									PRESIDENTE	
8	Definir en el manual de funciones las actividades que no les competen para evitar errores deliberados en procesos que repercuten en el cumplimiento de objetivos.									DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	
9	Designar un fiscalizador de obras que se encargue de verificar su cumplimiento en los plazos establecidos en el contrato, en el caso de retraso deberá calcular las multas e intereses respectivos.									DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS	

Realizado por: **L.G.L**

Fecha: 16/05/2022

Revisado por: **J.CH.G.**

Fecha: 16/05/2022



MATRIZ DE MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAYUMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

MR
4/4

No.	Recomendación	Tiempo				Responsable	Observación
		Trim.1	Trim.2	Trim.3	Trim.4		
10	Implementar canales de comunicación horizontales que permitan la interacción entre los distintos niveles trasladando la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios.					PRESIDENTE	
11	Diseñar, establecer y mantener un sistema de control interno que permita prevenir riesgos e identificar actividades ineficientes que no generen los resultados esperados, apoyando así a la consecución de objetivos y protección de recursos.					PRESIDENTE	

Realizado por: L.G.L	Fecha: 16/05/2022
Revisado por: J.CH.G.	Fecha: 16/05/2022

CONCLUSIONES


- Con la finalidad de determinar de los lineamientos teóricos y metodológicos del presente trabajo de titulación, se describió el fundamento conceptual y teórico del mismo en el capítulo II, en relación a los temas de: auditoría de gestión, control interno y NAGAS. Para su realización, se consultaron varias fuentes bibliográficas físicas (libros) y digitales, las cuales constan en el apartado de bibliografía.
- Como resultado del proceso de auditoría se identificaron varios hallazgos, entre los cuales se encuentran:
 - Inexistencia de un código de ética.
 - El 63% de los servidores no poseen los perfiles profesionales adecuados para ocupar sus cargos.
 - Inexistencia de manual de funciones.
 - Falta de supervisión al cumplimiento del POA.
 - Falta de control de asistencia del personal.
 - No existen procedimientos para motivar la promoción de los servidores de la entidad.
 - El GAD Parroquial Rural Dayuma no evalúa la ejecución de objetivos, ni toma medidas correctivas al observar el incumplimiento de los mismos.
 - No se ha elaborado un Plan de Mitigación de Riesgos.
 - No cuenta con respaldos adecuados de la información en caso de ocurrir una situación fortuita.
 - No se realiza un seguimiento permanente para establecer si el control interno sigue funcionando adecuadamente.
 - Se destina más del 30% del presupuesto para gastos permanentes, incumpliendo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Artículo 198

RECOMENDACIONES

- Como resultado del proceso de auditoría se han sugerido las siguientes recomendaciones al GAD Parroquial Rural de Dayuma:
 - Al presidente se le recomienda establecer de forma clara y por escrito un código de ética, en el cual se reflejen los valores y principios éticos como parte su la cultura organizacional.
 - Al presidente se le recomienda cerciorarse de seleccionar profesionales que cumplan con los parámetros de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género, con el propósito de predecir candidatos adecuados para desempeñar con éxito las tareas, especialmente de puestos directivos ya que de su capacidad para liderar dependerá el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
 - Se recomienda al presidente elaborar un manual de funciones para establecer claramente las responsabilidades que le corresponden al personal, con el objetivo de mejorar su desenvolvimiento en las actividades que desempeñan y así evitar la duplicidad de funciones.
 - A la Unidad de Planificación se le recomienda elaborar mensualmente informes de cumplimiento para determinar los avances de objetivos, metas, programas, proyectos y actividades establecidos en su Plan Operativo Anual.
 - A la Unidad Administrativa se le recomienda implementar un sistema informático de control de asistencia al personal que labora en la entidad, con el fin de mantener información confiable y sobre todo verificar si los trabajadores cumplen con el horario establecido y no exista la posibilidad de que los datos puedan ser manipulados o alterados.
 - Se recomienda al Presidente implementar métodos de evaluación para motivar la promoción de los servidores de la entidad e incentivarlos a desempeñar sus funciones apropiadamente.
 - A la unidad de Planificación se recomienda evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos institucionales y definir estrategias al observar su incumplimiento para ayudar a la ejecución de los proyectos definidos en el Plan Anual Operativo.
 - Al presidente se le recomienda realizar un plan de mitigación de riesgos documentado con el propósito de reducir la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de éstos (impacto) y alerta a la entidad respecto de su adaptación frente a los cambios.
 - Se recomienda al presidente implantar políticas y procedimientos de archivo para la custodia de la información de la entidad considerada como indispensable.
 - Al Presidente se le recomienda realizar un seguimiento continuo del control interno de la entidad con el objetivo de prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales
 - Se recomienda al presidente supervisar la asignación del presupuesto a las diferentes partidas presupuestarias en base a los porcentajes estipulados para cumplir la ley.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, J. (2005). *Auditoría informática*. México: Person
- Aldaz, N. (2015). *Auditoría de gestión a la empresa systemarket de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2013*. (Tesis de grado, Espoch) Recuperado de: <http://dspace.espoch.edu.ec/handle/123456789/5676>
- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría. Un Enfoque Integral* (11ª ed.). México: Prentice Hall.
- Bailey, L. (1998). *Guía de auditoría. una reexpresión comprehensiva de las normas de auditoría (SAS), de testimonio (SSAE), de servicios de contabilidad y revisión (SQCS) y de Control de Calidad (SQCS)*. España: Harcourt Brace de España S.A.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos* (2ª ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Bosch, M. (2013). *Planificación de la auditoría: gestión contable y gestión administrativa para auditorías*. Madrid: IC Editorial.
- Camejo, J. (2012). *Indicadores de gestión, ¿qué son y para qué usarlos?* Recuperado de: <https://www.gestiopolis.com/indicadores-de-gestion-que-son-y-por-que-usarlos/>
- Camino, J. (2014). *Manual conceptual de control interno*. Recuperado de: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1305474/Marco%20conceptual.pdf>
- Cárdenas, A. (2017). *Auditoría de gestión a la empresa ANDESEG, Andes seguridad Cía. Ltda., cantón Riobamba, período 2015*. (Trabajo de titulación, Espoch) Recuperado de: <http://dspace.espoch.edu.ec/handle/123456789/6271>
- Contraloría General del Estado. (2003). *Auditoría gubernamental*. Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-I.pdf>
- Copa, Y. (2015). *Auditoría de gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sagrada Familia Ltda.", agencia Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2013*. (Tesis de grado, ESPOCH) Recuperado de: <http://dspace.espoch.edu.ec/handle/123456789/5450>
- Cuellar, G. (2009). *Teoría general de la auditoría y revisión fiscal 2009*. Recuperado de: <https://preparatorioauditoria.wikispaces.com/file/view/Unidad+Dos.pdf>
- De Armas, R. (2012). *Auditoría de gestión conceptos métodos*. España: Editorial Felix Varela.
- Espino, M. (2014). *Fundamentos de auditoría*. México: Grupo Editorial Patria.
- Estupiñán, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe Coso i, ii y iii con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fernández, J. (2006). *La Auditoría Administrativa*. México: Diana.
- García, A., & De Cáceres, R. (2008). *Auditoría de gestión conceptos y métodos*. La Habana: Felix Varela.

- Granda, R. (2011). *Manual de Control Interno, sectores público, privado y solidario* (3ª ed.). Bogotá: Nueva Legislación Ltda.
- Herrera, C., & Hidalgo M. (2013). *Auditoría de gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito 23 de Julio Ltda., en la ciudad de Quito, cantón Cayambe, por periodo: "Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.* (Tesis de Grado, UTL) Recuperado de: <http://dspace.utpl.edu.ec/handle/123456789/5865>
- Maldonado, E. (2011). *Auditoría de Gestión* (4ª ed.). Quito: Producciones Digitales Abya-Yala.
- Medina, I. (2014). *Papeles de Trabajo - Auditoría Gubernamental.* Recuperado de: <https://es.slideshare.net/yubicsa/papeles-de-trabajo-auditoria-gubernamental>
- Montaño, H. (2015). *Auditoría de las áreas de la empresa: gestión contable y gestión administrativa para auditorías.* Madrid, España: IC Editorial.
- Mora, A. (2008). *Diccionario de contabilidad, auditoría y control de gestión.* España: Ecobook.
- O.Ray, K. (2012). *Auditoría operacional vs auditoría de cumplimiento.* Recuperado de: <http://www.tuguiaccontable.com/2012/08/auditoria-operacional-vs-auditoria.html>
- Puerres, I. (2013). *Naturaleza de la Auditoria.* Cali: Javeriana.
- Rodríguez, H. (2014). *Auditoría integral: Más allá de la evaluación económica.* (Tesis de grado, Umilitar) Recuperado de: [https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/12280/Auditoria.jsessionid=44435C0664BD73F78BFA7398873C3FAD?sequence=1: .](https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/12280/Auditoria.jsessionid=44435C0664BD73F78BFA7398873C3FAD?sequence=1:)
- Salguero, A. (2009). *Indicadores de gestión y cuadro de mando.* Madrid: Ediciones Díaz Santos.
- Sánchez F., J. L. (2014). *Teoría y práctica de la auditoría I: concepto y metodología* (5ª ed.). Madrid: Larousse - Ediciones Pirámide.
- Sandoval, H. (2012). *Introducción a la auditoría.* México: Red Tercer Milenio.
- Santillana, J. (2015). *Sistemas de control interno.* Pearson.
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría administrativa* México D.F: McGraw-Hill.
- Universidad de Granada. (2007). *Guía para la definición e implantación de un sistema de indicadores.* Recuperado de: <http://www.ugr.es/~rhuma/sitioarchivos/noticias/Indicadores.pdf>
- Vargas , J. (2009). *Conceptos básicos de auditoría informática.* Recuperado de: <https://jrvargas.files.wordpress.com/2009/03/conceptos-basicos-de-auditoria-informatica.pdf>
- Wainstein, M. (2009). *La auditoría integral o total.* Buenos Aires: Universidad de Buenos Aires
- Williams, L. (1989). *Auditoría administrativa, evaluación de los métodos y eficiencia administrativa .* México: Ediciones Diana
- Zepeda, P. (2013). *Coso i vs Coso*  de: <http://es.calameo.com/read/002406083b7f8e7ea2a07>

ANEXOS

ANEXO A: GUIÓN DE ENTREVISTA

Objetivo de la Entrevista: Verificar si la aplicación de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dayuma, Cantón Francisco de Orellana, período 2021, mejorará los niveles de eficiencia, eficacia, y economía de los recursos de la institución.

Indicaciones:

1. Introducir al entrevistado al objetivo de la entrevista y a los siguientes conceptos generales: Auditoría, Auditoría de Gestión
2. Leer detenidamente cada una de las siguientes preguntas. En caso de que el entrevistado lo requiera, volver a leer la pregunta o explicar a qué se refiere.

EFICACIA

1. ¿Conoce Ud. las metas, objetivos, misión y visión de la entidad, así como los manuales, reglamentos y la normativa legal que la rigen?
 Si No
2. ¿El cargo que Ud. desempeña está acorde a su perfil profesional?
 Si No
3. ¿El POA ha sido socializado y analizado, para la asignación y planificación de actividades de sus empleados y la definición de objetivos?
 Si No
4. ¿El seguimiento, control y evaluación al personal se ejecuta en función a los indicadores, metas y fechas especificadas en el POA?
 Si No
 No se realiza ninguna evaluación

EFICIENCIA

5. ¿Se siente incentivado por la institución a mejorar su desempeño?
 Si No

6. ¿Cómo se han ido cumplimiento los proyectos del POA?

- Según el cronograma establecido
- Con retrasos de ejecución
- Todos o casi todos presentan retrasos de ejecución
- No se están cumpliendo

7. ¿Considera que la entidad cuenta con una infraestructura tecnológica y de equipos adecuada?

- Sí
- No

ECONOMÍA

8. ¿De qué manera ha afectado el manejo interno de los recursos (materiales y financieros) institucionales a la ejecución de la POA vigente?

- Ha afectado de manera positiva.
- Ha afectado de manera negativa.
- No ha afectado su ejecución. Los retrasos, en caso de suscitarse, se han debido a factores externos

9. ¿De manera general, el presupuesto ejecutado responde a un manejo responsable de los recursos del estado, respetando procesos y normas de contratación y adquisición?

- Siempre
- Frecuentemente
- A veces
- Nunca

AUDITORÍA DE GESTIÓN

10. ¿Considera Ud. que la realización de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dayuma, ¿Cantón Francisco de Orellana, en base a la información del periodo 2021, mejorará los niveles de eficiencia, eficacia, y economía de los recursos de la institución?

- Sí
- No



GADP DAYUMA

GOBIERNO PARROQUIAL
BDO 1700001-0001
Fin. de Chivilawa - Chivilawa

2019

Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Dayuma



Correo: gaddayuma@yahoo.com
Teléfono: 062270063
Página Web: www.dayuma.gob.ec
Dirección: Parroquia Dayuma, km 40 vía Coca - Tiguino junto al UPC

2019 - 2024

DAYUMA - ECUADOR



esPOCH

Dirección de Bibliotecas y
Recursos del Aprendizaje

UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS Y ANÁLISIS BIBLIOGRÁFICO Y
DOCUMENTAL

REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA

Fecha de entrega: 25 / 05 / 2023

INFORMACIÓN DEL AUTOR/A (S)
Nombres – Apellidos: LUIS GUILLERMO GUAMÁN LÓPEZ
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
Facultad: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Carrera: LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA- CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO
Título a optar: LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA- CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO
f. Analista de Biblioteca responsable: ING. JOSÉ LIZANDRO GRANIZO ARCOS MGRT.



0922-DBRA-UPT-2023