



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARAJUNO, PROVINCIA
DE PASTAZA PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2016.**

AUTORA:

DAYANA PATRICIA ALBÁN CASTRO

PUYO – ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Dayana Patricia Albán Castro, quien ha cumplido con las normas de investigación científicas y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Mónica Isabel Izurieta Castelo

DIRECTORA

Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Dayana Patricia Albán Castro, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantemente en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 22 de noviembre de 2017

Dayana Patricia Albán Castro

C.C. 160053478-6

DEDICATORIA

A mi padre, Ángel Albán por haber sido mi inspiración en el proceso de mi carrera estudiantil, que desde el cielo me protege. Te extraño papá!

A mis hijos, Doménica y Wilmer Jr. Cornejo, quienes con su sonrisa me alegran el alma, son mi más grande fortaleza y la mayor bendición de mi vida.

Dayana Patricia Albán Castro

AGRADECIMIENTO

A Dios, por concederme vida, salud y entereza enfrentar y librar todos los obstáculos.

A mi madre, por ser mi amiga incondicional, que con sus sabios consejos me brinda aliento para seguir hacia el camino del éxito.

A mi Esposo, Wilmer, que gracias a su esfuerzo y apoyo incondicional e logrado cristalizar mi anhelo y mi sueño máspreciado, llegar a ser una profesional de la república.

A mi familia en general, hermanos, hermanas que con sus palaras me han invitado a no desmayar y seguir en busca de mis propósitos y anhelos.

A mis tutores, Ing. Fernando Veloz e Ing. Mónica Izurieta que con sus conocimientos y sabiduría me guiaron en el proceso de la realización y culminación exitosa de mi trabajo de titulación.

Al GAD Municipal de Arajuno, por brindarme la oportunidad y facilidades para realizar mí trabajo de titulación.

Dayana Patricia Albán Castro

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	viii
Índice de gráficos	ix
Índice de ilustraciones	ix
Índice de anexos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	2
1.1.2 Delimitación del Problema	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.3 OBJETIVOS	4
1.3.1 Objetivo General.....	4
1.3.2 Objetivos Específicos	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	5
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	5
2.1.1 Antecedentes Históricos	5
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	7
2.2.1 Auditoría.....	7
2.2.2 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)	9
2.2.3 Auditoría de Gestión.....	10
2.2.4 Control Interno	19
2.2.5 Método COSO I.....	20
2.2.6 Métodos de evaluación	23

2.2.7	Indicadores de gestión	25
2.2.8	Técnicas de auditoría	28
2.2.9	Papeles de trabajo	30
2.2.10	Hallazgos de auditoría	31
2.2.11	Evidencia de auditoría	33
2.3	IDEA A DEFENDER	34
2.3.1	Idea General	34
2.4	VARIABLES	35
2.4.1	Variable Independiente	35
2.4.2	Variable Dependiente	35
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO		36
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	36
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	36
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	37
3.3.1	Métodos	37
3.3.2	Técnicas	37
3.3.3	Instrumentos	38
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA	39
3.4.1	Análisis e interpretación de los resultados.	40
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO		51
4.1	TÍTULO:	51
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	52
4.2.1	Fase I: Planificación Preliminar	54
4.2.2	Información General	66
4.2.3	Fase II: Planificación Específica	103
4.2.4	Fase III: Ejecución	142
4.2.5	Fase IV: Comunicación de Resultados	185
CONCLUSIONES		198
RECOMENDACIONES		199
BIBLIOGRAFÍA		200
ANEXOS		202

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Conoce ud. la misión, visión y FODA de la Institución.....	40
Tabla 2: Cree ud. que antes de realizar algún proceso administrativo se debe leer el reglamento de la COOTAD	41
Tabla 3: Se realizan planes y programas de trabajo de acuerdo a lo establecido con la ley	42
Tabla 4: Existe en la institución un manual de control interno	43
Tabla 5: De acuerdo al cargo que Ud. desempeña conoce con exactitud cuáles son sus funciones.....	44
Tabla 6: Cree ud que existe un estricto cumplimiento de las tareas planificadas por parte de cada servidor de la institución	45
Tabla 7: Existen el presupuesto necesario para ejecutar programas de capacitación para el personal que labora en la institución	46
Tabla 8: Se han ejecutado los objetivos planificados en los periodos establecidos	47
Tabla 9: Se han ejecutado las obras planificadas en el POA en su totalidad.....	48
Tabla 10: Se realizan reuniones de consejo para analizar el cumplimiento de los objetivos en la Institución.....	49
Tabla 11: Generalidades	68
Tabla 12: Situación geográfica de Arajuno	69
Tabla 13: Hoja de Marcas	91
Tabla 14: Hoja de referencias	92

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Proceso de la Auditoría de Gestión	16
Gráfico 2: Conoce ud. la misión, visión y FODA de la Institución.....	40
Gráfico 3: Cree ud. que antes de realizar algún proceso administrativo se debe leer el reglamento de la COOTAD	41
Gráfico 4: Se realizan planes y programas de trabajo de acuerdo a lo establecido con la ley.....	42
Gráfico 5: Existe en la institución un manual de control interno	43
Gráfico 6: De acuerdo al cargo que Ud. desempeña conoce con exactitud cuáles son sus funciones	44
Gráfico 7: Cree ud que existe un estricto cumplimiento de las tareas planificadas por parte de cada servidor de la institución.....	45
Gráfico 8: Existen el presupuesto necesario para ejecutar programas de capacitación para el personal que labora en la institución.....	46
Gráfico 9: Se han ejecutado los objetivos planificados en los periodos establecidos	47
Gráfico 10: Se han ejecutado las obras planificadas en el POA en su totalidad.....	48
Gráfico 11: Se realizan reuniones de consejo para analizar el cumplimiento de los objetivos en la Institución	49
Gráfico 12: Organigrama estructural	74

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Ubicación de Arajuno	67
Ilustración 2: Símbolos de Arajuno	69

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexos 1: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno.....	202
Anexos 2: Presupuesto del GADM de Arajuno.....	202
Anexos 3: Reglamento del GADM de Arajuno.....	203

RESUMEN

La auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno, provincia de Pastaza período 01 de enero al 31 de diciembre del 2016. Tiene como finalidad evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa en la utilización de recursos y cumplimiento de objetivos. Se aplicó encuestas a los funcionarios del GAD, entrevista al alcalde de la institución, que permitieron identificar los siguientes hallazgos: los funcionarios de la institución no cumplen con totalidad sus actividades, además no existe un estricto cumplimiento de las tareas planificadas, no se ejecutaron completamente las obras planificadas en el POA. Se pudo determinar que la institución no cuenta con un código de ética que permita establecer principios y valores como parte de la organización cultural. Se concluye que los funcionarios desconocen la filosofía institucional que limita a tener un correcto desarrollo y desempeño de los diferentes servicios y proyectos. Se recomienda al GADM establecer un código de ética que exprese en forma clara y directa los principios de integridad y valores éticos, al departamento de talento humano, implementar y socializar con todo el personal un plan de capacitación que cumpla con la norma vigente y aporte a mejorar el desempeño de la institución.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<AUDITORIA DE GESTIÓN> <CONTROL INTERNO> <COOPERATIVISMO>
<EFICIENCIA> <EFICACIA> <ADMINISTRACIÓN> <PUYO (CANTÓN)>.

Ing. Mónica Isabel Izurieta Castelo

DIRECTORA TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The present research was carried out to make a management audit at Municipal Autonomous Decentralized Government, in Arajuno Canton, province of Pastaza, from January first to December thirsty 2016. With the purpose of evaluating the efficiency and effectiveness of the administrative management in the utilization of resources and compliance with objectives. Surveys were applied at GAD official interview with Mayor, wich allowed to identify the following: The Institution's officials do not fully comply with their activities. In addition, there is no strict compliance with the planned tasks, the works planned in POA. It was determined that the institution does not have a code of ethics that allows establishing principles and values as part on cultural organization. It is concluded that officials do not know the institutional philosophy that limits in order to have a correct development and performance of the different services and projects. GADM in recommended to establish a code of ethics that crearly and directly espreses the principles of integrity and ethical values, human talent department, implement and socialize with all staff a training plan that complies with the current standard and contribution to improve the performance of the institution.

Keywords : ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES , MANAGEMENT AUDIT, INTERNAL CONTROL, COOPERATIVISM, EFFICIENCY, EFFECTIVENESS, ADMINISTRATION, PUYO (CANTON).

INTRODUCCIÓN

La presente investigación está enfocada a conocer la gestión que desarrolla el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno, Provincia de Pastaza periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, el desarrollo del trabajo se encuentra estructurado de la siguiente forma:

En el capítulo I se analizó la problemática de la institución la cual permitió realizar la formulación del problema y la limitación del mismo, además de la justificación que permite la realización del proyecto, además de ello se elaboró los objetivos tanto generales como específicos.

En el capítulo II se desarrolla el Marco Teórico como soporte de la investigación, se consultó los antecedentes investigativos los cuales permitieron conocer de otros trabajos realizados los que sirvieron de referencia de los métodos usados, la fundamentación teórica permitió conocer concepto y procedimientos técnicos para un correcto desarrollo de la investigación.

En el capítulo III se realizó el marco metodológico, en el cual se expone los métodos, técnicas e instrumentos de investigación utilizados para obtener la información necesaria para el desarrollo de la investigación.

El capítulo IV consta del desarrollo de la propuesta en el cual se hace uso de los procedimientos investigados contrastados con los datos obtenidos de la institución para evaluar la gestión de la entidad.

Finalmente después del desarrollo de la propuesta se pudo establecer las conclusiones del análisis de la gestión de la institución y recomendaciones orientadas a cada departamento.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno, Perteneciente al Cantón Arajuno, Provincia de Pastaza fue creado mediante Decreto Legislativo No. 996 publicado en el Registro Oficial No.996 de fecha 25 de julio del año 1996, la misma se encuentra ubicada a 64 Km de la ciudad de Puyo.

El GAD Municipal de Arajuno, se encarga del cumplimiento y planificación de obras, permitiendo que el cantón cuente con una mejor infraestructura, lugares de recreación y una mejor atención a la población, razón por la cual las autoridades y funcionarios a cargo de la gestión en la entidad tienen la obligación de realizar una efectiva rendición de cuentas de sus actividades a los departamentos y organismos superiores y ante la sociedad, tal como establece las normas generales del sector público.

La auditoría de gestión a efectuarse en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno, está encaminada a evaluar el desarrollo de los siguientes procesos administrativos:

- Evaluar el funcionamiento y manejo adecuado del Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno, para establecer áreas críticas en la ejecución de las actividades.
- Evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa y operativa, desarrollados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno, para determinar la utilización de los recursos y el cumplimiento de los objetivos.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Arajuno, provincia de Pastaza periodo del 01 de enero al 31 de

diciembre de 2016, influye en el grado de eficiencia y eficacia de la gestión administrativa y operativa?

1.1.2 Delimitación del Problema

La presente investigación sobre Auditoría de Gestión se realizará en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Arajuno, ubicado en el Cantón Arajuno, Provincia de Pastaza, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Esta investigación se realizará para diagnosticar, verificar, evaluar y comprobar el rendimiento y productividad, el cumplimiento de los objetivos, metas, políticas, planes y programas de trabajo.

Mediante la Auditoría de Gestión se observará el manejo de los controles internos y las dificultades que ocasionan el incumplimiento de los objetivos institucionales.

Se aplicará cuestionarios de control interno e indicadores de gestión en la investigación para evidenciar cuáles son los problemas específicos que impiden tener una adecuada gestión administrativa y operativa, misma que demandara de un estudio profundo de cada uno de los procedimientos administrativos, leyes y reglamentos pertinentes; que se constituirá en una herramienta de consulta para futuras investigaciones.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son de nivel de gobierno más cercano a la ciudadanía siendo el motor para mejorar la calidad de vida de sus pobladores por tal motivo se realizará una evaluación para saber en qué grado se está cumpliendo con las metas y objetivos establecidos según la ley y el COOTAD, el propósito de la auditoría es evaluar el grado de economía, calidad del servicio y efectividad en el manejo de los recursos públicos, así como el desempeño de los servidores y funcionarios del GAD, respecto al cumplimiento de las metas programadas y aprobadas por el directorio

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno, provincia de Pastaza periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, con la finalidad de evaluar el grado de eficiencia y eficacia de la gestión administrativa y operativa.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Desarrollar el marco teórico como soporte de la investigación basada en la planificación de la auditoría y el sistema de control interno
- Elaborar el trabajo de campo según lo previsto en los programas de planificación y realizando las pruebas de campo necesarias acorde a las prácticas y procedimientos de la auditoría.
- Emitir un informe con conclusiones y recomendaciones que contribuyan a los objetivos propuestos y la gestión institucional.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno, cantón y provincia Pastaza, no se han efectuado trabajos similares al propuesto en la actualidad, es por ende que se han recopilado información de otros trabajos de titulación en lo que podemos determinar lo siguiente:

Según (Noboa & Quishpe, 2016), en su tesis de Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia de Calacalí correspondiente al periodo de enero a diciembre del 2014 y propuesta de mejoramiento para la toma de decisiones, manifiesta lo siguiente:

La tesis muestra la evaluación realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Calacalí, en base a la Auditoría de Gestión, como objetivo evaluar al gobierno parroquial, enfocado a través de los departamentos Administrativos, Financiero y Talento Humano.

Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen las actividades de la entidad objeto del presente estudio. Presentar el informe de Auditoría de Gestión con el fin de tomar los correctivos necesarios.

Para el desarrollo se hizo uso de la metodología que recomienda el Manual de Auditoría de la Contraloría General del Estado para esto se cumplieron sus cinco fases: Primera fase El Conocimiento Preliminar de la Institución, en la Planificación de la Auditoría, se estudió la estructura orgánica de la institución y se examinó el FODA, para determinar sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas. Lo que permitió establecer que el enfoque sea examen de los componentes relacionados con los recursos Humanos y materiales y financieros, para lo cual se evaluó el Sistema de Control Interno, se elaboraron programas de

auditoría para estos departamentos y sub-departamentos, obteniéndose entre otros los siguientes resultados Adquisición y Control de Bienes, Servicios Generales, Archivo, Contabilidad, Administración Caja Recaudadora, Actuación de los Servidores y Capacitación y entrenamiento.

Según (Váscones & Llinquin, 2016), Auditoría de Gestión aplicada a la Empresa MOCEPROSA S.A de la ciudad de Riobamba, para mejorar los procesos administrativos al Ejercicio Fiscal 2014.manifiesta lo siguiente:

El presente trabajo se basa en la aplicación de la Auditoría a la gestión administrativa en una Empresa productora de harinas, teniendo como objetivo principal determinar la eficiencia, eficacia, y economía y verificar el buen uso de los recursos y el cumplimiento de sus objetivos y metas.

En el primer capítulo se da a conocer los antecedentes del problema de investigación y sus objetivos en el segundo capítulo se dan a conocer los aspectos principales de la Empresa Moceprosa S.A., especificando el objetivo principal de la misma, su actividad, organización y direccionamiento y sobre todo aquí encontraremos la fundamentación teórica que sustenta nuestro trabajo, en el tercer capítulo se puede visualizar la hipótesis de la investigación, sus variables y el tipo de investigación que se utilizó, el cuarto capítulo, se desarrolla la ejecución de la auditoría dividida en archivo permanente donde encontramos información propia de la Empresa y en el archivo corriente se visualiza los papeles de trabajo que sustentan nuestro informe final el mismo que contiene conclusiones y recomendaciones para una adecuada toma de decisiones y finalmente encontramos las respectivas conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación..

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

Según Alberto de la Peña Gutiérrez, “El vocablo auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc.”. (De la Peña Gutierrez, 2009, pág. 1)

Según Luis González Colcheras, “Es un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva respecto de las informaciones concernientes a actos económicos para determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos y, comunicar los resultados a los terceros interesados”. (Gonzalez Colcerasa, 2010, pág. 22)

Por lo expuesto anteriormente, considero que la auditoría es un examen metódico y sistemático que nos permite evaluar el desempeño de la Entidad, con el fin de verificar su estado tanto administrativo como financiero; los mismos que permitirán la toma de decisiones para beneficio de la misma.

2.2.1.1 Objetivos de la auditoría

Según Joan Pallerola Comamala, Enric Monfort Aguilar, “Es la emisión de un informe sobre la fiabilidad de dichos documentos que pueda tener efectos frente a terceros”. (Pallerola Comamala & Monfort Aguilar, 2013, pág. 14)

Según Alfonso Amador Sotomayor “Evaluar la efectividad de las operaciones desarrolladas en la organización para contrarrestar las deficiencias e irregularidades existentes, así realizar labores de prevención, supervisión, adecuación y corrección, según sea el caso”. (Sotomayor A. A., 2008, pág. 35)

Según el análisis a estos autores, el objetivo primordial de la Auditoría es brindar un informe confiable y razonable para la empresa.

2.2.1.2 Clasificación

Según Alberto de la Peña Gutiérrez, se clasifica en:

Según la naturaleza profesional:

- ✓ Auditoría Externa
- ✓ Auditoría Interna
- ✓ Auditoría Gubernativa

Según la clase de objetivos perseguidos:

- ✓ Auditoría Financiera o Contable
- ✓ Auditoría Operativa

Según la amplitud del trabajo y el alcance de los procedimientos aplicados:

- ✓ Auditoría Completa o Convencional
- ✓ Auditoría Parcial o Limitada

Según su obligatoriedad:

- ✓ Auditoría Obligatoria
- ✓ Auditoría Voluntaria

Según la técnica utilizada:

- ✓ Auditoría por Comprobantes
- ✓ Auditoría por Controles

(De la Peña Gutierrez, 2009, pág. 1)

2.2.2 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables a una auditoría financiera han sido consolidadas paulatinamente con el fin de alcanzar el perfeccionamiento en cuanto a los objetivos, calidad y juicio en la elaboración del informe.

Las NAGA son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcar su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor. Las NAGA tienen su origen en los boletines (Statement on Auditing Standards SAS) emitidos por el comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948.

2.2.2.1 Clasificación de las NAGA

1. Normas Generales o Personales

- a) Entrenamiento y Capacidad Profesional
- b) Independencia
- c) Cuidado y esmero profesional debido en la realización del trabajo y la confección del informe.

2. Normas de Ejecución del trabajo

- a) Planeamiento y Supervisión
- b) Estudio y Evaluación del Control Interno
- c) Evidencia suficiente y competente.

3. Normas de Información

- a) Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Consistencia
- c) Revelación suficiente
- d) Opinión del Auditor

2.2.3 Auditoría de Gestión

2.2.3.1 Definición

Según Blanco Yanel, manifiesta que:

La Auditoría de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar 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 organización (Blanco Luna, 2012, pág. 403).

Según Maldonado Milton, señala que la Auditoría de Gestión es:

- La conclusión general del auditor sobre el accionar contrastando sus 5 “E” contra las pautas o normas establecidas para una sólida gestión, para las operaciones específicas y para el campo técnico de actividad.
- Una revisión por un auditor asesorada por profesionales de otras disciplinas, cuando sea necesario, aplicando criterio técnico gerencial sin extenderse a las áreas muy especializadas.
- Un proceso de evaluaciones que concluyen con la formulación de una opinión sobre las 5 “E” de las decisiones de los administradores y funcionarios de la entidad, durante un periodo.
- Un examen y evaluación global, en forma comprensiva de las 5 “E” de la administración integral de la entidad.
- Un examen dirigido a asesorar a la entidad que no ha logrado el cumplimiento de las 5 “E”.
- Un examen propositivo de recomendaciones para posible mejoras en las 5 “E” eficiencia, efectividad, economía, ética y ecología. (Maldonado, Auditoría de Gestión, 2011, pág. 34)

En conclusión, la Auditoría de Gestión es un examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos: humanos, materiales y financieros disponibles y por ende sugerir recomendaciones para el mejoramiento empresarial.

2.2.3.2 Importancia

Según Aguirre Juan, destaca su importancia, por cuanto la Gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoría que define con bastante razonabilidad, la situación real de la Empresa, Una auditoría además, evalúa el grado de eficacia y eficiencia con que se desarrolla las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes de la gerencia. (Aguirre Ormaechea, 2006, pág. 17)

En síntesis, la auditoría de gestión es importante porque nos ayuda a revelar información acerca de cómo se están utilizando los recursos y en qué medida estos aportan al desarrollo de la empresa con el fin de mejorar los servicios y obtener mejores rendimientos, es importante también porque permite determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en los recursos humanos, materiales y financieros con el fin de mejorar la gestión empresarial.

2.2.3.3 Propósitos y objetivos

La Contraloría General del Estado, menciona como propósitos de la auditoría de gestión los siguientes:

- ✓ Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesario y, si es necesario desarrollar nuevos; así como efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- ✓ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.

- ✓ Comprobar si la entidad adquiere protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- ✓ Cerciorar si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos; y,
- ✓ Conocer las causas de ineficiencia o prácticas antieconómicas.

Continuando con el mismo autor establece como principales objetivos de la auditoría de gestión los siguientes:

- ✓ Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión empresarial.
- ✓ Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- ✓ Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- ✓ Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio de la empresa.
- ✓ Satisfacer las necesidades de la población. (Contraloría General del Estado, 2011, págs. 35-36)

En base a lo expuesto anteriormente, se puede decir que los propósitos de la auditoría de gestión es evaluar la eficiencia, eficacia y economía de la gestión de una entidad, mientras que los objetivos tienen que ver con la manera de cómo mejorar estos niveles y por ende satisfacer las necesidades de la población.

2.2.3.4 Alcance

La Contraloría General del Estado, menciona sobre el alcance de la auditoría de gestión que: Puede abarcar a toda la entidad o a parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominada operaciones corrientes.

La Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse principalmente lo siguiente:

- a) Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- b) Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y procedimientos establecidos.
- c) Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendiendo como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- d) Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- e) Atención a existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones; oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación; exceso de personal con relación al trabajo a efectuar; deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicios de recursos o perjuicios económicos.
- f) Control sobre la identificación, de riesgo su profundidad e impacto y adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos.
- g) Control de legalidad del fraude y de la forma como se protegen los recursos.
- h) Evaluación del ambiente y mecanismos de control interno sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditores; el mismo debe quedar bien definido en la fase de Conocimiento Preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo. (Contraloría General del Estado, 2011, pág. 37)

En base a lo anterior se puede mencionar que el alcance de la auditoría de gestión comprende ya sea a toda la institución o parte de ella, en donde tiene por objeto evaluar cada una de las actividades que se lleva a cabo en la institución, con la finalidad de verificar el cumplimiento de objetivos, metas, normatividad, etc. y por ende poder medir el nivel de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.

2.2.3.5 Elementos de la auditoría de gestión

Según Maldonado Milton, manifiesta que los elementos de la Auditoría de Gestión son los siguientes:

Economía.- Por economía se entiende los términos y condiciones bajo los cuales la administración deberá adquirir los insumos del proceso productivo (recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos). Economía significa obtener la cantidad y calidad justa de los recursos, en el tiempo, lugar y costo justo.

Al examinar la economía con que la entidad ha operado, los auditores analizan la adquisición y administración de los insumos utilizando el “Ciclo de la Economía”, referido fundamentalmente a:

- La necesidad del bien o servicio;
- La definición de los requerimientos;
- El método de adquisición del servicio;
- El mantenimiento del bien o contrato de servicio, y
- El desecho del bien o finiquito del contrato del servicio.

Eficiencia.- Se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. La medida de eficiencia compara la relación “insumo/producto” con un estándar preestablecido. La eficiencia aumenta a medida que se produce un mayor número de unidades de producto para unidad dada de insumo. Sin embargo, la eficiencia de una operación se encuentra influenciada no solo por la cantidad de producción sino también por la calidad y otras características del producto o servicio ofrecido. En síntesis, es la relación entre los productos en términos de bienes, servicios y otros resultados, y los recursos utilizados para producirlos.

Eficacia. - Es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados de una entidad. Otros conceptos relacionados son eficacia operacional y eficacia organizacional; Cuando se habla de eficacia operacional se refiere al logro de los resultados esperados pero relacionándolos con los sistemas de entrega de los bienes y servicios producidos y al rendimiento o eficiencia de dichos

sistemas; La eficacia organizacional, es un concepto aún más amplio y se refiere a la capacidad total de la entidad y las interacciones dentro de la planificación estratégica, estructuras y procesos administrativos y los recursos humanos y financieros, todos en relación con las metas de la organización y el ambiente externo.

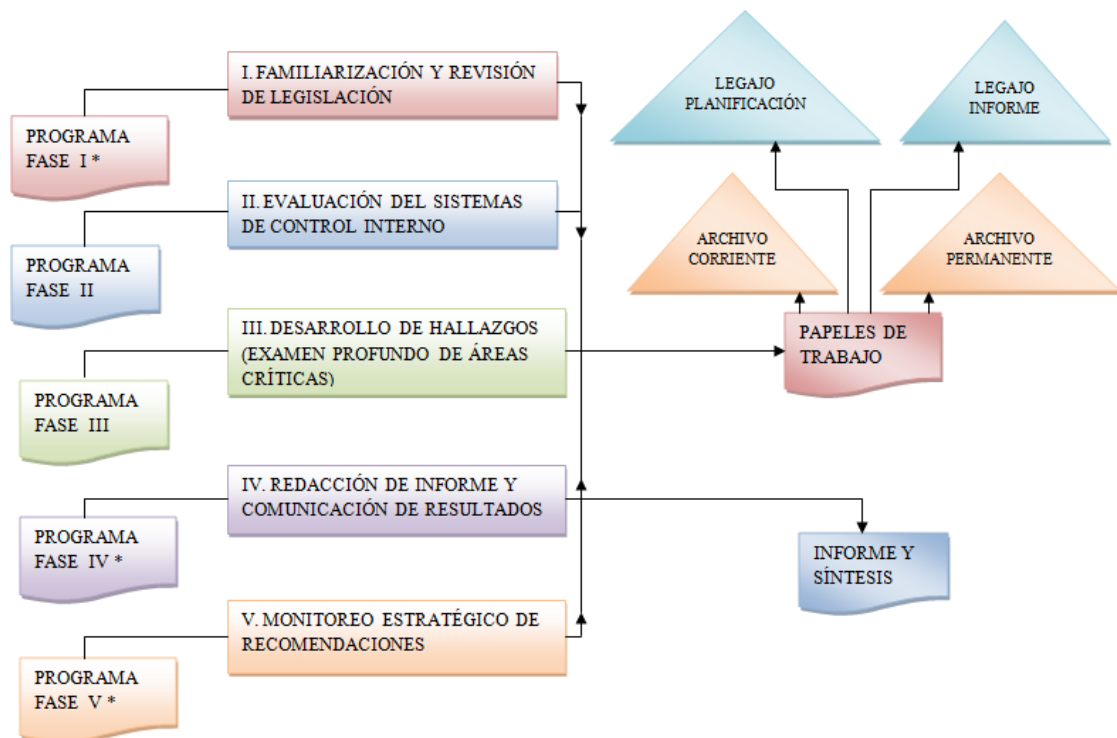
Ética.- Es un conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades humanas. Los auditores no pueden obviar de este importante factor al juzgar la gestión de los administradores; de hecho, muchas veces al señalar las causas y efectos de una mala gestión podría llegarse a la conclusión de que, además, han actuado fuera de un marco regido por principios morales.

Ecología.- La tendencia a proteger el ambiente es un asunto que está en la agenda de todos los días. Fenómenos como la globalización, la han puesto sobre el tapete. De hecho, en la mayoría de los países sus gobiernos promulgan cada vez más leyes y reglamentos con medidas estrictas y disciplinarias en busca de la protección y preservación de los ecosistemas. De esta forma especialmente en aquellas entidades que desarrollan proyectos de inversión que potencialmente afecta al medio ambiente, los auditores deben tener en cuenta este factor; lo cual en muchas ocasiones se vuelve un fin en sí mismo dentro de la auditoría e incluso merecen un tratamiento metodológico especializado. (Maldonado, 2011, pág. 34)

2.2.3.6 Fases de la auditoría de gestión

Maldonado Milton, establece la siguiente clasificación de las fases de la auditoría de gestión:

Gráfico 1: Proceso de la Auditoría de Gestión



(Según Maldonado, 2011, pág. 45)

2.2.3.6.1 Fase I: Familiarización y revisión de la legislación y normatividad

El concepto de familiarización sería necesario para los auditores externos, ya que los internos tienen un cabal conocimiento de la entidad, el recorrido de las instalaciones y el conocimiento de las actividades principales de la entidad es de suma importancia, la actualización de los archivos de la Auditoría Interna, básicamente el archivo o legajo permanente es básico y a veces no es parte de esta fase cuando la Unidad tiene la costumbre de ir actualizando sus archivos en versión digital.

La revisión de la legislación y normatividad de la entidad es muy breve y no debe de tomar más de dos días, por parte del auditor jefe de equipo, quien debe de actuar solo en

esta fase. La visita a instalaciones requiere programar entrevistas con los principales ejecutivos.

En esta etapa se obtendrá un conocimiento integral sobre la entidad que va hacer auditada, es decir se realizará una visita para determinar las condiciones en las que se encuentra la institución.

2.2.3.6.2 Fase II: Evaluación del Sistema de Control Interno

En esta fase se realiza la evaluación del Control Interno de la entidad a través de los diferentes métodos existentes, en la presente investigación se aplicará el método COSO I, donde se realiza cuestionarios dirigidos al personal de la entidad y cédulas narrativas, diagrama de flujos de los procesos más sobresalientes de la institución.

2.2.3.6.3 Fase III: Desarrollo de Hallazgos o examen profundo de áreas críticas

Esta fase es la más extensa de la Auditoría de Gestión en donde se integran los especialistas y se conforma el equipo multidisciplinario. Lo expuesto no descarta que podría estar en la evaluación del control interno cuando son áreas muy especializadas así como deben colaborar en la redacción del informe. Cuando hay muchas áreas críticas hay que imaginar que estas pasan por un embudo y serán examinadas las más críticas.

2.2.3.6.4 Fase IV: Comunicación de resultados e informe de auditoría

La exposición del Informe de Auditoría debe expresar de forma concreta, clara y sencilla los problemas, sus causas y efectos, con vista a que se asuma por parte de los ejecutivos de la entidad como una herramienta de dirección.

No obstante lo expresado, deberá considerarse, lo siguiente:

- **Introducción o detalle general:** Los objetivos que se exponen en este segmento, serán los específicos que fueron definidos en la segunda etapa.
- **Conclusiones:** Se deberá exponer, de forma resumida, el efecto económico de las ineficiencias, prácticas antieconómicas, incumplimientos y deficiencias en general.

- Recomendaciones: Estas deben ser generales y constructivas, no comprometiéndose la auditoría con situaciones futuras que se puedan producir en la entidad.

En esta etapa se emitirá el informe final expresado de una forma clara, concreta y sencilla dentro del mismo contendrá las falencias y los hallazgos positivos que se han evidenciado en el desarrollo del trabajo con la finalidad de comunicar dichos resultados a los ejecutivos y personal interesado de la entidad.

2.2.3.6.5 Fase V: Monitoreo estratégico de recomendaciones

Resulta aconsejable, realizar una comprobación que permita conocer hasta qué punto la administración fue receptivo sobre los hallazgos mostrados y las recomendaciones dadas en cualquiera de las circunstancias, es decir tanto si se mantuvo la administración de la entidad en manos del mismo personal, como si hubiera sido sustituido por sus desaciertos.

El auditor debe vigilar el cumplimiento de las instrucciones impartidas por las autoridades superiores de cada entidad, dirigidas a solucionar las falencias expuestas como observaciones en los informes de auditoría. Si bien el auditor no es el responsable de tomar las acciones para mejorar los controles y superar los incumplimientos normativos, su actuación debe propender a la modificación de conductas y al apoyo de la mejora de la gestión. Esto debe verificarse a través del seguimiento efectivo que se lleva a cabo, de las falencias expuestas en los informes anteriormente emitidos. (Maldonado, 2011, págs. 69-96)

En síntesis las fases de la auditoría de gestión comprende cinco fases; la primera fase es, familiarización y revisión de legislación, esto se realiza con la finalidad de tener un conocimiento integral sobre la entidad, en cuanto a sus actividades, normatividad y revisión del archivo permanente; la segunda fase es, evaluación del control interno, en esta etapa se realizan pruebas con la finalidad de detectar errores y por ende identificar los hallazgos de acuerdo a esto se realiza las conclusiones y recomendaciones con el fin de comunicar a las autoridades de la entidad; la tercera etapa es, desarrollo de hallazgos o examen profundo de áreas críticas, en esta fase se conforma el equipo multidisciplinario debido a la extensión de la fase, una vez definido los hallazgos se procede a desarrollarlos

tomando en cuenta sus atributos que son condición, criterio causa y efecto, de igual manera se analiza las áreas más críticas; la cuarta etapa es, comunicación de resultados e informes de auditoría, en esta etapa se emitirá el informe final de auditoría el cual contendrá los hallazgos negativos con sus respectivas recomendaciones, este debe estar en forma clara, concreta y sencilla ya que esto será comunicado a las máximas autoridades de la entidad auditada; la quinta y última etapa es el monitoreo estratégico de recomendaciones, en esta etapa el auditor debe vigilar el cumplimiento de las recomendaciones, mas no es el responsable de que se cumpla.

2.2.4 Control Interno

2.2.4.1 Concepto

Según Blanco Yanel, manifiesta que:

Control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Efectividad y eficiencia de operaciones
- ✓ Confiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- ✓ El control interno es un proceso. Esto es, un medio hacia un fin, no un fin en sí mismo.
- ✓ El control interno es efectuado por personas. No es meramente políticas, manuales y formatos, sino personas a todos los niveles de una organización.
- ✓ Del control interno puede esperarse que provea solamente una seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la gerencia y junta directiva de una entidad.
- ✓ El control interno es el mecanismo para el logro de objetivos de una o más categorías separadas o interrelacionadas. (Yanel, 2012, pág. 194)

Según Estupiñán Gaitán, manifiesta; Control Interno es un proceso, ejecutado por la directiva o consejo de administración de una entidad, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Suficiencia y Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y reglamentaciones.

(Estupiñán Gaitán, 2006, pág. 180)

En base a lo anterior podemos decir que el control interno es un procedimiento que permite salvaguardar los recursos que posee una entidad, así estimulando una buena administración, desempeño laboral, cumpliendo políticas y procedimientos establecidos, con el objetivo de lograr el desarrollo constante de la institución.

2.2.5 Método COSO I

Según Mantilla Samuel, manifiesta que:

Hace más de un década el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, conocido como COSO, publicó el Internal Control – Integrated Framework (COSO I) para facilitar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Desde entonces ésta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones que ha sido utilizada por muchas compañías para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos. (Mantilla Blanco, 2009, pág. 3)

En base a lo anterior se puede decir que el COSO I es un método que permite medir el nivel de cumplimiento de los objetivos, procedimientos, políticas, normativas a través de la aplicación de sus componentes.

2.2.5.1 Componentes del control interno

Según Blanco Yanel, menciona que:

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja el negocio y están integrados al proceso de administración. Los componentes son:

2.2.5.1.1 Ambiente de Control

El ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control. Es el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura.

El ambiente de control comprende los siguientes elementos:

- Comunicación y cumplimiento forzoso de la integridad y de los valores éticos. La efectividad de los controles no puede estar por encima de la integridad y los valores éticos. La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control e influyen en el diseño, administración, y supervisión y seguimiento de los otros componentes.
- Compromiso por la competencia. La competencia es el conocimiento y las habilidades necesarias para realizar las tareas que define el trabajo del individuo.
- Filosofía y estilo de operación de la administración. Esto comprende un rango amplio de características. Tales características pueden incluir lo siguiente: actitudes y acciones de la administración hacia la presentación de informes financieros; y actitudes de la administración frente al procesamiento de información y frente a las funciones y el personal de contabilidad.
- Estructura organizacional. Esto provee la estructura conceptual dentro de la cual se planean, ejecutan, controlan y revisan sus actividades por el logro de los objetivos amplios de la entidad.
- Asignación de autoridad y responsabilidad. Este factor incluye la manera como se asigna la autoridad y la responsabilidad por las actividades de operación y la manera como se establecen las jerarquías de relación y autorización.

- Políticas y prácticas de recursos humanos. Esto se relaciona con la contratación, orientación, entrenamiento, evaluación, consejería, promoción, compensación, y acciones remediables.

2.2.5.1.2 Proceso de valoración de riesgos de la entidad

Es un proceso para identificar y responder a los riesgos de negocio y los resultados que de ellos se derivan.

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgo es el establecimiento de objetivos. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuarán cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

2.2.5.1.3 Sistemas de información y comunicación

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reporte externos.

La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal tiene la responsabilidad del control y deben tomarse seriamente. Deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que la manera como las actividades individuales se relaciona con el trabajo de otros. Debe tener un medio de comunicar la información significativamente con las partes externas, como clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

2.2.5.1.4 Actividades de control

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayuda a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se da a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones incluyen un rango de actividades diversas, como: aprobación, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.

2.2.5.1.5 Supervisión y seguimiento de los controles

Es un proceso para valorar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo. Implica valorar el diseño y la operación de los controles sobre una base oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. La supervisión y el seguimiento se realizan para asegurar que los controles continúan operando efectivamente. Esto se logra mediante actividades de supervisión y seguimiento en tiempo real, evaluaciones separadas, o una combinación de las dos. (Blanco Luna, 2012, pág. 403)

En síntesis los componentes del control interno como ambiente de control, valoración de riesgo, actividades de control, información y comunicación, y supervisión y seguimiento permiten determinar la disciplina institucional, identificación de riesgos internos y externos, determinar si están cumpliendo los procedimientos, si mantienen una comunicación efectiva y la supervisión para valorar el desempeño institucional.

2.2.6 Métodos de evaluación

Según la Contraloría General del Estado, los métodos para la evaluación del control interno son diversos, pero los más conocidos son los siguientes:

❖ **Cuestionarios**

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

❖ **Flujogramas**

Consiste en revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Este método es más técnico y remediante para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el revelamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

❖ **Descriptivo o Narrativo**

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que interviene en el sistema. El revelamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

❖ **Matrices**

El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.

Evaluación colateral de control interno. (Contraloría General de Estado, 2009, págs. 55-59)

En base a lo anterior podemos mencionar que los métodos de evaluación de control interno son muy importantes todos ya que por sí solos no permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos, ya que el cuestionario nos sirve para obtener mayor información, los flujos gramas permite analizar los procesos de las operaciones, el descriptivo o narrativo permite realizar una descripción detallada de las características más importantes de la actividad que se está evaluando y las matrices permite detectar debilidades del control interno de forma rápida.

2.2.7 Indicadores de gestión

2.2.7.1 Concepto

Según Enrique benjamín Franklin, explica sobre el indicador de gestión establece que:

Es una expresión cuantitativa del comportamiento de las variables o de los atributos de un producto en proceso de una organización. Se clasifican en indicadores de gestión financieros, los calculados con base en el balance general y de resultados, y los indicadores de procesos, que determinan la eficiencia, la eficacia y la efectividad.

Un indicador de gestión es una herramienta que permite medir la gestión, o calcular el logro de objetivos sociales o institucionales.

Son indicadores de gestión social la medición de:

- La satisfacción de las necesidades o beneficio.
- La satisfacción de los deseos o la calidad.
- La satisfacción de las demandas o la participación, adaptación, y la cobertura.

Son indicadores de gestión institucional la medición de:

- La capacidad de respuesta a compromisos a corto plazo o liquidez.
- Los retornos de la inversión de recursos o productividad.
- La capacidad de apalancamiento o el endeudamiento. (Franklin F., 2013)

En síntesis, un indicador de gestión es un instrumento que permite medir cuantitativamente o cualitativamente el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en base a lo proyectado, histórico o estándar, y el uso de los recursos, es decir permite medir los niveles de eficacia y eficiencia.

2.2.7.2 Clasificación de los indicadores de gestión

Según Rodrigo y Orlando Estupiñán, establece como clasificación de los indicadores de gestión lo siguiente:

Indicadores de gestión de proceso

Son expresiones cuantitativas de las variables que intervienen en un proceso y cualitativas de los atributos de los resultados del mismo y que permitan analizar el desarrollo de la gestión y el cumplimiento de las metas respecto al objetivo trazado por la organización.

Normalmente para que una empresa tenga mayor éxito, se debe controlar la eficacia, es decir la satisfacción de los clientes; no obstante, ello se debe lograr con eficiencia, es decir reportando utilidades, ya que fracasaría cualquier organización solo dedicándose a la eficacia. Se dice que la efectividad es lograr utilidades con la satisfacción de los clientes.

Eficiencia total. Para obtener la eficiencia total, se puede seguir dos métodos:

- Promedio simple
- Promedio ponderado

En el primer caso, basta con sumar los diferentes valores de la eficiencia de cada proceso y dividir por el número de eficiencias sumadas. El valor obtenido es el valor total de la eficiencia.

En el segundo método, se le asigna un valor ponderado a cada eficiencia y el resultado se divide por cien. El valor obtenido, es el valor total de la eficiencia.

Eficacia. Es el logro de los atributos de los productos. Se mide por el número de veces que se obtiene el atributo sobre el total de los productos obtenidos.

Efectividad. Es el resultado del producto de la eficacia y la eficiencia de todo trabajo realizado. En otras palabras es el logro de los objetivos de lograr rendimientos financieros y económicos.

Los indicadores de efectividad son los que tienen relación con el cliente externo e interno, es decir que son los que logran los siguientes objetivos;

- Satisfacción de las demandas del cliente externo.
- Satisfacción de los deseos del cliente.
- Satisfacción de las necesidades de los clientes.
- Capacidad de pago inmediata.
- Productividad de los recursos.
- Capacidad de apalancamiento.
- Satisfacción de los inversionistas. (Estupiñán & Firma de Contadores Públicos, 2006, págs. 280-284)

2.2.7.3 Uso de indicadores en auditoría de gestión

Según la Contraloría General del Estado, menciona que

El uso de indicadores en la auditoría, permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos.

- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).
- Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteados por la organización.

Al Indicador se le define como, la referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones.

Al evaluar o elaborar un indicador es importante si se dispone de información confiable y oportuna, que permita una comparación entre la situación real y referencias, histórica, similares o programadas. (Contraloría General de Estado, 2009, págs. 93-94) Editorial

En base a lo anterior se puede mencionar que el uso de indicadores en la auditoría de gestión permite medir cuantitativamente o cualitativamente el grado de cumplimiento de los objetivos propuesto en base a lo proyectado, histórico o estándar; de igual manera permite medir el uso eficiente de los recursos.

2.2.8 Técnicas de auditoría

Según el Módulo de la FADE, de la ESPOCH expone que:

Las técnicas de auditoría, pueden ser clasificadas de acuerdo a la acción a efectuar, así básicamente diremos que estas acciones son:

2.2.8.1 Técnicas oculares

- **Comparación.-** Es una técnica que podemos definir como la “observación de similitud o diferencia de dos conceptos”. En nuestro campo profesional se aplica esta técnica, por ejemplo, al establecer el cuadro de registro auxiliares y mayores contables, los saldos de bancos (libros) con saldos e estados de cuenta bancarios; comprobantes de ingresos o gastos con los documentos de soporte aplicables.

- **Observación.-** Se considera como la técnica básica más general utilización por parte del auditor, por medio de ella se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente relacionadas con la forma de realización de las operaciones, dándose cuenta personalmente de modo abierto sobre hechos, transacciones, activos y valores de la entidad.
- **Revisión selectiva.-** Que consiste en hojear o pasar revista, es el examen rápido con fines de separar mentalmente las transacciones que no son típicas o normales. Ejemplo: un cargo en la cuenta caja de una fuente que no sea registro de ingresos de caja. La existencia de un número mayor de débitos (12) en el año a una cuenta de arriendos mensuales, saldos de cuentas con signos contrarios a su naturaleza; etc.
- **Rastreo.-** Consiste en seguir una transacción o grupo de transacciones de un punto a otro dentro del proceso contable para determinar su registro correcto. Ejemplo: rastrear una operación de desembolso desde su autorización, su ejecución, registro en el diario Mayor, etc.
- **Técnica verbal (Indagación o investigación).-** Consiste en averiguar o requerir información sobre un hecho. Se puede definirla como obtener información verbal de los funcionarios y empleados de la empresa, a través de averiguaciones y conversaciones. Este tipo de investigación puede ser formal e informal según la manera como se realice los recursos que se aplique en ella.

2.2.8.2 Técnica escrita

- **Análisis.-** Se puede definir como separar en elementos o partes un todo. Consiste en la clasificación o agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta determinada, de tal forma de lograr unidades homogéneas y significativas.
- **Conciliación.-** Significa poner de acuerdo, es decir, hacer que concuerden dos conjuntos de cifras relacionadas, separadas, ejemplo: bancos, mayores con auxiliares.
- **Confirmación.-** Esta técnica consiste en cerciorarse de la autenticidad de los activos, operaciones, saldos etc. mediante la afirmación escrita de una persona o entidad independiente de la empresa examinada, que se encuentra en condiciones de informar de una manera válida sobre la operación o transacción consultada.

2.2.8.3 Técnica de revisión:

- **Comprobación.-** Consiste en cotejar, examinar fundamentando la evidencia que apoya a una transacción u operación o la verificación de un asiento demostrando autenticidad y legalidad.
- **Computación.-** Consiste en verificar la exactitud matemática de las operaciones o efectuar cálculos.
- **Examen.-** Consiste en investigar, inspeccionar o comprobar la exactitud mediante métodos adecuados y según normas aceptadas. Ejemplo: examinar una factura cancelada para cerciorarse de precios, cálculos, impuestos, totales, autorización, etc.
- **Totalización.-** Acción de sumar, verificar la exactitud de los subtotales y totales verticales u horizontales.
- **Verificación.-** Consiste en probar la veracidad o exactitud de un hecho, ejemplo: verificar la aplicación práctica de las políticas y procedimientos de control establecidos por la gerencia.
- **Inspección.-** Examen físico de bienes, valores o documentos con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad. ((FADE, ESPOCH, 2014, págs. 37-41)

2.2.9 Papeles de trabajo

De La Peña. Afirma. “Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llegó el auditor “((De la Peña Gutierrez, 2009, pág. 65).

2.2.9.1 Función

De La Peña afirma. “Su función es la de ayudar al auditor a planificar y ejecutar una auditoría y, posteriormente, facilitar su revisión, supervisión ya que en ellos se encuentra a evidencia obtenida por el auditor en el desarrollo de su trabajo” ((De la Peña Gutierrez, 2009, pág. 65)

2.2.9.2 Objetivos

Según: Estupiñan, Los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen los siguientes objetivos fundamentales:

- Facilitar la preparación del informe de Auditoría y revisoría fiscal.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de Auditoría.
- Servir de guía en exámenes subsecuentes. (Estupiñan Gaitán, 2004, pág. 37).

Según lo expresado se puede definir a los papeles de trabajo como la base primordial para nuestro examen, debido a que en ellos obtendremos el inicio a nuestro trabajo.

2.2.10 Hallazgos de auditoría

Según Maldonado Milton, “el término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas”.

El concepto de “hallazgo de auditoría” implica que este tenga cuatro atributos.

Atributos de los hallazgos.

- **Condición.-** Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiera directamente al criterio o unidad de medida porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios.
- **Criterio.-** Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

Criterios típicos:

1. Disposiciones por escrito.
2. Sentido común.
3. Experiencia del auditor
4. Opiniones independientes de expertos.
5. Instrucciones verbales.
6. Experiencias administrativas.
7. Objetivos o políticas generales expresados verbalmente.

Puede ser necesario obtener información que sirva de evidencia de que no se han establecido criterios por escrito. En tales casos cuando se emplea el sentido común o juicios sugestivos o externos, es necesario tener en mente que este debe tener sentido, ser lógico y suficientemente convincente para el lector.

- **Causa.-** Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es insuficiente para hacer convincente al lector. Las causas pueden ser:

Causas típicas:

1. Falta de capacitación.
2. Falta de comunicación.
3. Falta de conocimiento de los requisitos.
4. Negligencia o descuido.
5. Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas.
6. Falta de recurso humano, materiales o financieros.
7. Falta de delegación de autoridad.

- **Efecto.-** Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada, normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas. El efecto es especialmente para el auditor en los

casos que quiera persuadir a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta. Siempre cuando se posible, el auditor debe expresar en su informe el efecto cuantificado en dinero u otra unidad de medida. El efecto puede ser:

Efectos típicos

1. Uso ineficiente de los recursos humanos, materiales o financieros.
2. Pérdida de ingresos potenciales.
3. Violación de disposiciones generales.
4. Inefectividad en el trabajo.
5. Gastos indebidos, etc. (Maldonado, 2011, págs. 69-74).

2.2.11 Evidencia de auditoría

2.2.11.1 Conceptos

Según el modulo del Ing. Geovanny Vásconez de la ESPOCH

“Evidencia de auditoría” significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes.

“Pruebas de control” significa pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría sobre la suficiencia del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno

2.2.11.2 Evidencia Suficiente y Competente

Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.

El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de técnicas de auditoría.

Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos elementos: Evidencia suficiente (**característica cuantitativa**) y Evidencia competente (**característica cualitativa**), proporcionan al auditor la convicción necesaria para tener una base objetiva en su examen.

- ✓ **Evidencias Suficientes:** Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.
- ✓ **Evidencias Competentes:** Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.

2.2.11.3 Clases de Evidencia

El tipo de evidencia a obtener en esta auditoría será la siguiente:

- ✓ **Evidencia Física:** Este tipo de evidencia se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.
- ✓ **Evidencia Testimonial:** Este tipo de evidencia se obtendrá a través de entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.
- ✓ **Evidencia Documental:** Son los documentos logrados de fuente externa o ajena a la entidad.
- ✓ **Evidencia Analítica:** Es la resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis.

2.3 IDEA A DEFENDER

2.3.1 Idea General

Con la realización de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno, provincia de Pastaza periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, se determinará la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología en el uso de los recursos de la institución.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente

Auditoría de Gestión

2.4.2 Variable Dependiente

Eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Esta investigación es cualitativa, ya que se apoyó en fuente bibliográfica y documental, recolectando así información tanto de la variable independiente como dependiente, ayudando a argumentar y defender el problema de investigación. Este tipo de información de libros, revistas, tesis de grado; relacionados con la Auditoría de Gestión.

Cuantitativa, ya que permite establecer índices en algunos casos sobre la realidad o situaciones estudiadas.

Es una Modalidad de campo, se recopiló información necesaria con el personal de la institución, a través de preguntas directas a los trabajadores de manera que permitió recolectar y registrar datos referentes al problema y tener un contacto directo con la realidad del objeto estudiado.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Este trabajo de investigación es de tipo exploratoria, permitió determinar el problema analizando previamente el contexto y el entorno en donde se desarrolla, se logró de esta manera conocer a fondo el mismo.

La investigación también es de tipo descriptiva, ayudó a describir el problema en toda su dimensión, tiempo y espacio; partiendo del paradigma critico-propositivo que toma el investigador, se logró de esta manera describir en todo un contexto el origen del problema en estudio.

Se utilizó la investigación correlacional por cuanto se logró analizar y medir la relación de la variable independiente y la variable dependiente, establecidas en la idea a defender, permitiendo explicar el porqué de las causas del fenómeno.

Se analizó las características de los objetivos y metas planificadas en el POA, además de las causas y efectos más relevantes.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.3.1 Métodos

Científico. - Este método permitió descubrir, demostrar y verificar los conocimientos científicos en la sustentación teórica de esta investigación, la misma que trata sobre la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de, tema que es muy importante, ya que éstos refuerzan los conocimientos adquiridos mediante, libros, manuales, leyes, entre otros, logrando un buen desenvolvimiento en todo el proceso investigativo

Deductivo. - Con la utilización de este método se realizó la investigación partiendo de lo general como es la revisión de las normativas que regula las actividades realizadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno, a lo particular que son los principios, reglamentos, leyes y normas que posee.

Inductivo. -Este método se utilizó en el momento de obtener conocimientos específicos de los procesos que realizan, las leyes que lo rigen y las ordenanzas que lo regulan; para de esta manera poder llegar a una conclusión de lo investigado.

Sintético.- Permitted establecer de manera clara y precisa las conclusiones y recomendaciones para así formular soluciones encaminadas al mejoramiento del GAD Municipal de Arajuno objeto de estudio.

Estadístico porcentuado.- Facilitó la realización de los cálculos respectivos que se presentan en la recopilación de la información, procesamiento e interpretación de datos obtenidos a través de las encuestas aplicadas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

3.3.2 Técnicas

Durante la ejecución de la Auditoría de Gestión fue primordial mi criterio profesional al actuar en calidad de auditora, mismo que sirvió para establecer la utilización y combinación de las técnicas más adecuadas, que permitieron la obtención de la evidencia

suficiente, competente y pertinente, a fin de obtener una base objetiva y profesional, que sustenten los comentarios, conclusiones y recomendaciones del informe.

Para dar cumplimiento de los objetivos de la presente auditoría y la aplicación de los procedimientos previstos se utilizaron las siguientes técnicas:

Observación. -La aplicación de esta técnica permitió visualizar la realidad y obtener una noción clara de cómo se están desarrollando las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno además se logró revisar documentos importantes para la realización de la auditoría.

Indagación. -Por medio de esta técnica se logró obtener información verbal mediante diálogos con los funcionarios de la institución, y la población, permitiendo tener una idea más clara sobre el tema de estudio.

Analisis- Mediante esta técnica se realizó una evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos en estudio con el propósito de establecer su conformidad con criterios normativos.

Tabulación. - Esta técnica permitió agrupar resultados importantes arrojados de las encuestas que fueron aplicadas a los funcionarios del GADMA.

Comprobación. - Por medio de esta técnica se verificó la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno, a fin de comprobar el cumplimiento de normas, leyes, reglamentos legales y vigentes.

3.3.3 Instrumentos

La Encuesta. - Fue aplicada a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno con la finalidad de conocer los criterios y opiniones características o hechos específicos relacionados al tema.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

En la presente investigación se trabajó con una población de 220 personas (servidores públicos), obteniendo así una muestra finita de 7 servidores públicos, que están directamente involucrados con los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno y nos ayudará a identificar causas del fenómeno para mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad en los procesos administrativos. En el proceso investigativo se dividirá a la población por grupos:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{(N - 1)e^2 + Z^2 * p * q}$$

n = Tamaño de la muestra

N = Tamaño de la población

Z = Valor obtenido mediante niveles de confianza. Es un valor constante que, si no se tiene su valor, se lo toma en relación al 95% de confianza a 1,96 (como más usual).

p = Probabilidad a favor. Es un valor constante, si no se tiene su valor, se suele utilizar un valor de 0,5

q = Probabilidad a favor. Es un valor constante, si no se tiene su valor, se suele utilizar un valor de 0,5

e = Limite aceptable de error muestra que, generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizar un valor que varía entre el 1% (0,09), valor que queda a criterio del encuestador. Para este caso el error estipulado es de - 5%

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{(N - 1)e^2 + Z^2 * p * q}$$

$$n = \frac{220 * 1,96^2 * 0,5 * 0,5}{(220 - 1)0,05^2 + 1,96^2 * 0,5 * 0,5}$$

$$n = \frac{211,2}{1,5075}$$

$$n = 140$$

3.4.1 Análisis e interpretación de los resultados.

ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARAJUNO

1. ¿Conoce Ud. la misión, visión y FODA de la Institución?

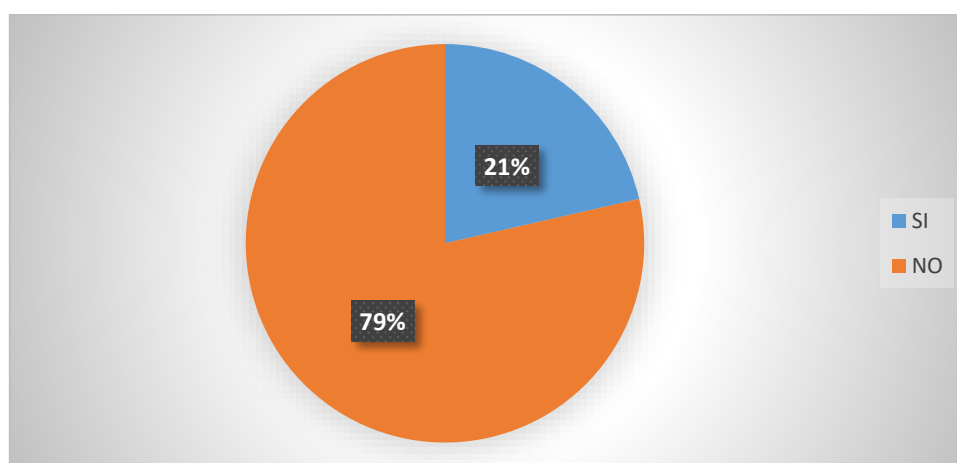
Tabla 1: Conoce Ud. la misión, visión y FODA de la Institución

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	30	21%
NO	110	79%
TOTAL	140	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Dayana Albán

Gráfico 2: Conoce Ud. la misión, visión y FODA de la Institución



Fuente: Tabla 1

Elaborado por: Dayana Albán

Análisis.- De los 140 encuestados, 30 personas que representan el 21% del total manifestaron que SI conocen la misión, visión y FODA de la institución, mientras que la gran mayoría el 79% que representa a 110 personas expresaron NO tener conocimiento al respecto.

Interpretación.- De acuerdo a las respuestas se puede evidenciar que los encuestados en su gran mayoría no tienen conocimiento de la misión, visión y FODA de la institución, este desconocimiento afecta en la adecuada pertenencia a la institución, al no estar al tanto de sus objetivos y principios.

2. ¿Cree Ud. que antes de realizar algún proceso administrativo se debe leer el reglamento de la COOTAD?

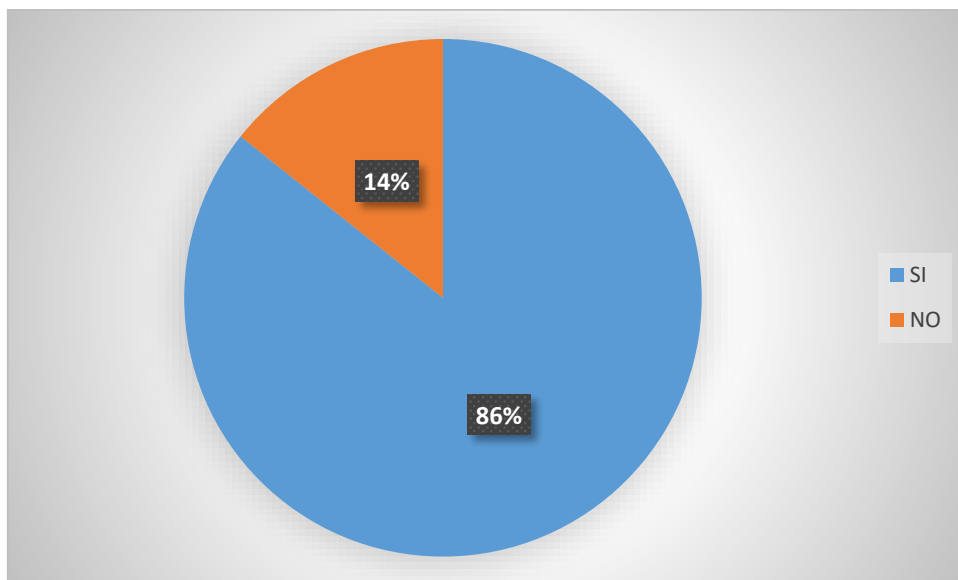
Tabla 2: Cree Ud. que antes de realizar algún proceso administrativo se debe leer el reglamento de la COOTAD

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	120	86%
NO	20	14%
TOTAL	140	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Dayana Albán

Gráfico 3: Cree ud. que antes de realizar algún proceso administrativo se debe leer el reglamento de la COOTAD



Fuente: Tabla 2

Elaborado por: Dayana Albán

Análisis.- Del total de los encuestados un 86% manifiesta que SI es importante al menos leer el reglamento del COOTAD antes de realizar algún proceso administrativo, mientras que el 14% restante expresa que NO es indispensable leer tal reglamento.

Interpretación.- En los resultados de la encuesta se puede evidenciar que la gran mayoría de los encuestados comprenden lo importante del reglamento del COOTAD y conocen que al menos deben leerlo antes de realizar cualquier proceso administrativo.

3. ¿Se realizan planes y programas de trabajo de acuerdo a lo establecido con la ley?

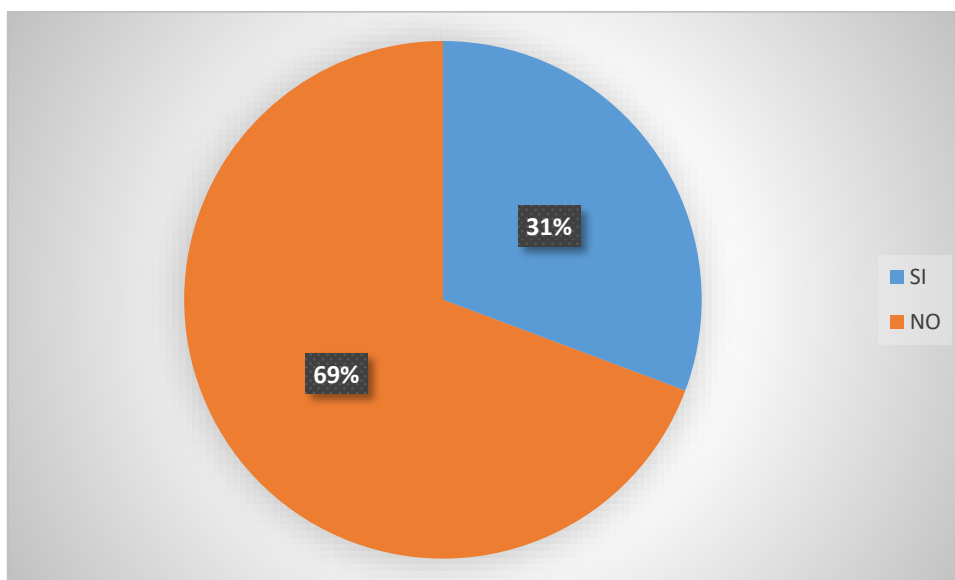
Tabla 3: Se realizan planes y programas de trabajo de acuerdo a lo establecido con la ley

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	43	31%
NO	97	69%
TOTAL	140	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Dayana Albán

Gráfico 4: Se realizan planes y programas de trabajo de acuerdo a lo establecido con la ley



Fuente: Tabla 3

Elaborado por: Dayana Albán

Análisis.- Del total de los encuestados un 31% manifestaron que en la institución SI se realizan planes y programas de trabajo de acuerdo a lo establecido con la ley, mientras un 69% expresaron que NO se toma en cuenta este aspecto en la institución.

Interpretación.- De acuerdo a los resultados que arroja la encuesta se puede evidenciar el desconocimiento de los trabajadores acerca de la realización de planes y programas de trabajo de acuerdo a lo establecido con la ley, que se realiza en la empresa.

4. ¿Existe en la institución un manual de control interno?

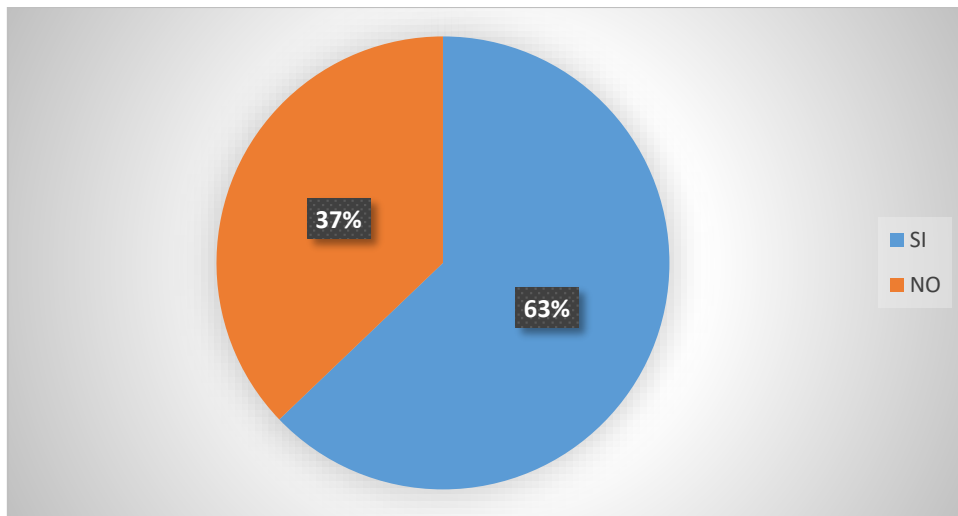
Tabla 4: Existe en la institución un manual de control interno

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	88	63%
NO	52	37%
TOTAL	140	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Dayana Albán

Gráfico 5: Existe en la institución un manual de control interno



Fuente: Tabla 4

Elaborado por: Dayana Albán

Análisis.- Del total de los encuestados un 37% de las personas manifiestan que NO existe un manual de control interno en la institución, mientras un 63% expreso que en la institución SI existe tal manual.

Interpretación.- De acuerdo a las respuestas obtenidas se puede evidenciar que la mayor parte de los trabajadores de la institución si tienen conocimiento de la existencia de un manual de control interno.

5. ¿De acuerdo al cargo que Ud. desempeña conoce con exactitud cuáles son sus funciones?

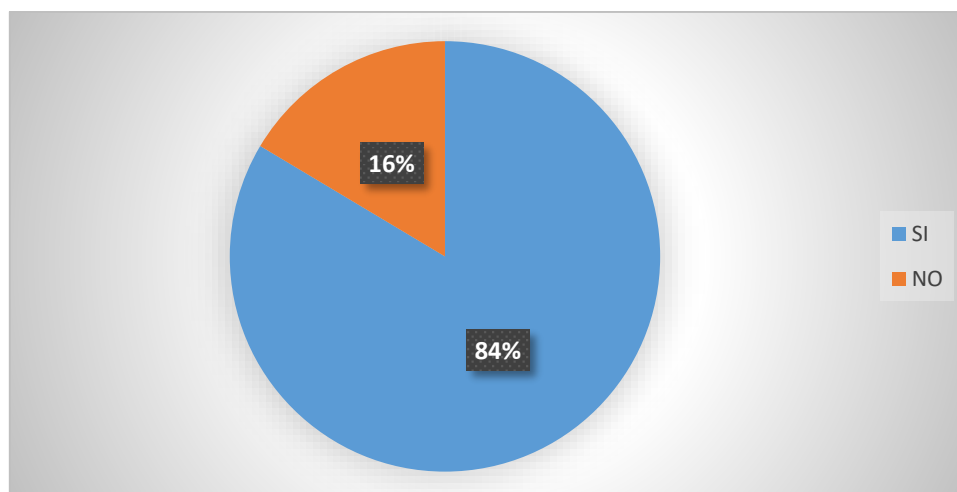
Tabla 5: De acuerdo al cargo que Ud. desempeña conoce con exactitud cuáles son sus funciones

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	117	84%
NO	23	16%
TOTAL	140	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Dayana Albán

Gráfico 6: De acuerdo al cargo que Ud. desempeña conoce con exactitud cuáles son sus funciones



Fuente: Tabla 5

Elaborado por: Dayana Albán

Análisis.- Del total de las personas encuestadas un 84% manifestó SI tener el conocimiento de las actividades que debe desempeñar en su puesto de trabajo, mientras un 16% expreso que no conoce con exactitud cuáles son sus tareas específicas en la institución.

Interpretación.- De acuerdo a los resultados obtenidos se puede evidenciar que la mayor parte del personal sabe cuál es su función y sus tareas específicas en la institución y un pequeño porcentaje del personal desconoce o ignora sus funciones a las que se debe regir en la entidad.

6. ¿Cree Ud. que existe un estricto cumplimiento de las tareas planificadas por parte de cada servidor de la institución?

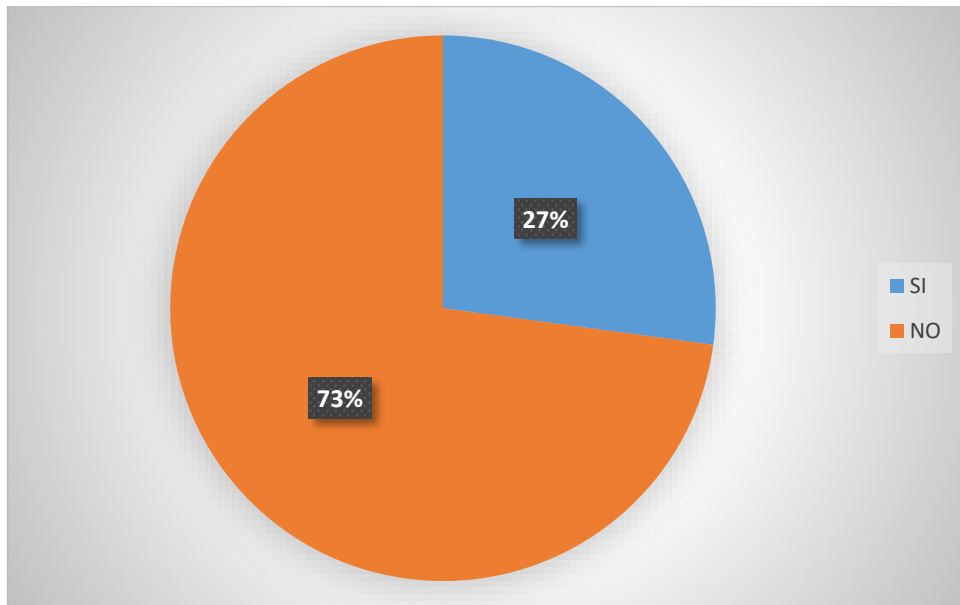
Tabla 6: Cree Ud. que existe un estricto cumplimiento de las tareas planificadas por parte de cada servidor de la institución

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	38	27%
NO	102	73%
TOTAL	140	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Dayana Albán

Gráfico 7: Cree ud que existe un estricto cumplimiento de las tareas planificadas por parte de cada servidor de la institución



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Dayana Albán

Análisis.- del total de los encuestados un 73% manifestó que NO existe un estricto cumplimiento de las tareas planificadas por parte de cada servidor de la institución, mientras un 27% expreso que SI existe cumplimiento del mismo.

Interpretación.- De acuerdo a los resultados que arroja la encuesta se evidencia que la mayor parte de los trabajadores no cumplen sus actividades de manera correcta o no están cumpliendo planes propuestos en los periodos establecidos.

7. ¿Existen el presupuesto necesario para ejecutar programas de capacitación para el personal que labora en la institución?

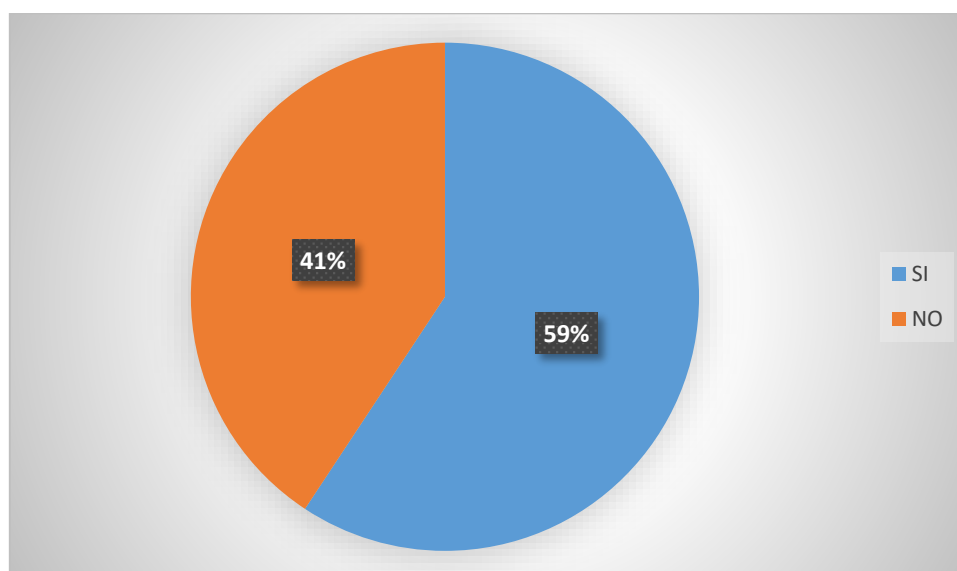
Tabla 7: Existen el presupuesto necesario para ejecutar programas de capacitación para el personal que labora en la institución

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	83	59%
NO	57	41%
TOTAL	140	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Dayana Albán

Gráfico 8: Existen el presupuesto necesario para ejecutar programas de capacitación para el personal que labora en la institución



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Dayana Albán

Análisis.- Del total de los encuestados un 59% manifestó que SI existe el presupuesto necesario para ejecutar programas de capacitación para el personal que labora en la institución, mientras un 41% expreso que la entidad NO cuenta con recursos para este tipo de programas de capacitación.

Interpretación.- De acuerdo a los resultados que las encuestas arrojan, se puede evidenciar que la institución si cuenta con recursos para la realización de programas de capacitación para el personal.

8. ¿Se han ejecutado los objetivos planificados en los periodos establecidos?

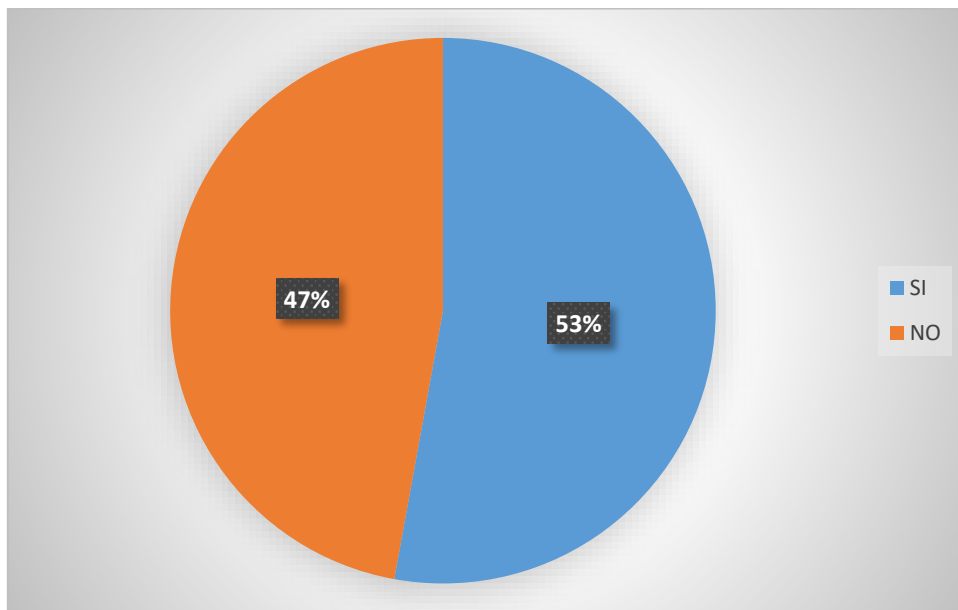
Tabla 8: Se han ejecutado los objetivos planificados en los periodos establecidos

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	74	53%
NO	66	47%
TOTAL	140	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Dayana Albán

Gráfico 9: Se han ejecutado los objetivos planificados en los periodos establecidos



Fuente: Tabla 8

Elaborado por: Dayana Albán

Análisis.- Del total de los encuestados un 53% manifestó que SI se han ejecutado los objetivos planificados en los periodos establecidos, mientras que un 47% expreso que no se ha desarrollado a cabalidad todos los objetivos.

Interpretación.- De acuerdo a los resultados se puede evidenciar que en la institución se ha llevado a cabo de una manera correcta la ejecución de los objetivos cumpliendo con los periodos establecidos en su gran mayoría, sin embargo existe un alto porcentaje de incumplimiento en los objetivos planteados.

9. ¿Se han ejecutado las obras planificadas en el POA en su totalidad?

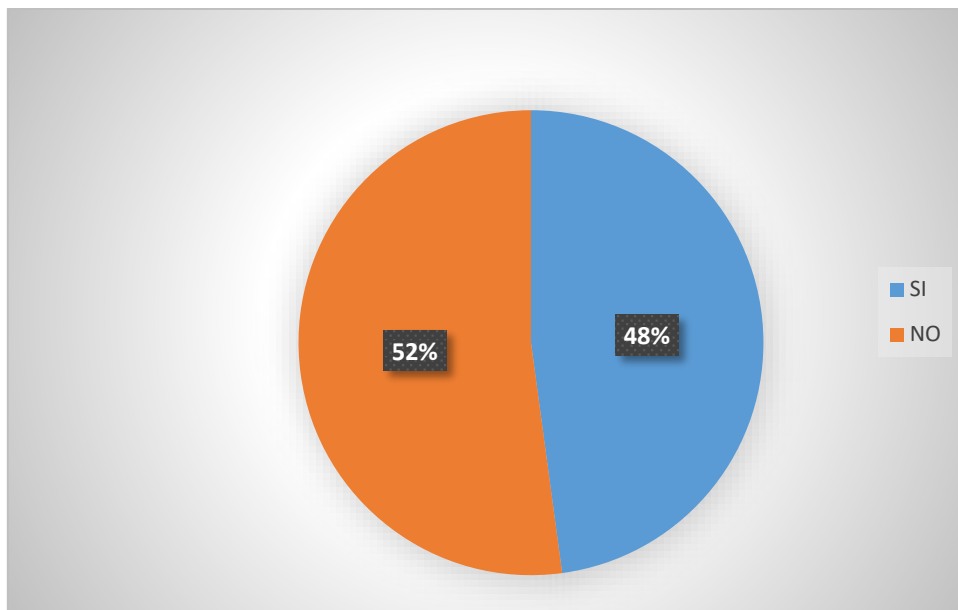
Tabla 9: Se han ejecutado las obras planificadas en el POA en su totalidad

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	67	48%
NO	73	52%
TOTAL	140	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Dayana Albán

Gráfico 10: Se han ejecutado las obras planificadas en el POA en su totalidad



Fuente: Tabla 10

Elaborado por: Dayana Albán

Análisis.- Del total de los encuestados un 52% expresó que NO se han ejecutado las obras planificadas en el POA en su totalidad, mientras un 48% manifestó que si se ha llevado a cabo esta actividad.

Interpretación.- Los resultados que arrojan la encuesta evidencian, que en la institución no se llevó a cabo un correcto cumplimiento de las obras planificadas en el POA, sin embargo un gran porcentaje de las personas encuestadas manifestaron que si se cumplió con un considerable número de obras planificadas que se estipuló en el Plan Operativo Anual.

10. ¿Se realizan reuniones de consejo para analizar el cumplimiento de los objetivos en la Institución?

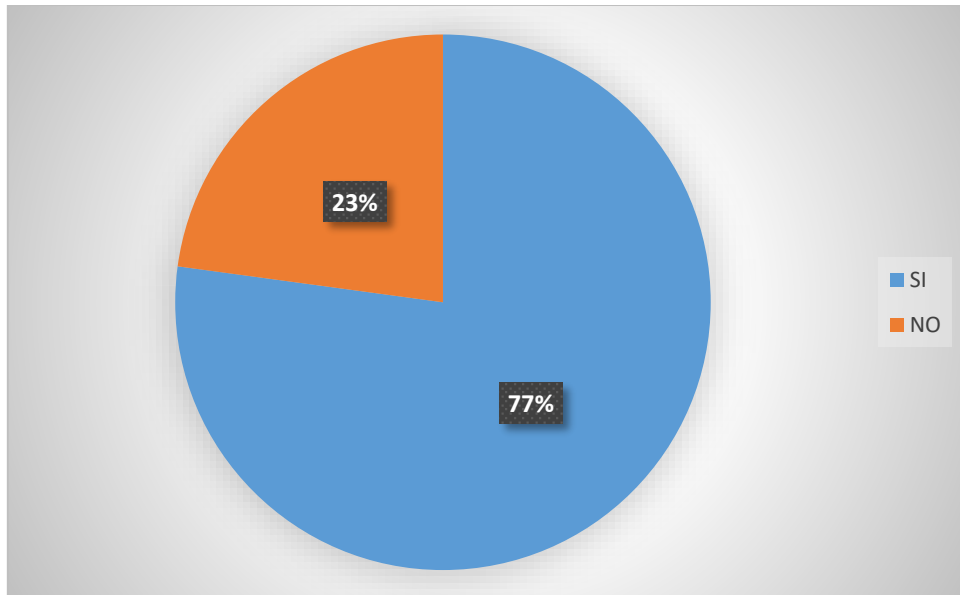
Tabla 10: Se realizan reuniones de consejo para analizar el cumplimiento de los objetivos en la Institución

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	108	77%
NO	32	23%
TOTAL	140	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Dayana Albán

Gráfico 11: Se realizan reuniones de consejo para analizar el cumplimiento de los objetivos en la Institución



Fuente: Tabla 11

Elaborado por: Dayana Albán

Análisis.- Del total de los encuestados un 77% expresó que SI se realizan reuniones de consejo para analizar el cumplimiento de los objetivos en la Institución, mientras que un 23% manifestó que NO asistido a reuniones de este tipo.

Interpretación.- De acuerdo a los resultados de la encuesta se puede evidenciar que la institución si realiza reuniones de consejo para analizar el cumplimiento de los objetivos, y la mayoría de trabajadores tiene conocimiento de ello, sin embargo existe una falta de interés de un porcentaje del personal en asistir a estas reuniones.

Luego de haber realizado la encuesta y tabulado los datos, se pudo determinar que los funcionarios no conocen la misión, visión y FODA de la Institución, existen una desconocimiento de los objetivos por parte del personal que labora en la institución por lo que no se cumplen al 100%, muchas de las personas que trabajan en la institución desconocen en su totalidad las funciones y responsabilidades a las cuales han sido encomendadas y además que cada puesto de trabajo debe cumplir con una normativa antes establecida en el reglamento interno, también de esta manera se pudo determinar que la planificación y ejecución del POA no se realiza de la mejor manera ya que existen proyectos ejecutados pero no se cumple con todo lo planificado, esta investigación permitió evaluar con más detalle y con mayor cuidado a cada una de las áreas y departamentos en los cuales se encontró falencias.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

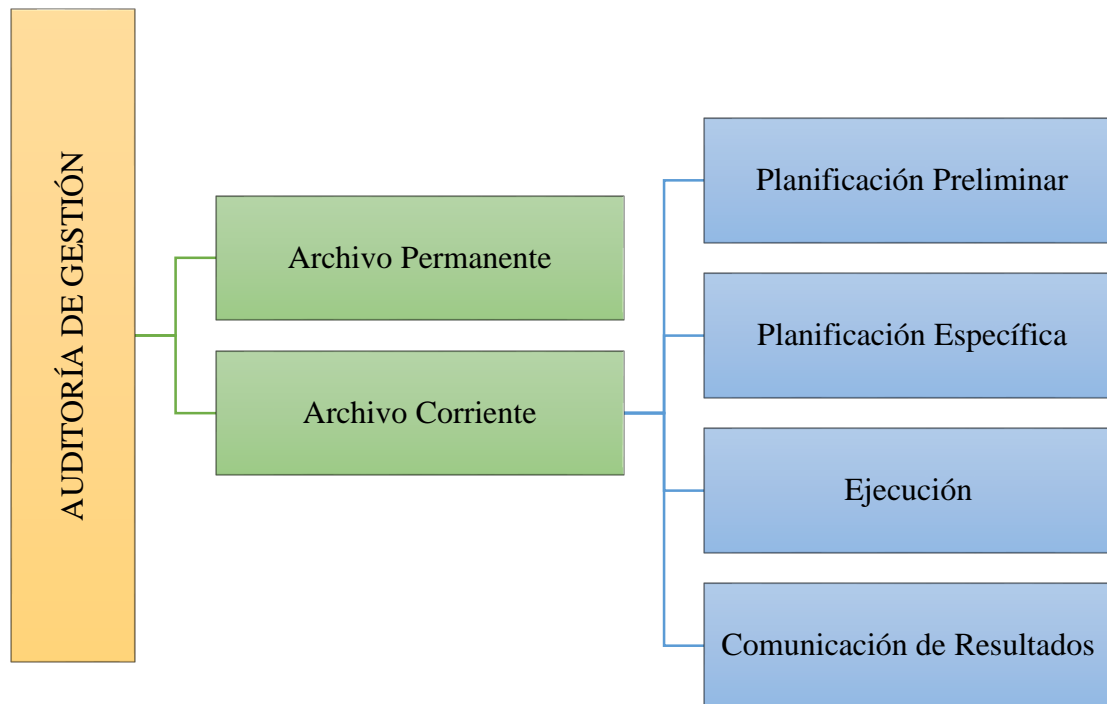
4.1 TÍTULO:

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARAJUNO, PROVINCIA DE PASTAZA PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016.

ENTIDAD:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARAJUNO, PROVINCIA DE PASTAZA.
DIRECCIÓN:	CALLE: LUCIANO TRINQUERO Y LORENZO AVILÉS
NATURALEZA:	AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO:	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016.

AUDITOR DA AUDITOR INDEPENDIENTE	PLANIFICACIÓN	
	INICIO 01/ENERO/2017	FINAL 31/DICIEMBRE/2017

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA



ÍNDICE GENERAL DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

REF.	DESCRIPCIÓN
I.A	Índice de Auditoría
A.P	Archivo Permanente
P.P	Planificación Preliminar
A.C	Archivo Corriente
P.A	Programa de Auditoría
C.P	Carta de Presentación
N.I.A	Notificación Inicio de Auditoría
V.P	Visita Preliminar
E.P	Entrevista al Alcalde
S.I	Solicitud Información
N.P	Nómina de Personal
C.C.I	Cuestionario de Control Interno
F.O.D.A	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
MCFO	Matriz Correlación Fortalezas Oportunidades
MCDA	Matriz Correlación Debilidades Amenazas
AFIE	Análisis de Factores Internos y Externos
POA	Plan Operativo Anual
I.C.I	Informe de Control Interno
I.F	Informe Final

Preparado por: **D. A** Fecha: 11/04/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 11/04/2017

4.2.1 Fase I: Planificación Preliminar

FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Entidad	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARAJUNO
Tipo de examen	Auditoría de Gestión
Periodo	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016
Responsable	Dayana Patricia Albán Castro
Supervisado	Ing. Mónica Isabel Izurieta Castelo



PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno

Alcance: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

Objetivo: Establecer los procedimientos del trabajo que se va a realizar mediante la aplicación de la Auditoría de Gestión.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELAB.	FECHA
1	Elabore el Programa de Auditoría	PA	D.A	10/02/2017
2	Elabore la carta de presentación de los servicios de auditoría	CP		10/02/2017
3	Elabore la carta de aceptación de servicio	CA		15/02/2017
4	Elabore la notificación de inicio de auditoría	IA		17/02/2017
5	Efectué la visita preliminar en las instalaciones del GADMA	VP		20/02/2017
6	Realice la entrevista al alcalde del GADMA	EA		20/02/2017
7	Solicite la información general de la entidad.	SIG		23/02/2017
8	Elabore Matriz FODA	MF		24/02/2017
9	Realice la matriz de correlación FO	MCFO		24/02/2017
10	Realice la matriz de correlación DA	MCDA		24/02/2017
11	Realice la matriz de prioridad interna	MPI		24/02/2017
12	Realice la matriz de prioridad externa	MPE		24/02/2017
13	Realice el perfil estratégico interno	PEI		24/02/2017
14	Realice el perfil estratégico externo	PEE		24/02/2017
15	Realice el análisis de factores internos y externos	AFIE		27/02/2017

Preparado por: D.A Fecha: 10/02/2017

Revisado por: M.I-C.V Fecha: 10/02/2017



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de
Arajuno
Cata de Presentación
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

CP

ASUNTO: CARTA DE PRESENTACIÓN
Puyo, 10 de Febrero del 2017.

Licenciado

Elario Tanguila

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ARAJUNO**

Presente.-

De mi consideración:

Me es grato poner a su consideración la propuesta para la prestación de los servicios profesionales de “D&A Auditor Independiente”, mediante la realización de la auditoría de gestión en la institución, la misma que comprenderá el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016. El examen se llevará de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas, incluyendo procedimientos necesarios para la realización del mismo.

Lo que se busca con este examen es evaluar el grado de control interno en cada una de las áreas de la institución, para medir la eficiencia y eficacia del desempeño de las actividades que se llevan a cabo en la misma, verificar que el sistema de gestión se ajuste a los procedimientos y políticas implementadas y verificar que se cumplan por todos los funcionarios. Contamos con un equipo de trabajo capacitado y el mismo será dirigido por un Auditor, él será responsable de garantizar nuestro trabajo y cumplir con las expectativas.

Por la atención prestada a la presente.

Atentamente,

Dayana Albán

D.A AUDITOR INDEPENDIENTE

Preparado por: D.A	Fecha: 10/02/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 10/02/2017



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de
Arajuno
Carta Aceptación de la Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

CA

ASUNTO: CARTA ACEPTACIÓN DE LA AUDITORÍA

Puyo, 14 de Febrero del 2017

Auditor

Dayana Albán

REPRESENTANTE DE D.A AUDITOR INDEPENDIENTE

Presente.-

De mi consideración:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno, le extiende un grato y fraterno saludo augurándole éxitos en sus actividades. El motivo de la presente es aceptar su oferta de servicios correspondientes a la Auditoría de Gestión de nuestra institución.

Consideramos que su conocimiento en el tema permitirá realizar un trabajo objetivo y metódico en nuestra institución, el mismo que permitirá brindarnos una asesoría eficiente y sólida, a través de sugerencias claras y constructivas que ayudaran a que alcancemos los objetivos, la misión y visión establecidos en nuestra institución.

La institución tiene claro el nivel de responsabilidades dentro del presente acuerdo:

- ✓ Proveer toda la información que sea necesaria para llevar a cabo la presente evaluación.
- ✓ Notificar al auditor cualquier duda que exista en el desempeño de sus actividades
- ✓ Pedir colaboración a todos los funcionarios para el buen desarrollo del trabajo

Confianza en su profesionalidad, reiteramos nuestros saludos.

Atentamente,

Lic. Elario Tanguila

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ARAJUNO**

Preparado por: **D.A** Fecha: 14/02/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 14/02/2017



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de
Arajuno
Inicio de la Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

IA

ASUNTO: INICIO DE LA AUDITORÍA

Puyo, 17 de Febrero del 2017

Licenciado

Elario Tanguila

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ARAJUNO**

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente, nos es grato comunicarle a usted el inicio de la Auditoría de Gestión que comprende el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno. La auditoría deberá ser practicada de acuerdo a la normativa vigente, así como las leyes y reglamentos existentes, con el fin de diagnosticar, evaluar y medir el cumplimiento de sus fines con eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad en los procesos administrativos y operativos, posteriormente emitir criterios para el mejoramiento continuo de la gestión realizada por parte del GADMA.

Sin otro particular que informar y agradeciendo su colaboración.

Atentamente,

Dayana Albán

D.A AUDITOR INDEPENDIENTE

Preparado por: D.A	Fecha:17/02/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha:17/02/2017



VISITA PRELIMINAR

a.- IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

1. Nombre de la institución

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno

2. Tipo de institución

Servicios

3. Actividad

Actividades realizadas por municipios

4. Fecha de Creación

El Cantón Arajuno fue creado mediante decreto legislativo No- 996 publicado en el Registro Oficial No 996 de fecha 25 de julio del año 1996, del mismo mes y año.

5. Localización

Provincia de Pastaza, Cantón Arajuno, Parroquia Arajuno, Barrio Moretal, calle Luciano Trinquero y Lorenzo Avilés

6. Actividad Económica

Actividades de desarrollo para el bienestar de la comunidad.

7. Representante legal

Lic. Elario Tanguila

b.- Conocimiento de la Institución

1. Número de empleados

220 empleados

2. ¿Se han efectuado auditorías de gestión en la institución?

No @

3. Departamentos a auditar:

Toda la institución

@ Hallazgo

Preparado por: **D.A** Fecha:20/02/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 20/02/2017



ENTREVISTA AL ALCALDE

Nombre del entrevistado: Lic. Elario Tanguila

Cargo: Alcalde del Municipio de Arajuno

Día: 20 de Febrero del 2017

Hora: 10h00 horas

Objetivo: Conocer cómo se aplicará la Auditoría de Gestión en la institución, misma que evaluará el grado de eficiencia y eficacia de la gestión administrativa y operativa.

1. ¿Cuántos años de creación tiene el GADM de Arajuno y cuál es su población?

Tiene su origen por el año 1912, el cantón Arajuno es el cuarto de la provincia de Pastaza y se encuentra integrado por la parroquia urbana Arajuno y la parroquia rural Curaray. El Cantón Arajuno es una municipalidad de la provincia de Pastaza. Su población es de 6.491 habitantes.

2. ¿Cuál es la actividad de la institución?

La principal actividad, o el objetivo de la institución es brindar servicios básicos elementales a la comunidad.

3. ¿Qué servicios ofrece?

Recolección de Desechos sólidos, agua potable y alcantarillado, regeneración y adecentamiento.

4. ¿Cuáles son las áreas de cobertura?

El sector urbano y rural del perímetro cantonal.

5. ¿Existe cooperación de otras instituciones públicas y privadas del cantón?

Ocasionalmente se hacen convenios de cooperación con las juntas parroquiales, hospital y el sector turístico.

Preparado por: D.A	Fecha: 20/02/2016
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 20/02/2016

6. ¿Existe un plan de capacitación para empleados y trabajadores?

Si existe el plan anual de capacitación, en especial del área administrativa.

7. ¿Cuenta la entidad con indicadores de gestión?

No cuenta con esta herramienta.

8. ¿Cuenta la entidad con organigrama funcional?

Si cuenta con un organigrama funcional.

9. ¿Realiza la entidad control interno institucional?

Ocasionalmente

10. ¿Cuáles son las funciones más importantes que usted desempeña?

Bueno, entre las más importantes tenemos:

- Mejorar las condiciones de vida de la población.
- Propiciar la gestión participativa.
- Representar judicialmente a la Municipalidad
- Gestionar el desarrollo del cantón
- Cumplir con el Plan de Trabajo y el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y Ley Orgánica de Régimen Municipal.
- Dar seguridad jurídica al cantón
- Gestionar recursos que permitan cumplir lo planificado.
- Gestionar y coordinar apoyos de la cooperación nacional e internacional.

Preparado por: D.A	Fecha: 20/02/2016
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 20/02/2016



ASUNTO: SOLICITUD DE LA INFORMACIÓN
Puyo, 23 de Febrero del 2017.

Licenciado

Elario Tanguila

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ARAJUNO**

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente solicito a ustedes me proporcionen la siguiente información actualizada para el cumplimiento oportuno del examen.

Esta información es de vital importancia para la realización de la Auditoría de Gestión comprendida por el periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2016, la información que se requiere para llevar a cabo el trabajo de investigación se detalla a continuación:

- Ruc
- Planificación Estratégica de la institución.
- Misión, visión, objetivos, valores, principios
- Organigrama estructural
- FODA.
- Manuales.
- Procesos operativos y administrativos.
- Reglamentos instituciones, Base Legal.
- POA.
- Presupuesto.
- Nómina del personal.

Por la atención que le preste a la presente, le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Dayana Albán

D.A AUDITOR INDEPENDIENTE

Preparado por: D.A	Fecha: 23/02/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 23/02/2017



Registro Único de Contribuyentes	RUC	✓	C ^o
Información General	IG	✓	C ^o
Organigrama Estructural	OE	✓	C ^o
Políticas Generales	PG	✓	C ^o
Políticas Institucionales	PI	✓	C ^o
Plan Operativo Anual	POA	✓	C ^o
Nómina del Personal	NP	✓	C ^o
Hoja de Marcas	HM	✓	C ^o
Hoja de Referencias	HR	✓	C ^o

✓ Revisado

C^o Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 23/02/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 23/02/2017



Registro Único de Contribuyentes



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1660004910001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON ARAJUNO
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: SILVA MERA RAMIRO RIGOBERTO
CONTADOR: GREFA LOPEZ RAMON ELISEO

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 15/02/1997 **FEC. CONSTITUCION:** 15/02/1997
FEC. INSCRIPCION: 28/09/2000 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 17/06/2016

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS:
DOMICILIO TRIBUTARIO:
 Provincia: PASTAZA Cantón: ARAJUNO Parroquia: ARAJUNO Barrio: MORETAL Calle: LUCIANO TRINQUERO Intersección: LQRENZO AVILES Referencia ubicación: A CUATRO CUADRAS DE LA FERRETERIA DON MARCELO Telefono Trabajo: 032780092 Email: municipio_arajuno@yahoo.es Telefono Trabajo: 032780094 Fax: 032780093
DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: \ ZONA 3\ PASTAZA **CERRADOS:** 0


 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: AIBURGOS **Lugar de emisión:** PUYO/CESLAO MARIN Y 9 DE **Fecha y hora:** 17/06/2016 12:33:42

C Confirmado

Preparado por: D.A	Fecha: 23/02/2017
Revisado por: M.I.-C.V	Fecha: 23/02/2017



Registro Único de Contribuyentes



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1660004910001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON ARAJUNO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 15/02/1997

NOMBRE COMERCIAL:

FEC. CIERRE:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS.
ACTIVIDADES DE CONSULTA Y TRATAMIENTO EN CENTROS MEDICOS.
VENTA AL POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PASTAZA Cantón: ARAJUNO Parroquia: ARAJUNO Barrio: MORETAL Calle: LUCIANO TRINQUERO Intersección:
LORENZO AVILES Referencia: A CUATRO CUADRAS DE LA FERRETERIA DON MARCELO Telefono Trabajo: 032780092 Email:
municipio_arajuno@yahoo.es Telefono Trabajo: 032780094 Fax: 032780093


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: AIBURGOS Lugar de emisión: PUYO/CESLAO MARIN Y 9 DE Fecha y hora: 17/06/2016 12:33:42

C Confirmado

Preparado por: D.A	Fecha: 23/02/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 23/02/2017

4.2.2 Información General

Reseña Histórica

Nos permitimos difundir algunos hechos, acontecimientos y conclusiones referente a nuestro querido Cantón.-Fue conquistado en el año de 1912 por el gran Shamán Sr. Domingo Cerda conocido con el apodo de Arahuano que procedía de la provincia de Napo y el Shamán Roque López procedente del sector del Río Pano también de la provincia de Napo, estando algunos años asentados en este lugar, tuvieron que regresar por que eran atacados varias veces por los temibles aucas, hoy llamados (Waoranis).

Luego por el año 1938 hubo gran migración en estas fecundas tierras por más familias desde la hermana provincia de Napo que se asentaron junto al Shamán Arahuano y crearon el asentamiento conocido hoy como el sector Duran.

En el año de 1942 ingreso la compañía Petrolera Oíl Company, con la finalidad de realizar trabajos de exploración petrolera en el territorio de Arajuno, esta actividad genera una gran oportunidad de trabajo y con ello ingresan más familiares y las expectativas de progreso.

En 1950, se alzó la compañía SHELL de las actividades petroleras de esta región, los empleados tuvieron que salir de esta zona y habían organizado un equipo de fútbol que lo llamaron AUCAS. El mismo que actualmente tiene su sede en la ciudad de Quito.

En el año 1944 fue visitado por el Presidente de la República del Ecuador el Dr. José María Velasco Ibarra, y el pueblo organizado solicitó al primer mandatario a que esta población se eleve a la categoría de parroquia a fin de recibir el proyecto de las autoridades a tantas necesidades que carecía.

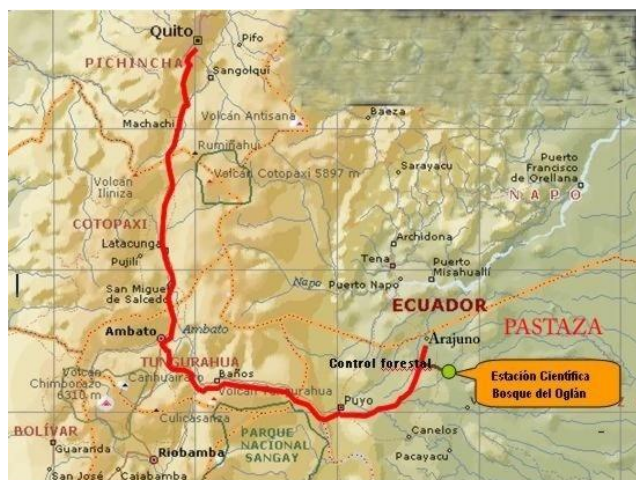
Preparado por: D.A	Fecha: 23/02/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 23/02/2017

El 11 de abril de 1965 se consiguió elevar a la categoría de parroquia, con su nombre Arajuno, perteneciente a la provincia de Pastaza.

En el año 1985, inicia la gestión de pro cantonización de Arajuno; luego de constantes intentos y de una permanente insistencia ante el Congreso Nacional por lograr este anhelado sueño, se culminó en una feliz aprobación como Cantón, el 25 de julio de 1996, bajo decreto Legislativo N°-996 y R.O. N°996 en la ciudad de Quito; luego de 11 año de sacrificio y lucha. La gente sabía que solo de esta manera se lograría obtener el adelanto y desarrollo que tanto se anhelaba para este pueblo.

Ubicación

Ilustración 1: Ubicación de Arajuno



Limites

Al Norte: La provincia de Napo y Orellana.

Al Sur: El Cantón Pastaza.

Al Este: Limita con el Perú.

Y al Oeste: Con el Cantón Pastaza y Santa Clara.

Preparado por: D.A	Fecha: 23/02/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 23/02/2017

Generalidades

Tabla 11: Generalidades

Ubicación	Área central de la Región Amazónica Ecuatoriana, al Norte provincia de Napo y Orellana, Sur Cantón Pastaza, Este República de Perú, Oeste Cantones Pastaza y Santa Clara. A 64 Kms. de Puyo.
Idioma	Español, Kichwa, Waorani y Shuar.
Población	6.491 Habitantes (Censo INEC 2010), Mujeres 3.089 y Hombres 3.402. La población indígena representa el 90% de éstas el 86% es Kichwa, el 10 % Waorani, el 4% Shuar y el 10% restante lo componen blancos, mestizos, colonos y afroecuatorianos.
N° de comunidades	84 Comunidades incluido la Ciudad de Arajuno
Altura	537 m.s.n.m.
Precipitación anual	2.000 a 4.000 mm.
Pluviosidad media anual	Oscila entre 3.000 y 3.500 mm.
Temperatura promedio	Es de 24 ° C, con oscilaciones de 5 a 7 ° hacia arriba y 3 a 4 ° C hacia abajo según la temporada del año.
Humedad relativa	Es de 80 % con (+ -) un 6 %
Superficie	8.767,4 km ² . Es uno de los cantones más extensos del territorio nacional.
Código postal	EC160450
En lo político-administrativo	El cantón cuenta con dos parroquias, la matriz - Arajuno - al Oeste, donde se ubica la cabecera cantonal y la de Curaray - hacia el Este, que es la más extensa y cuenta con una importante zona de bosque tropical dentro del Parque Nacional Yasuní. Cabe indicar que esta zona aparentemente tiene condiciones similares a otros sectores tropicales de la Amazonía del Ecuador, sin embargo las características son únicas por la climatología y la biodiversidad, reconocidas incluso por organismos del exterior.

Preparado por: **D.A** Fecha: 23/02/2017

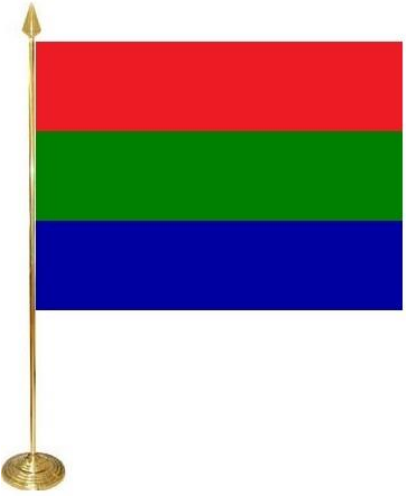

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 23/02/2017

Situación geográfica

Tabla 12: Situación geográfica de Arajuno

Área territorial	8,767.4km ²
Tipo de clima	Cálido húmedo
Temperatura	24 grados
Nivel de precipitación	3000 a 3500 mc.
Humedad relativa	80% de lluvia
Nacionalidades	Kichwas 86% Wuaorani 10% Shuar 2% Mestizos 2%
Total de habitantes	6,395 aproximadamente.

Ilustración 2: Símbolos de Arajuno

BANDERA	ESCUDO
	

Preparado por: **D.A**

Fecha: 23/02/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 23/02/2017



Base legal

El Cantón Arajuno fue creado mediante decreto legislativo No- 996 publicado en el Registro Oficial No 996 de fecha 25 de julio del año 1996, del mismo mes y año. Su vida Jurídica se encuentra normada por las Diferentes Leyes Vigentes en nuestro país tales como:

- Constitución Política de la República.
- Ley Orgánica de Régimen Municipal.
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley de Presupuesto de Sector Público.
- Ley de Contratación pública y su Reglamento.
- Ley de Fomento y Atención de Programas para los Sectores Vulnerables en los Gobiernos Seccionales.
- Código Tributario.
- Código de Trabajo.
- Ley Orgánica de responsabilidad Estabilización y transparencia Fiscal.
- Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos Municipales.
- Disposiciones legales correlativas que rigen la vida municipal.

Misión

Fomentar el desarrollo económico social de manera integral y equilibrada del cantón, con base en la planificación técnica-estratégica, el ordenamiento del territorio y su racionalización ambientalmente responsable, la participación ciudadana para el desarrollo del buen vivir de nuestras comunidades, en coordinación y cooperación con todos los niveles de gobierno, organismos no gubernamentales y sector privado.

Preparado por: **D.A** Fecha: 23/02/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 23/02/2017



Visión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Arajuno, en el año 2019 será una institución modelo de gestión pública de calidad y con credibilidad, que a través de la participación ciudadana, voluntad política, personal técnico y capacitado, promueva el desarrollo local del cantón, de manera planificada y coordinada con los demás niveles de gobierno y el sector privado.

Valores

Éticos.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Arajuno, contará con profesionales éticamente competentes, comprometidos con sus ideales de manera transparente.

Lealtad.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Arajuno, respetará y cumplirá fielmente La Constitución de la República el Ecuador, su Reglamento Orgánico y Funcional, Leyes, Reglamentos, Normas y más Políticas establecidas para el país.

Responsabilidad.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Arajuno, tendrá la responsabilidad moral, para reparar las faltas que cometieran por descuido o negligencia sus directivos, funcionarios, servidores y trabajadores.

Disciplina.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Arajuno, cumplirá disciplinadamente con las normas, horarios, disposiciones y más políticas internas establecidas para su correcto funcionamiento y direccionamiento de sus empleados y funcionarios.

Principios

Equidad.- Fomentar la igualdad de género, dando a conocer que tanto hombres como mujeres son parte y eje fundamental del crecimiento de la economía, del bienestar familiar y de la toma de decisiones, es decir haciendo justicia natural.

Preparado por: **D.A** Fecha: 23/02/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 23/02/2017



Trabajo en equipo.- El GAD Municipal del cantón Arajuno, constituirá equipos de trabajo, fomentando el intercambio de conocimientos y experiencias dentro de las actividades desarrolladas, para el mejoramiento continuo del servicio al cliente interno y externo.

La Paz.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Arajuno, buscará siempre, la armonía y el entendimiento con todos los actores comprometidos con el desarrollo y crecimiento del cantón.

Responsabilidad ambiental.- Es responsabilidad ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Arajuno, la búsqueda de lineamientos, que permitan vivir en un ambiente limpio, agradable, sin contaminación y conservando de manera sostenible y sustentable los ecosistemas que constituyen el patrimonio de los habitantes no solo del Ecuador sino del mundo.

Compromiso.- Es compromiso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Arajuno, entregar al cliente interno y externo, servicios de óptima calidad y pertinencia, para mejorar el posicionamiento e imagen corporativa institucional.

Objetivo general

Conducir al pueblo de Arajuno, con apego a la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos, normas y políticas sociales; privilegiando al pueblo con un enfoque interdisciplinario, moderno y participativo, orientado a generar respuestas innovadoras en sus servicios, para satisfacer las necesidades sociales de la población del cantón de Arajuno.

Objetivos estratégicos

- Convertir al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Arajuno, en el promotor del desarrollo cantonal.
- Impulsar el turismo como industria principal para el desarrollo económico del cantón.

Preparado por: **D.A** Fecha: 23/02/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 23/02/2017

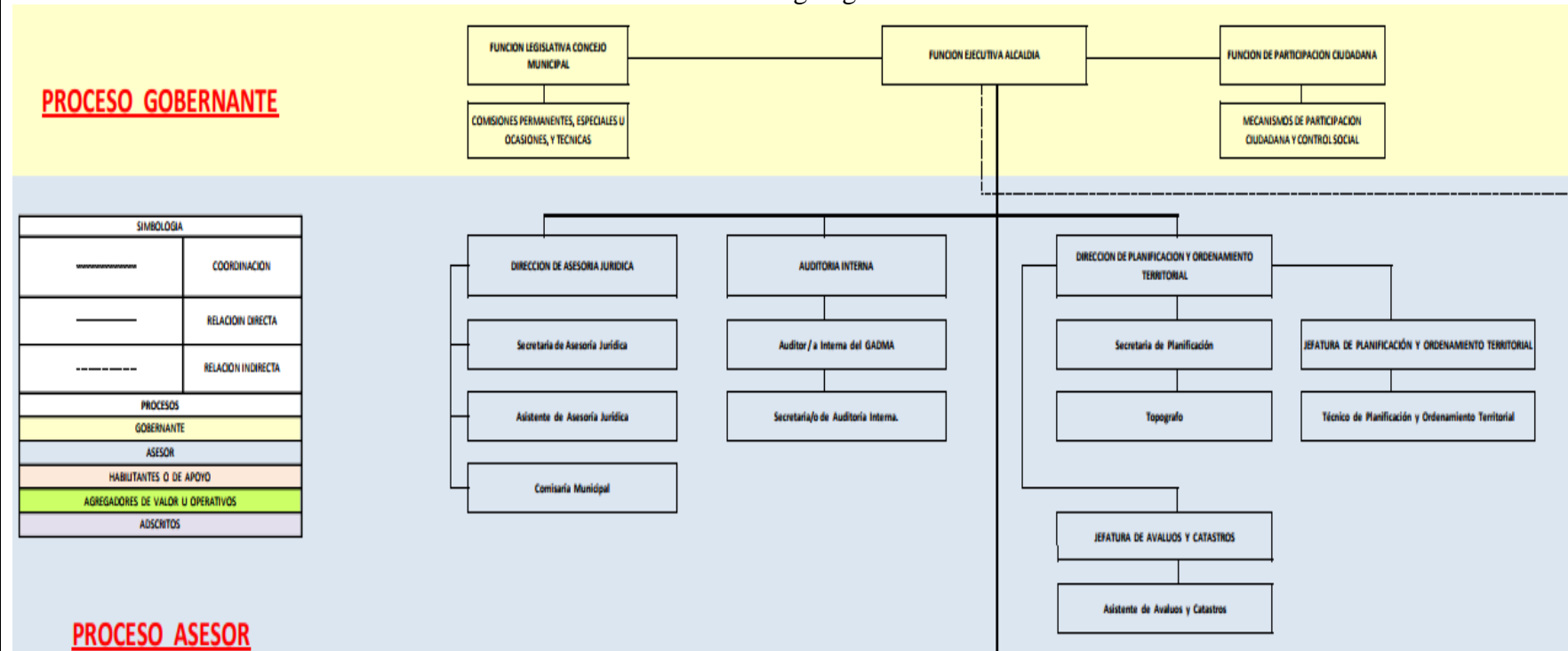


- Modernizar la estructura orgánica institucional para mejorar la eficiencia y calidez de los servicios municipales.
- Generar proyectos sociales (emprendimientos) para mejorar la calidad de vida de la población.
- Utilizar la planificación por resultados, como herramienta de gestión municipal transparente.
- Fortalecer la participación y la identidad ciudadana.
- Promover el desarrollo tecnológico institucional.
- Alcanzar la certificación de calidad en los servicios municipales.
- Desarrollar un plan institucional de comunicación interna y externa.
- Establecer espacios legales apropiados para la gestión transparente y la participación democrática de la comunidad

Preparado por: D.A	Fecha: 23/02/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 23/02/2017

Organigrama Estructural

Gráfico 12: Organigrama estructural



C

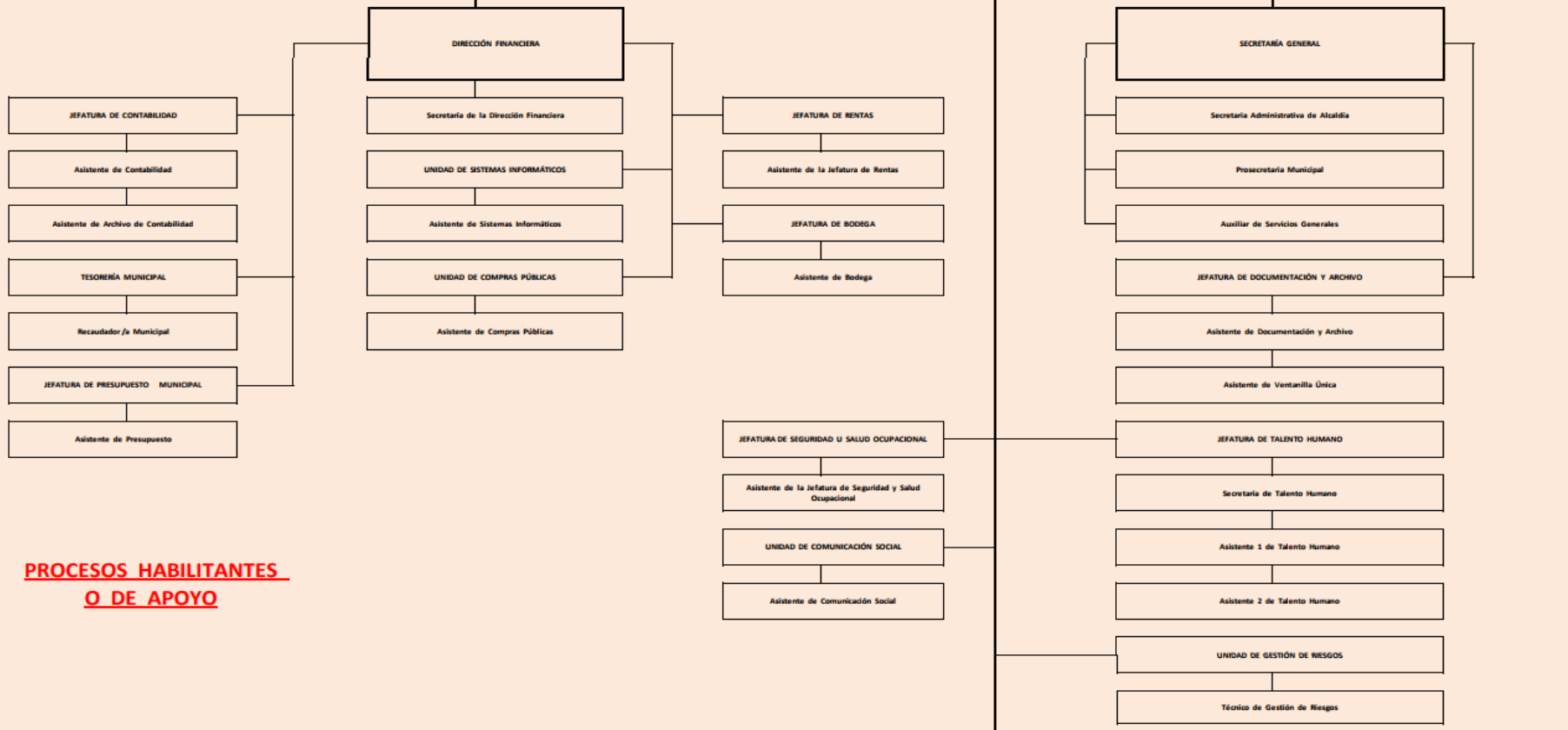
C Confirmado

Preparado por: D.A	Fecha: 23/02/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 23/02/2017



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno
Fase I: Planificación Preliminar
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

SIG
14/31



PROCESOS HABILITANTES
O DE APOYO

C Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: **23/02/2017**

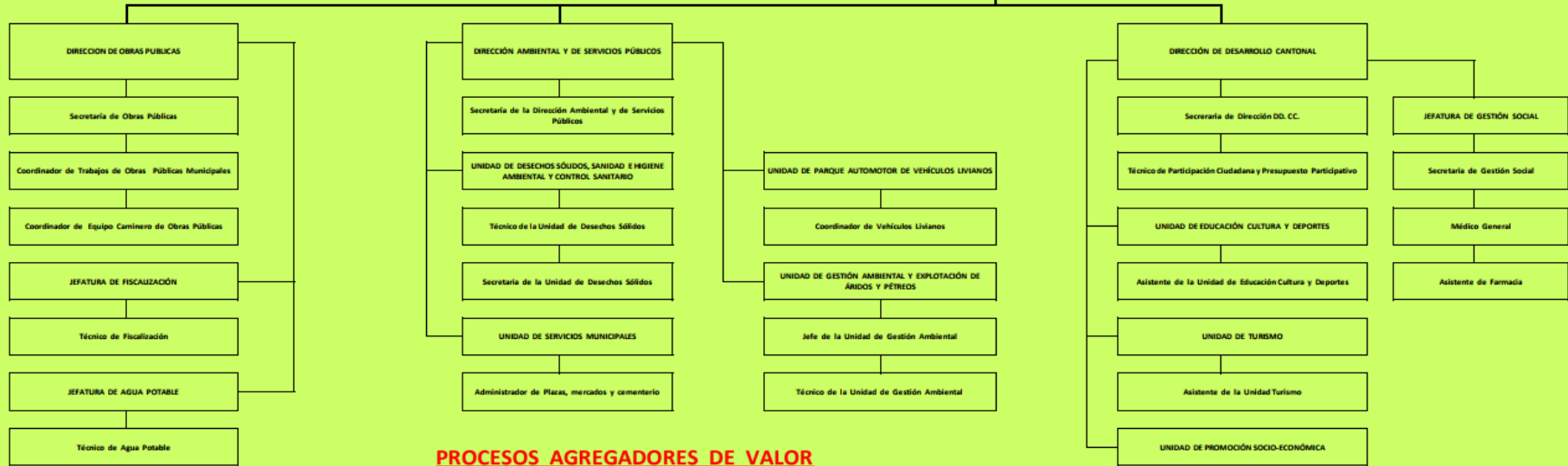
Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: **23/02/2017**

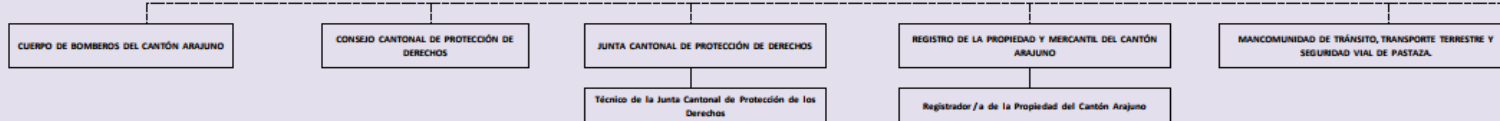


Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno
 Fase I: Planificación Preliminar
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

SIG
15/31



PROCESOS AGREGADORES DE VALOR



PROCESOS DESCONCENTRADOS

C Confirmado

Preparado por: D.A	Fecha: 23/02/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 23/02/2017



De los niveles de organización

Art. 2.- Niveles Administrativos.- Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y responsabilidades el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal estará integrado por los siguientes niveles técnico-administrativos:

- a) Gobernante.
- b) Asesor.
- c) Habilitante o de Apoyo.
- d) Operativo o Agregador de Valor.
- e) Desconcentrado.

Art. 3.- Nivel Gobernante.- Está constituido por las tres funciones municipales, el Legislativo, Ejecutivo y Participación Ciudadana.

El Concejo Cantonal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Arajuno. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la Ley de Elecciones.

El Ejecutivo constituye el más alto nivel de autoridad; formula, orienta, dirige e implanta las políticas de la entidad, y está integrado por el Alcalde o Alcaldesa, Vicealcalde o Vicealcaldesa del Concejo Municipal o Alcalde o alcaldesa Ocasional.

El de Participación Ciudadana, constituye el involucramiento de la ciudadanía en la toma de decisiones del ente municipal, a través de los mecanismos de participación creados y regulados mediante la ley y normativa cantonal.

Art. 4.- Nivel Asesor.- El Nivel Asesor constituye la instancia consultiva de organismos, autoridades y dependencias del Concejo Municipal, su relación de autoridad es indirecta respecto a las unidades de línea u operativas, su función se canaliza por intermedio del Alcalde, el mismo que aprueba o modifica: planes, programas, proyectos, informes y en general los trabajos que presentan las dependencias que integran este nivel; está integrado por:

Preparado por: D.A	Fecha: 23/02/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 23/02/2017



- Procuraduría Síndica;
- Planificación y Ordenamiento Territorial; y,
- Auditoría Interna.

Art. 5.- Nivel de Apoyo.- El Nivel Habilitante o de Apoyo constituye la instancia de apoyo en la ejecución de los procesos institucionales, procurando facilitar el cumplimiento de las metas, lo conforman los estamentos que a continuación se detallan:

- Dirección Financiera;
- Secretaría General, Documentación y Archivo;
- Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional;
- Jefatura de Talento Humano;
- Unidad de Relaciones Públicas y Comunicación Social; y,
- Unidad de Gestión de Riesgos.

Art. 6.- El Nivel Operativo Agregador de Valor.- El Nivel Operativo Agregador de Valor es responsable directo de la ejecución de planes, programas, proyectos y prestación de servicios a la comunidad la conforman:

- Dirección de Obras Públicas;
- Dirección Ambiental y Servicios Públicos; y,
- Dirección de Desarrollo Cantonal.

Art. 7.- El Nivel Desconcentrado. Son las entidades adscritas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, que facilitan algunos procesos que por sus características demandan de personal y conocimientos especializados. En el caso del Cantón Arajuno, lo conforman:

- El Consejo Cantonal de Protección de los Derechos;
- La Junta Cantonal de Protección de los Derechos;
- El Cuerpo de Bomberos; y,
- El Registro de la Propiedad.

Preparado por: **D.A** Fecha: 23/02/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 23/02/2017



POLÍTICAS INSTITUCIONALES DEL GADMA ✓

- Todos los procesos serán sujetos de control y de evaluación con indicadores y resultados, de acuerdo con los lineamientos de calidad y otras herramientas de mejoramiento continuo (Planificación por resultados).
- Los diferentes procesos de la Municipalidad del cantón Arajuno, deben estar sustentados y orientados por manuales institucionales, que deberán elaborarse de acuerdo a las necesidades del Gobierno Autónomo Descentralizado, en su afán de brindar un servicio de calidad y calidez a la comunidad.
- El Talento Humano será el principal eje del GAD Municipal del cantón Arajuno, para su gestión y cambios institucionales.
- La gestión de recursos humanos se sustentará en una administración por procesos.
- El GADMA promoverá una cultura organizacional que genere y cultive principios y valores éticos.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Arajuno, propiciará un ambiente laboral de alta autoestima, motivación y autocontrol.
- EL GADMA promoverá la capacitación como factor de cambio para promover e impulsar el desarrollo institucional.
- La Municipalidad a través de la Jefatura de Talento Humano, realizará periódicamente, tal como lo manda la LOSEP y su reglamento, procesos de evaluación de desempeño, para garantizar la productividad, competitividad y cumplimiento de objetivos de la institución.
- Se establecerá un logotipo unificado y una sola señalética para todas las dependencias municipales.
- Se establecerá un informativo interno para fortalecer los vínculos de toda la gestión municipal.

✓ Revisado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 23/02/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 23/02/2017



POLÍTICAS GENERALES ✓

ÉTICA POLÍTICA

- Desarrollar los valores de honradez, solidaridad, responsabilidad social, participación, creatividad, superación, respeto, amor a la patria y a la ciudad.
- Combatir con medios legales y presión ciudadana las prácticas corruptas en todas sus expresiones, dentro y fuera del Municipio.
- Dar ejemplo de honestidad en el comportamiento individual y colectivo de las autoridades.
- Rendir cuentas y propiciar contraloría social.
- Combatir toda forma de discriminación de: género, raza, edad, religión, filiación política.

SOLIDARIDAD

- Sistema tributario universal, progresivo y equitativo.
- Plan social para erradicar la pobreza.
- Fomentar la obra pública mediante el sistema de contrapartes, para erradicar el paternalismo y el existencialismo.
- Políticas públicas sustentadas en valores de: Solidaridad, cooperación, y reciprocidad.
- Simetría social y altruismo.

✓ Revisado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 23/02/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 23/02/2017



POLÍTICAS GENERALES ✓

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Fomentar la participación de la población de los barrios, ciudadelas y parroquias urbanas y rurales del Cantón Arajuno, en la planificación, ejecución y control de la acción municipal.
- Promover la normativa municipal correspondiente, para asegurar la contraloría social sobre la gestión municipal.
- Participación de representantes ciudadanos (as) en los directorios de las comisiones sociales comunitarias.

ECONOMÍA COMPARTIDA

- Crecimiento económico sostenido de la ciudad y el cantón, basado en el cambio de la matriz productiva (Impulso a las actividades turísticas comunitarias) y en la integración de los sectores públicos, privados y comunitarios.

DESARROLLO INSTITUCIONAL

- Promover el fortalecimiento de organizaciones representativas que se expresen en cabildos, juntas y/o asociaciones, como consejos consultivos o sectoriales que orienten la acción municipal.
- Capacitar y dar estabilidad a los recursos humanos municipales, para una administración técnica y profesional.
- Aplicar planes de motivación y estímulos para lograr la participación comprometida de los servidores/as municipales.

✓ Revisado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 23/02/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 23/02/2017



POLÍTICAS GENERALES ✓

RELACIONES INSTITUCIONALES

- Coordinación permanente con el Gobierno Central, Secretarías de Estado, Banco del Estado, organismos nacionales de cooperación y crédito.
- Coordinación y cooperación permanentes con los distintos Gobiernos Autónomos del país, para propiciar un intercambio de acciones que enrumben al cantón por nuevos senderos de progreso.

RELACIONES INTERNACIONALES

- Relaciones de amistad y cooperación con países amigos y vecinos para lograr su apoyo a programas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Arajuno a través de la Gestión de la Cooperación Internacional.

✓ Revisado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 23/02/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 23/02/2017



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno
Fase I: Planificación Preliminar
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

SIG
22/31

Plan Operativo Anual

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO CANTONAL												
Prioridad	Objetivo departamental/Institucional	Objetivo de gestión	Indicador	Indicador de meta u objetivo	Tiempo previsto	Programación trimestral en % de la meta				Presupuesto Total	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional	Programas, proyectos, acciones y actividades claves
						I	II	III	IV			
	DIRECCION GENERAL											
1	Mejorar la gestión del Departamento de desarrollo Cantonal y sus unidades	Adquisición de 1 aire acondicionado para las unidades de secretaria, deportes y presupuesto participativo	Prestar un servicio de calidad a la población de Arajuno	Servicio al cliente	3 meses	100%				900,00	Dirección de Desarrollo Cantonal	Activo fijo
2		Adquisición de 3 sillas giratorias para secretaria de la Dirección, turismo y escuela de futbol.			3 meses	100%				750,00		Activo fijo
1		Adquisición de material de oficina			12 meses	25%	25%	25%	25%	2.000,00		Materiales de oficina
1		Adquisición de 3 archivador 3 gavetas metálico para escuela de futbol, turismo,			3 meses	100%				540,00		Activo fijo
1		Adquisición de 3 escritorio ejecutivo para turismo, escuela de futbol y cultura.			3 meses	100%				720,00		Activo fijo
2		Adquisición de 1 cámara fotográfica profesional			3 meses	100%				1.750,00		Activo fijo
2		Adquisición de 1 GPS de precisión para turismo			3 meses		100%			3.200,00		Activo fijo
1		Adquisición de 3 carpas camping vipersonales.			3 meses	100%				750,00		
1		Adquisición de 2 computador portátil, unidad de turismo, cultura.			2 meses	100%				1.800,00		Activo fijo
1		Adquisición de 12 UPS y 12 regulador de voltaje para los equipos de computos			3 meses	100%				4.200,00		Activos de control
1		Computador para la unidad de educación y cultura y deportes.			3 meses	100%				900,00		
		Disco externo			3 meses	100%				180,00		
9		Viajeros y subsistencia al interior (ferias turísticas, capacitación, gestión)			12 meses	25%	25%	25%	25%	7.000,00		Viajeros y subsistencia al interior

Preparado por: D.A	Fecha: 23/02/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 23/02/2017



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno
Fase I: Planificación Preliminar
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

SIG
23/31

Plan Operativo Anual

Prioridad	Objetivo departamental/Institucional	Objetivo de gestión	Indicador	Indicador de meta u objetivo	Tiempo previsto	Programación trimestral en % de la meta				Presupuesto Total	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional	Programas, proyectos, acciones y actividades claves
						I	II	III	IV			
	UNIDAD DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE											
2	Fortalecimiento de la identidad, valores socio culturales y saberes de los pueblos y nacionalidades del Cantón Arajuno	fortalecer las tradiciones culturales en el canton arajuno (sumak kawsay y carnaval turistico)	Difundir y garantizar la presencia de las manifestaciones culturales y saberes de los pueblos y nacionalidades del Cantón Arajuno	Desarrollo con identidad propia de los habitantes del Cantón Arajuno	3 meses	25%		75%		65.000,00	Unidad de Educación, Cultura y Deportes	Fomento a la Cultura y saberes
2		Casa de cultura extensión arajuno			12 meses	25%	25%	25%	25%	15.000,00		
2		Fortalecimiento de la identidad cultural(proyectos culturales en comunidades, asociaciones del Cantón, sector pitacocha, villano curaray)			12 meses	25%	25%	25%	25%	25.000,00		
2		Cursos de capacitación para jóvenes para el ingreso a la universidad.			6 meses		50%	50%		12.000,00		
1		Adquirir los equipos e instrumentos musicales de viento y de percusion			3 meses	100%				6.830,00		
2	Fortalecimiento de los valores artísticos culturales de la población del cantón Arajuno	Cursos de capacitación de musica y danza en las comunidades del interior.			12 meses	25%	25%	25%	25%	4.000,00		
2	Fomentar las disciplinas deportivas para los niños, niñas, jóvenes y adultos del Cantón Arajuno	fortalecer el deporte del canton arajuno - escuela de futbol y basquet	Conformado la escuela de futbol y basquet en el Cantón	Niños y jóvenes participando activamente en las escuelas de las diferentes disciplinas deportivas	12 meses	25%	25%	25%	25%	35.000,00		Fomento al Deporte recreacional
2		Convenio con la Liga Barrial de Arajuno	Apoyo al deporte Cantonal	Adultos del Cantón	3 meses	100%				21.240,00		
1	Construccion de infraestructuras deportivas y sanitarias	Construir de 8 baterias sanitaria en las areas de canchas deportivas en las comunidades	8 baterias sanitarias construidas	baterias sanitarias al servicio de los deportistas y la poblacion.	12 meses		50%	50%		40.000,00		
1		Ampliar y mejorar las canchas deportivas existentes.	canchas deportivas mejoradas	Infraestructuras deportivas al servicio de los deportistas	12 meses		25%	25%	50%	15.000,00		Infraestructura deportiva
2		Construir lacancha deportiva de multiuso	Espacios de esparcimientos adecuados	Infraestructuras deportivas al servicio de los deportistas	12 meses			100%		120.000,00		Infraestructura deportiva

Preparado por: D.A	Fecha: 23/02/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 23/02/2017



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno
Fase I: Planificación Preliminar
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

SIG
24/31

Plan Operativo Anual

Prioridad	Objetivo departamental/institucional	Objetivo de gestión	Indicador	Indicador de meta u objetivo	Tiempo previsto	Programación trimestral en % de la meta				Presupuesto Total	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional	Programas, proyectos, acciones y actividades		
						I	II	III	IV					
	UNIDAD DE TURISMO													
1	Promover alternativas de economía, social y ambiental	Fortalecimiento de centros turísticos comunitarios, en wapuno y shiwakucha (equipamiento, sala de	Apoyar los emprendimientos locales de turismo en el Cantón	Construido, identificado los escenarios turísticos del cantón	6 meses		50%	50%		26.000,00	Unidad de Turismo	Fomento al Turismo Local		
1		Material de impresión y publicación			12 meses	25%	25%	25%	25%	15.000,00				
1		Material de difusión turística (agendas, informativos)			12 meses	25%	25%	25%	25%	15.000,00				
1		Material de impresión y publicación de apoyo a las comunidades y centros turísticos			12 meses	25%	25%	25%	25%	10.000,00				
1		Estudio del nivel de contaminación del agua de la cascada inayu y			6 meses		100%			7.000,00				
2		Construcción de una parada en el mirador de sector Shuar Washents que incluya telescopio			6 meses		100%			30.000,00				
1		Adecuación de una choza de descanso en la cascada inayu			3 meses		100%			6.000,00				
1		1 Gps que servira para realizar catastro turístico			2 meses		100%			5.000,00				
1		Adquisición de una canoa de fibra de vidrio mas motor fuera de borda para movilización que servira para el levantamiento del catastro			3 meses		100%			7.200,00				
1		Construcción de un dique turístico natural con acceso carroable			6 meses		100%			60.000,00				
1		Adquisición de una camioneta para la Dirección de desarrollo cantonal			3 meses		100%			30.000,00				
1		Carnaval Turístico 2016: Actividades Recreativas y de Aventura			Promocionar, Difundir, Exponer, Captar turistas nacionales y extranjeros	Registro de visitas al cantón	2 días (febrero 2016)	100%						2.000,00
1		Feria de Cantonización por el XIX Aniversario de Arajuno			Promocionar, Difundir, Exponer y Captar Productos Turísticos	Registro de visitas al cantón	3 días (julio 2016)			100%				3.000,00

Preparado por: D.A

Fecha: 23/02/2017

Revisado por: M.I-C.V

Fecha: 23/02/2017



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno
Fase I: Planificación Preliminar
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

SIG
25/31

Plan Operativo Anual

	JEFATURA DE GESTION SOCIAL											
1	Ejecutar el convenio firmado entre el MIES y GADMA	Implementación del servicio de guardería a favor de la niñez de entre 1 a 3 años del Cantón contraparte municipal y programa de adultos mayores	Garantizar el derecho de la niñez y adulto mayor del pueblo de Arajuno	Niños de entre 1 a 3 años y adulto mayor atendidos de forma eficiente	12	25%	25%	25%	25%	70.000,00	Jefatura de Gestión Social	Servicio de guardería a grupo vulnerable
2	Proyectos Sociales	Proyecto de una feria de libros y películas para grupos vulnerables 2 jueves al mes en el agora del parque arawano incluye adquisición de pantalla led	Informar de los derechos y deberes de niños, niñas, adolescentes, personas con capacidades diferentes y adultos mayores	grupos vulnerables atendidos e informados	12 meses	25%	25%	25%	25%	45.000,00		Grupo vulnerable
1		Feria Inclusiva de alimentación para niños y adolescentes (una vez a la semana) en el Cantón Arajuno	Garantizar el derecho de la niñez y adolescencia del pueblo de Arajuno	grupos vulnerables atendidos e informados	12 meses	25%	25%	25%	25%	48.000,00		
1		Proyecto de preguntas y respuestas en la radio Jatari kichwa a nivel de escuela y colegios de la cabecera cantonal con premios	Reforzar los conocimientos de los estudiantes	grupos vulnerables atendidos e informados	3 meses					5.000,00		
2		Adquisición de un terreno para la construcción de un albergue comunitario en la cabecera cantonal	Garantizar una vida digna de grupos vulnerables	grupos vulnerables atendidos e informados	3 meses	100%				15.000,00		
2		Construcción y equipamiento del albergue comunitario para ayuda social	Garantizar una vida digna de grupos vulnerables	grupos vulnerables atendidos e informados	3 meses		100%			50.000,00		
1		Adquisición de medicamentos e insumos para la Farmacia Municipal	Cientes satisfechos por la atención oportuna	Pacientes con una atención de calidad y oportuna	12 meses	25%	25%	25%	25%	30.000,00		
2		El Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal de Arajuno se compromete en facilitar el medio para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos con una adecuada gestión organizacional con eficacia, eficiencia y efectividad.	Realizar las brigadas medicas a las comunidades del cantón para atender a sectores vulnerables	90% de sectores vulnerables gozan de buena salud.	Sectores vulnerable del Cantón, reciban el servicio de salud gratuitamente, a través de Brigadas Medicas.	6 meses		50%	0%	50%		6.500,00
1			Creación del laboratorio clinico básico	Ciudadania del Cantón reciban el servicio de atención de un laboratorio clinico basico.		3 meses	100%					20.000,00
1			Adquisición de Equipos Medicos	100% equipado el centro medico municipal	Atención de servicio de calidad a los usuarios	3 meses		100%				5.000,00
2			Adquisición de instrumentos y equipos de rehabilitación	Equipado el area de rehabilitación física.	Prestar servicio de rehabilitación a las personas que requieren de este servicio	3 meses		100%			12.000,00	
1		Capacitar en emprendimiento economicas a familias y socios de las comunitarias	10 familias organizados en microempresas y al servicio de pueblo del cantón Arajuno	Dictar cursos de capacitación de artesanía, panadería, gastronomía típica y corte y confección.	12 meses	25%	25%	25%	25%	29.000,00		
		TOTAL								935.460,00		

Preparado por: D.A

Fecha: 23/02/2017

Revisado por: M.I-C.V

Fecha: 23/02/2017



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno
Fase I: Planificación Preliminar
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

SIG
26/31

Plan Operativo Anual

Objetivo departamental/institucional	Objetivo de gestión	Indicador	Indicador de meta u objetivo	Tiempo previsto	Programación trimestral en % de la meta				Presupuesto Total	Responsable del Objetivo Estratégico	Programas, proyectos, acciones y actividades			
					I	II	III	IV						
TOTAL									935.460,00					
SECCIÓN														
Mejorar la calidad de atención en la sección Bodega municipal	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	Prestar un servicio de calidad a los clientes internos y externos del Cantón Arajuno.	Servicio al cliente							Sección Bodega municipal				
	Dos laptops marca toshibo con su mochila o estuche Cuatro computadoras de Epson Lx300 Una impresora matricial Marca Epson Lx300 Cuatro UPSs Sistema: paquete contable Olimpo y Sig-Ame			1 mes	100%				2.500,00		Activo fijo			
				6 meses	50%		50%		2.800,00		Activo fijo			
				1 mes	100%				400,00		Activo fijo			
				6 meses	50%		50%		380,00		B. sujetos de control			
				12 meses	25%	25%	25%	25%	5.000,00		Consumo interno			
	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES													
	Construcciones de las oficinas y bodegas de almacenamientos de						12 meses	100%				70.000,00	Infraestructura	
	HERRAMIENTAS													
	Tres sutiadores de combustibles para gasolina super, extra y diesel						3 meses	100%				7.000,00	Activo fijo	
	MOBILIARIO													
	Cuatro sillas giratorias tipo secretaria y un sillón ejecutivo						12 meses	25%	25%		25%	25%	850,00	Activo fijo
	Cuatro escritorios mixtas en L						12 meses	25%	25%		25%	25%	300,00	Activo fijo
	Diez anaqueles libreros o vitrinas metálicas.						12 meses	25%	25%		25%	25%	4.500,00	Activo fijo
	Cuatro estanterías metálicas						12 meses	25%	25%		25%	25%	800,00	Activo fijo
	Tres escaleras de aluminio de 3						3 meses	100%					750,00	Activo fijo
	Tres sillas tripersonales						12 meses	25%	25%		25%	25%	750,00	Activo fijo
	MAQUINARIA Y EQUIPOS													
	Dos sires acondicionados						12 meses		50%			50%	4.500,00	Activo fijo
	Cuatro ventiladores						12 meses	50%			50%		280,00	B. sujetos de control
Cinco radios motorolas modelo EP450 cobertura de 15km.				3 meses	100%				2.500,00	Activo fijo				
Un teléfono inalámbrico marca				3 meses	100%				175,00	Activo fijo				
Una nevera marca indurama				3 meses	100%				500,00	Activo fijo				
VEHÍCULOS														
Una motocicleta de cuatro tiempos marca HONDA, cilindraje 150				1 meses	100%				5.600,00	Activo fijo				
MATERIALES DE ASEO, SUMINISTROS Y ÚTILES														
Materiales de aseo				12 meses	50%		50%		5.000,00	Consumo interno				
Suministros de oficina				12 meses	50%		50%		10.000,00	Consumo interno				
Cuatro equipos de campin				6 meses	50%		50%		1.500,00	Consumo interno				
Cuatro mochilas marca TOTO				3 meses	100%				200,00	Consumo interno				
CAPACITACION Y														
y a las ciudades (constatación de activos fijos, capacitación, gestión)				12 meses	25%	25%	25%	25%	5.000,00					
									131.885,00					

Preparado por: **D.A**
 Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 23/02/2017
 Fecha: 23/02/2017



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno
Fase I: Planificación Preliminar
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

SIG
27/31

	Objetivo de gestión	Indicador	Indicador de meta u objetivo	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación trimestral en % de la meta				Presupuesto Total	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional	Programas, proyectos, acciones y actividades claves
					I	II	III	IV			
JURIDICO											
Mejorar la atención a los usuarios del departamento jurídico del GAD Municipal de Arajuno.	Adquisición de escritorios, sillas giratorias para el procurador Sindico Municipal, Asistente Jurídico y secretaria. Adquisición de materiales de oficina. Adquisición de archivadores metalicos (3) Adquisición de dos computadores para uso del Asistente Jurídico y Secretaria	Brindar un servicio de calidad a los usuario interno y externos	Servicio al cliente	3 meses	100%				1.500,00	Dirección de Asesoría Jurídica	Activo fijo
				3 meses	100%			1.000,00	Material de Oficina		
				3 meses	100%			1.500,00	Activo fijo		
				3 meses	100%			1.800,00	Activo fijo		
Capacitación al personal de la Dirección Jurídica para la actualización de conocimientos	Asistencia de los funcionarios del Área Jurídica a cursos, talleres, seminarios, etc., para actualización de conocimientos	Garantizar un correcto asesoramiento a las Autoridades Municipales, Direcciones y jefaturas de la Municipalidad en lo concerniente a trámites municipales; además, brindar asesoría a los usuarios externos de la Municipalidad	Servicio al cliente	12 meses	25%	25%	25%	25%	15.000,00	Asesoría Jurídica/Unidad de Talento Humano	Capacitación de personal
Contar con una fuente de consulta para atender requerimientos Institucionales	Tener un sistema de consultas legales actualizado y sistematizado, para lo cual se debe contar con un sistema o programa legal	Conocimientos actualizados	Asesoría	12 meses	100%				2.000,00	Asesoría Jurídica/Unidad de Sistemas	Bibliografía, fuentes de consulta
Contar con un espacio amplio para funcionamiento del Departamento Jurídico	La Dirección de Asesoría jurídica no cuenta con un espacio suficiente y adecuado tanto como para desempeño de actividades diarias propias del departamento, así como también, para una correcta atención a los usuarios	Brindar atención de calidad a los usuarios	Servicio al cliente	6 meses	100%				10.000,00	Asesoría Jurídica/OOPP/UATH	Construcción o adecuación de Espacio físico
									32.800,00		

Preparado por: D.A	Fecha: 23/02/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 23/02/2017



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno
Fase I: Planificación Preliminar
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

SIG
28/31

Objetivo de gestión	Indicador	Indicador de meta u objetivo	Tiempo previsto para	Programación trimestral en % de la meta				Presupuesto Total	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional
				I	II	III	IV		
		Sueldos y salarios de los funcionarios del CCPD	12 meses			100%		35.084,00	AD. GASTOS
		Pago de dietas a los miembros de sociedad civil	6 meses			100%		3.456,00	CCPD-A
		Viáticos, subsistencias de los funcionarios y miembros del CCPD	12 meses			100%		2.500,00	CCPD-A
		Servicio de Telecomunicaciones	12 meses			100%		380,00	AD. GASTOS
		Equipos y Sistemas paquetes informáticos	2 meses	50%	50%			350,00	AD. GASTOS
		Movilización al interior para talleres de capacitación	3 meses	35%	35%	30%		1.200,00	CCPD-A
		Prendas de vestir	1 mes	100%				680,00	AD. GASTOS
		Suministros de oficina (incluido el cambio de la impresora xerox work centre 6505)	3 meses	50%	50%			1.100,00	AD. GASTOS
TOTAL PRESUPUESTO DEL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS 2016								61.200,00	
TOTAL PRESUPUESTO 2016								1.399.994,17	
Preparado por: D.A							Fecha: 23/02/2017		
Revisado por: M.I-C.V							Fecha: 23/02/2017		



Nómina del personal

Cargo	Funcionario	
Alcalde	Lic. Elario Tanguila	C ^o
Vicealcalde	Agr. Pedro Grefa	C ^o
Concejal	Sr. Eliseo Vargas	C ^o
Concejal	Lic. Humberto López	C ^o
Concejal	Lic. José Nango	C ^o
Concejal	Sr. Wilson Vargas	C ^o
Secretaria General	Dra. Isabel Ramírez	C ^o

Fuente: Archivos del GADM de Arajuno

Elaborado por: Dayana Albán

C^o Confirmado

Preparado por: **D.A** Fecha: 23/02/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 23/02/2017

Hojas de Marcas

Tabla 13: Hoja de Marcas

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
✓	Revisado
c ^o	Confirmado
Σ	Sumatoria
@	Hallazgo
⊗	Nudo crítico
ω	Funciones Duplicadas
∞	Documento en mal estado
ü	Documento sin firma
®	No reúne requisitos
©	Diferencia de Control Interno
∅	No existe documentación
Φ	Incumplimiento de procesos
€	Sustentado con evidencia
≠	Datos Incompletos
α	Evidencia
➤	Expedientes desactualizados

Preparado por: **D.A** Fecha: 23/02/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 23/02/2017

Hojas de Referencia

Tabla 14: Hoja de referencias

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
AP	Archivo Permanente
AC	Archivo Corriente
PA	Programa de Auditoría
ET	Entrevista preliminar
CP	Carta de presentación
ECI	Evaluación de control interno
HH	Hoja de hallazgo
ICI	Informe de control interno
AMC	Ambiente de control
AC	Actividades de Control
ER	Evaluación de riesgos
IC	Información y Comunicación.
M	Monitoreo
VD	Verificación de documentos
EO	Estructura orgánica
I	Indicadores
DPAC	Dayana Patricia Albán Castro
MIIC	Mónica Isabel Izurieta Castelo
CFVN	Carlos Fernando Veloz Navarrete

Preparado por: **D.A** Fecha: 23/02/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 23/02/2017



MATRIZ FODA ✓

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Obras y proyectos en ejecución	Convenios institucionales
Ambiente laboral favorable	Avances tecnológicos para el GADMA
Descentralización y autonomía en la toma de decisiones	Canalización de nuevos proyectos institucionales
Cuenta con edificio propio y estratégicamente ubicado para el desarrollo de sus operaciones.	Mayor vinculación con la sociedad
DEBILIDADES	AMENAZAS
Falta de coordinación, seguimiento y control a la planificación ejecución y gestión administrativa y operativa	Disminución del presupuesto debido a la crisis económica
Insuficientes recursos financieros	Escasa participación de las comunidades con el GADMA
Falta de capacitación al personal	Manejo inadecuado de los recursos naturales
No se realiza un análisis y evaluación al sistema de control interno	Vías de comunicación de las comunidades en mal estado

✓ Revisado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 24/02/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 24/02/2017



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno
 Matriz Correlación FO
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016.

MCFO

MATRIZ DE CORRELACIÓN FO C

O/F	F1 Obras y proyectos en ejecución	F2 Ambiente laboral favorable	F3 Descentralización y autonomía en la toma de decisiones	F4 Cuenta con edificio propio y estratégicamente ubicado para el desarrollo de sus operaciones.	TOTAL
O1 Convenios Institucionales	5	3	1	1	10
O2 Avances tecnológicos para el GADMA	3	1	1	3	8
O3 Canalización de nuevos proyectos institucionales	5	3	1	3	12
O4 Mayor vinculación con la sociedad	5	3	1	5	14
TOTALΣ	18	10	4	12	

C Confirmado

Preparado por: **D. A**

Fecha: 24/02/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 24/02/2017



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno
Matriz Correlación DA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016.

MCDA

MATRIZ DE CORRELACIÓN DA C'

A/D	D1 Falta de coordinación, seguimiento, control a la planificación ejecución y gestión administrativa y operativa	D2 Insuficientes recursos financieros	D3 Falta de capacitación al personal	D4 No se realiza un análisis y evaluación al sistema de control interno	TOTAL
A1 Disminución del presupuesto debido a la crisis económica	1	5	3	1	10
A2 Escasa participación de las comunidades con el GADMA	5	1	1	1	8
A3 Manejo inadecuado de los recursos naturales	5	3	3	1	12
A4 Vías de comunicación de las comunidades en mal estado	3	5	1	1	10
TOTALΣ	14	14	8	4	

C' Confirmado

Preparado por: **D. A**

Fecha: 24/02/2017

Revisado por: **MI-C.V**

Fecha: 24/02/2017

MATRIZ DE PRIORIDAD INTERNA ^C

CÓDIGO	VARIABLES
FORTALEZAS	
F1	Obras y proyectos en ejecución
F4	Cuenta con edificio propio y estratégicamente ubicado para el desarrollo de sus operaciones
F2	Ambiente laboral favorable
F3	Descentralización y autonomía en la toma de decisiones
DEBILIDADES	
D2	Insuficientes recursos financieros
D1	Falta de coordinación, seguimiento, control a la planificación ejecución y gestión administrativa y operativa
D3	Falta de capacitación al personal
D4	No se realiza un análisis y evaluación al sistema de control interno

^C Confirmado

Preparado por: D. A	Fecha: 24/02/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 24/02/2017



MATRIZ DE PRIORIDAD EXTERNA C^o

CÓDIGO	VARIABLES
OPORTUNIDADES	
O4	Mayor vinculación con la sociedad
O3	Canalización de nuevos proyectos institucionales
O1	Convenios Institucionales
O2	Avances tecnológicos para el GADMA
AMENAZAS	
A3	Manejo inadecuado de los recursos naturales
A1	Disminución del presupuesto debido a la crisis económica
A4	Vías de comunicación de las comunidades en mal estado
A2	Escasa participación de las comunidades con el GADMA

C^o Confirmado

Preparado por: D. A	Fecha: 24/02/2017
Revisado por: M.I.-C.V	Fecha: 24/02/2017

PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO C^o

ASPECTOS INTERNOS	FORTALEZA		EQUILIBRIO	DEBILIDAD		
	GRAN FORTALEZA	FORTALEZA		DEBILIDAD	GRAN DEBILIDAD	
	1	2		4	5	
F1	Obras y proyectos en ejecución	●				
F4	Cuenta con edificio propio y estratégicamente ubicado para el desarrollo de sus operaciones	●				
F2	Ambiente laboral favorable		●			
F3	Descentralización y autonomía en la toma de decisiones		●			
D2	Insuficientes recursos financieros				●	
D1	Falta de coordinación, seguimiento, control a la planificación ejecución y gestión administrativa y operativa			●		
D3	Falta de capacitación al personal			●		
D4	No se realiza un análisis y evaluación al sistema de control interno			●		
TOTAL Σ		2	2	0	3	1
PORCENTAJE		25%	25%	0%	37,5%	12,5%

C^o Confirmado

Preparado por: D. A	Fecha: 24/02/2017
Revisado por: M.I.-C.V	Fecha: 24/02/2017

PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO C^c

ASPECTOS EXTERNOS		AMENAZAS		EQUILIBRIO	OPORTUNIDADES	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA		OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2		4	5
A3	Manejo inadecuado de los recursos naturales					
A1	Disminución del presupuesto debido a la crisis económica					
A4	Vías de comunicación de las comunidades en mal estado					
A2	Escasa participación de las comunidades con el GADMA					
O4	Mayor vinculación con la sociedad					
O3	Canalización de nuevos proyectos institucionales					
O1	Convenios Institucionales					
O2	Avances tecnológicos para el GADMA					
TOTALΣ		1	3	0	2	2
PORCENTAJE		12,5%	37,5%	0%	25%	25%

C^c Confirmado

Preparado por: D. A	Fecha: 24/02/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 24/02/2017



ANÁLISIS DE FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS

Perfil estratégico interno

Después del análisis del perfil estratégico interno podemos decir que el resultado encontrado fue que en el GADM de Arajuno encontramos dos grandes fortalezas como obras y proyectos en ejecución y que el gobierno cuenta con edificio propio y estratégicamente ubicado para el desarrollo de sus operaciones además impulsa sus actividades en un ambiente laboral favorable que facilita la toma de decisiones.

En el análisis de las debilidades podemos notar que pese a la gestión de la entidad, la misma no cuenta con recursos financieros suficientes, además no existe un seguimiento y control a la planificación de la gestión administrativa y operativa. La falta de capacitación al personal impide que los objetivos se cumplan de manera correcta. Y por último en la entidad no se realiza un análisis y evaluación al sistema de control interno, pese a que la institución cuenta con todas las normativas vigentes que regulan a la misma.

Perfil estratégico externo

Podemos notar que como gran amenaza para el GADMA la disminución del presupuesto debido a la crisis económica que afectado a todo el país y por ende que el municipio pueda cumplir con sus obras y proyectos. Además existe un manejo inadecuado de los recursos naturales, pese a que Arajuno es uno de los cantones que posee mayores atractivos turísticos de la Provincia de Pastaza, lastimosamente, por falta de voluntad política no se ha explotado este gran potencial, que en el futuro será la base de la economía de los pueblos indígenas de la amazonia. Encontramos que existen vías en mal estado, lo que afecta a la producción y distribución de sus productos.

Preparado por: D.A	Fecha: 27/02/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 27/02/2017



Escasa participación de las comunidades con el GADMA, de sus miembros, misma que influye a que no exista el manejo adecuado de los recursos naturales que ayuden a la valoración de sus patrimonios, los derechos culturales y territoriales de las nacionalidades y pueblos, para la distribución equitativa de los beneficios generados.

Canalización de nuevos proyectos institucionales que ayuden a mejorar el estilo de vida de la comunidad. Encontramos que existen convenios institucionales con la participación de varias instituciones que ayuden tener mayor vinculación con la sociedad además con los avances tecnológicos el GADMA ha mejorado optimizar sus servicios.

Preparado por: D.A	Fecha: 27/02/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 27/02/2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARAJUNO, PROVINCIA DE PASTAZA PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016.	AC
---	-----------

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	AC.01
PROGRAMA DE EJECUCIÓN	AC.02
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	AC.03

FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad: GADM de Arajuno

Alcance: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

Objetivo: Evaluar el control interno del GADM de Arajuno

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. PT	ELAB.	FECHA
1	Elabore el Programa de Auditoría	PA	D.A	03/04/2017
2	Aplique los cuestionarios de control interno en base al método Coso I: <ul style="list-style-type: none">• Ambiente de Control• Evaluación de Riesgos• Actividades de Control• Información y Comunicación• Monitoreo	CCI		03/04/2017
3	Realice la matriz de evaluación de nivel de Riesgo y Confianza del Control Interno	MECR		10/05/2017
4	Elabore el Informe de Control Interno método Coso I	ICI		12/05/2017

Preparado por: D.A

Fecha: 03/04/2017

Revisado por: M.I-C.V

Fecha: 05/05/2017

ENTIDAD: GADM de Arajuno

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Integridad y Valores Éticos

OBJETIVO: Determinar si la entidad establece valores éticos basados en estándares de conducta, es decir, si mantiene una cultura de organización, que debe ser comunicada y aplicada.

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
1	¿Tiene la institución un código de conducta?		X		1	0	D1. -No cuenta con un código de ética de manera física, pero los valores éticos se encuentran establecidos en el manual interno ✓ C
2	¿El ambiente laboral está basado en valores éticos y de conducta?	X			1	1	
3	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	X			1	1	
4	¿El GADM tiene estructurado un manual de comportamiento de acuerdo con la Ley?		X		1	0	D2. -El personal se rige en su propia conciencia de responsabilidad. ✓ C
5	¿Las políticas para regular las relaciones de interacción, que debe tener la máxima autoridad con todo el personal encargado se han establecido por escrito?	X			1	1	Existen políticas que están establecidas pero el personal no lo acata en todos los ámbitos
SUBTOTAL Σ		3	2		5	3	

✓ Revisado
C Confirmado

Preparado por: **D.A** Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 05/05/2017

Ambiente de Control – Integridad y valores éticos

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{3}{5} = 0.60 = 60\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 60 = 40\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el subcomponente integridad y valores éticos obtenemos un nivel de confianza MODERADA del 60% y un nivel de riesgo MODERADO del 40% debido a que en la entidad no existe un código de ética establecido de manera física, pero los valores éticos se encuentran establecidos en los principios institucionales. El personal del GADM cuenta con un manual de funciones pero el mismo se encuentra generalizado

Preparado por: D.A	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 05/05/2017

ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Compromiso de Competencia profesional

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
6	¿El alcalde del GADM y sus asesores directos tienen formación profesional y experiencia acorde con las operaciones principales que desarrolla la entidad?	X			1	X	Los miembros del GADM, en su mayoría poseen formación profesional
7	¿Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional al momento de la incorporación del empleado a la entidad?		X		1	0	D3.-No se realiza evaluaciones sobre el desempeño ✓C
8	¿La evaluación de desempeño provee información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas?		X		1	0	
9	¿Los programas de capacitación están fundamentados en las necesidades detectadas y obtener resultados de evaluación del desempeño?		X		1	0	D4.-Se capacita ocasionalmente ✓C
10	¿La entidad constituye Comités Permanentes para evaluar el nivel de competencia de los postulantes a los puestos?	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		2	3		5	2	

✓ Revisado

✓C Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I.-C.V**

Fecha: 05/05/2017



Ambiente de Control – Compromiso de competencia de profesional

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{2}{5} = 0.40 = 40\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 40 = 60\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el subcomponente compromiso de competencia profesional obtenemos un nivel de confianza BAJO del 40% y un nivel de riesgo ALTO del 60% debido a que los miembros del GADM, en su mayoría no poseen formación profesional, tampoco se realiza evaluaciones sobre el desempeño del personal y no se ha capacitado al personal.

Preparado por: D.A	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 05/05/2017



ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditora de Gestión
PERIODO: Año 2016
COMPONENTE: Ambiente de Control
SUBCOMPONENTE: Estructura Organizacional

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
11	¿Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito?		X		1	0	Las actividades se realiza de manera empírica ✓ ^C
12	¿Existe una estructura organizativa que identifique las relaciones jerárquicas funcionales?	X			1	1	
13	¿Existen procedimientos operativos de aplicación uniforme para la prestación de servicios de la entidad?	X			1	1	
14	¿Los empleados que toman decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente?	X			1	1	
15	¿Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones?	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		4	1		5	4	

✓ Revisado
C Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 05/05/2017



Ambiente de Control – Estructura Organizacional

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{4}{5} = 0.80 = 80\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 80 = 20\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el subcomponente estructura organizacional obtenemos un nivel de confianza ALTA del 80% y un nivel de riesgo BAJO del 20% ya que algunas funciones y responsabilidades de los empleados se realizan de manera empírica. Pero en si la estructura organizativa se encuentra con un responsable en cada uno de sus departamentos.

Preparado por: D.A	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 05/05/2017

ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERIODO: Año 2016

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Asignación de Autoridad y Responsabilidad

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
16	¿Existe un Reglamento Interno para el personal de la entidad?	X			1	1	
17	¿La evaluación de desempeño provee información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas?		X		1	0	D5.- En la institución no se realiza evaluaciones al personal en base al reglamento interno ✓
18	¿Se ajustan las metas y objetivos al inicio de cada gestión?	X			1	1	
19	¿La asignación de responsabilidades está directamente relacionada con los niveles de decisión?	X			1	1	
20	¿El POA está vinculado con el presupuesto asignado a la entidad?	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		4	1		5	4	
TOTAL Σ		13	7		20	13	

✓ Revisado

Ⓒ Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 05/05/2017



Ambiente de Control – Asignación de autoridad y responsabilidad

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{4}{5} = 0.80 = 80\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 80 = 20\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el subcomponente de asignación de autoridad y responsabilidad obtenemos un nivel de confianza ALTA del 80% y un nivel de riesgo BAJO del 20 % ya que en la institución no se evalúa el desempeño del personal en base al reglamento interno

Preparado por: D.A	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 05/05/2017



AMBIENTE DE CONTROL

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{13}{20} = 0.65 = 65\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 65 = 35\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En este componente obtenemos una confianza MODERADA del 65% y un riesgo MODERADO del 35% debido a que no existe un código de ética establecido de manera física, pero los valores éticos se encuentran establecidos en los principios institucionales. No se realiza evaluaciones sobre el desempeño del personal; mismas que ayudan al cumplimiento de los objetivos y esto influye por la capacitación que no se realiza constantemente.

Preparado por: D.A	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 05/05/2017



ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2016
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos
SUBCOMPONENTE: Objetivos globales para la entidad
OBJETIVO: Evaluar el proceso interno de la entidad para identificar los riesgos de la misma y poder tomar decisiones respecto a dichos riesgos.

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
1	¿La institución realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos?		X		1	0	
2	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?		X		1	0	D6.- No se realiza evaluaciones de riesgos ✓ C ^r
3	¿En la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos considera la posibilidad de fraude?	X			1	1	
4	¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?	X			1	1	
5	¿El GADM cuenta con misión, visión, y objetivos?	X			1	1	
	SUBTOTAL Σ	3	2		5	3	

✓ Revisado
C^r Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 05/05/2017

Evaluación de Riesgos – Objetivos globales para la entidad

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{3}{5} = 0.60 = 60\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 60 = 40\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En este subcomponente objetivos globales para la entidad del componente evaluación de riesgos obtenemos una confianza MODERADA de 60% y un nivel de riesgo MODERADO del 40%, debido a que en la institución no se realiza evaluaciones de riesgos y tampoco se realiza capacitación del personal responsable de los procesos.

Preparado por: D.A	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 05/05/2017



ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2016
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos
SUBCOMPONENTE: Objetivos específicos para la entidad

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
6	¿Se han fijado objetivos específicos en los diferentes niveles y actividades del GADM?	X			1	1	
7	¿El personal de la institución participa en la propuesta de objetivos y la consecución de los mismos?	X			1	1	
8	¿Existe rotación del personal en las actividades asignadas?		X		1	0	D7.- No existe rotación del personal en las actividades del GADM. ✓ C
9	¿La entidad ha establecido los objetivos, considerando la misión, las actividades y la estrategia para alcanzarlos?	X			1	1	
10	¿Se han determinado los recursos necesarios, para alcanzar las metas establecidas?	X			1	1	
SUBTOTALΣ		4	1		5	4	

✓ Revisado
C Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 05/05/2017



Evaluación de Riesgos – Objetivos específicos para la entidad

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{4}{5} = 0.80 = 80\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 80 = 20\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el subcomponente objetivos específicos para la entidad del componente evaluación de riesgos obtenemos una confianza ALTA de 80% y un nivel de riesgo BAJO del 20%, esto se debe a que no existe rotación del personal en las actividades que se realiza en el GADM

Preparado por: D.A	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 05/05/2017



ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERIODO: Año 2016

COMPONENTE: Evaluación de Riesgos

SUBCOMPONENTE: Riesgos

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
11	¿La entidad cuenta con el apoyo del alcalde y vocales para la planeación y ejecución de las actividades y sus posibles riesgos?	X			1	1	
12	¿Se evalúa los riesgos periódicamente para conocer si los mismos influyen en la consecución de los objetivos?	X			1	1	
13	¿El GADM ha identificado los riesgos a los que está expuesta?		X		1	0	No se ha identificado los riesgos a los que está expuesta la entidad. ✓ C ^o
14	¿Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres?		X		1	0	No cuentan con planes de contingencia ✓ C ^o
15	¿Las transacciones del GADM, cuentan con su debida autorización?	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		3	2		5	3	

✓ Revisado
C^o Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 05/05/2017



Evaluación de Riesgos - Riesgos

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{3}{5} = 0.60 = 60\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 60 = 40\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el subcomponente riesgos de evaluación de riesgo obtenemos un nivel de confianza MODERADA del 60% y un nivel de riesgo MODERADO del 40%, ya que en el GADM no ha identificado los riesgos a los que está expuesta la entidad y tampoco cuenta con planes de contingencia.

Preparado por: D.A	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 05/05/2017

ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Evaluación de Riesgos

SUBCOMPONENTE: Manejo al cambio

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
16	¿La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto?		X		1	0	D8. -No se ha valorado los riesgos y no cuenta con un plan para mitigarlos. ✓ C
17	¿Se identifica oportunamente los cambios que ayudaran a cumplir con los objetivos	X			1	1	
18	¿Se han establecido mecanismos que permitan detectar cambios en el entorno ?	X			1	1	Mediante las resoluciones que son publicadas constantemente ✓
19	¿Los empleados de la institución conocen que hacer ante posibles eventos a suscitarse?	X			1	1	
20	¿Los cambios efectuados en la institución son comunicados oportunamente a todos los miembros de la misma?	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		4	1		5	4	
TOTAL Σ		14	6		20	14	

✓ Revisado
C Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 05/05/2017



Evaluación de Riesgos – Manejo al cambio

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{4}{5} = 0.80 = 80\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 80 = 20\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el subcomponente manejo al cambio obtenemos una confianza ALTA de 80% y un nivel de riesgo BAJO del 20%, debido a que en la institución la administración no se ha valorado los riesgos y no cuenta con un plan para mitigarlos.

Preparado por: D.A	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 05/05/2017



Evaluación de Riesgos

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{14}{20} = 0.70 \quad 70\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 70 = 30\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el componente evaluación de riesgos obtenemos una confianza MODERADA de 70% y un nivel de riesgo MODERADO de 30%, debido a que en la institución no se realiza evaluaciones de riesgo al GADM; esto ayuda a identificar los riesgos y a mitigarlos mediante planes de contingencia además tampoco se realiza rotación al personal misma que puede causar fraudes.

Preparado por: D.A	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 05/05/2017

ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERIODO: Año 2016

COMPONENTE: Actividades de Control

OBJETIVO: Evaluar las políticas y procedimientos que nos ayudan a asegurar que las directrices de la administración se lleven a cabo

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
1	¿Los controles implementados apoyan la administración de riesgos?	X			1	1	
2	¿Los recursos institucionales de la unidad administrativa están debidamente resguardados?		X		1	0	D9.- Los recursos de la entidad no cuentan con el debido resguardo ✓ C ^o
3	¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?	X			1	1	
4	¿Existe calidad en la información sobre las decisiones adoptadas por la presidencia?	X			1	1	
5	¿Existe la debida separación de funciones incompatibles entre la autorización, registro y custodia de bienes?		X		1	0	D10.- No existe segregación de funciones de carácter incompatible ✓ C ^o
SUBTOTAL Σ		3	2		5	3	

✓ Revisado

C^o Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 05/05/2017

ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2016
COMPONENTE: Actividades de Control

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
6	¿Se realizan informes de los resultados obtenidos por la aplicación de los distintos controles establecidos?	X			1	1	
7	¿Existe un flujo de información adecuado, entre las distintas áreas de la organización?	X			1	1	Mismas que ayudan a la consecución de los objetivos y metas ✓ C
8	¿La documentación de las operaciones es completa, oportuna y facilita la revisión del proceso administrativo, de principio a fin?	X			1	1	
9	¿La documentación tanto física como magnética es accesible a todos para fines de evaluación?	X			1	1	
10	¿Las autorizaciones por parte de la máxima autoridad son de forma: Escritas, Sistemas electrónicos?	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		5	0		5	5	
TOTAL Σ		8	7		10	8	

✓ Revisado
C Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 05/05/2017



Actividades de Control

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{8}{10} = 0.80 = 80\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 80 = 20\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En este componente de las Actividades de Control obtenemos un 80% del Nivel de CONFIANZA ALTA y un 20% RIESGO BAJO, debido a que existen controles que ayudan a cada uno de los procesos de la entidad; pero los mismos no son suficientes para asegurar el cumplimiento de los objetivos. También se detectó que los recursos de la entidad no cuentan con el debido resguardo y no existe segregación de funciones de carácter incompatible entre los empleados

Preparado por: D.A	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 05/05/2017

ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Información y Comunicación

OBJETIVO: Evaluar la eficacia de la ejecución del control interno y asegurarse de que los controles trabajen adecuadamente para así poder tomar las medidas correctivas necesarias.

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
1	¿Los sistemas de información y comunicación, permite identificar, capturar y comunicar información oportuna?	X			1	1	✓
2	¿La institución, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura?	X			1	1	✓
3	¿Existe un mensaje claro de parte de la alta dirección, sobre la importancia del sistema de control interno?	X			1	1	✓
4	¿Los mecanismos establecidos, garantizan la comunicación entre todos los niveles de la organización?	X			1	1	✓
5	¿El sistema de información responde a las políticas que definen los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad?	X			1	1	✓
SUBTOTAL Σ		5	0		5	5	

✓ Revisado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 05/05/2017



ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2016
COMPONENTE: Información y Comunicación

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
6	¿Los sistemas de información aseguran la calidad, transparencia, objetividad e independencia?	X			1	1	✓
7	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	X			1	1	✓
8	¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la entidad?	X			1	1	✓
9	¿La página web institucional cuenta con información actualizada?		X		1	0	D11.- La información de la página no está actualizada y tampoco está completa ✓
10	¿Es accesible la información del GADM a terceras personas?		X		1	0	D12.- La información requerida no es accesible ✓ ^C
SUBTOTAL Σ		3	2		5	3	
TOTAL Σ		8	2		10	8	

✓ Revisado
C Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I.-C.V**

Fecha: 05/05/2017

Información y Comunicación

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{8}{10} = 0.80 = 80\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 80 = 20\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el componente de Información y Comunicación obtenemos un 80% del Nivel de CONFIANZA ALTA y un 20% RIESGO BAJO, el riesgo es bajo debido a que los sistemas de información y comunicación no son accesibles y tampoco se encuentra actualizada, esto no permite a la máxima autoridad identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades además facilita la toma de decisiones.

Preparado por: **D.A** Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 05/05/2017

ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERIODO: Año 2016

COMPONENTE: Monitoreo

SUBCOMPONENTES: Evaluaciones Separadas

OBJETIVO: Evaluar la calidad de desempeño del control interno y así determinar si su aplicación es eficiente.

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
1	¿Se considera la información de terceros, para verificar datos generados en el GAD?	X			1	1	
2	¿El personal está obligado a hacer constar con su firma, que se han efectuado actividades esenciales para el control interno?	X			1	1	Esto es obligatorio como constancia de responsabilidad ✓
3	¿Las deficiencias detectadas durante el proceso de autoevaluación, son comunicadas inmediatamente para su corrección oportuna?	X			1	1	No se han actualizado las políticas que ayuden a mejorar el manejo del sistema ✓
4	¿Se han definido herramientas de autoevaluación?		X		1	0	D13.- En la entidad no existe herramientas de autoevaluación por ende tampoco se realiza
5	¿Se evalúa el desempeño de los servidores públicos periódicamente?		X		1	0	evaluaciones al personal sobre el desempeño de sus actividades ✓
SUBTOTAL Σ		3	2		5	3	

✓ Revisado
C Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 05/05/2017



Monitoreo – Evaluaciones separadas

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{6}{10} = 0.60 = 60\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 60 = 40\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el componente de Monitoreo obtenemos un 60% del nivel de confianza MODERADA y un 40% riesgo MODERADO, debido a que en la entidad no existe herramientas de autoevaluación por ende tampoco se realiza evaluaciones al personal sobre el desempeño de sus actividades. No se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y medidas correctivas.

Preparado por: **D.A** Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 05/05/2017



ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2016
COMPONENTE: Monitoreo
SUBCOMPONENTE: Reporte de deficiencias

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
6	¿Se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras?		X		1	0	D14.- Falta de compromiso e interés propio ✓C'
7	¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles para aplicar medidas correctivas?		X		1	0	No se realizan las verificaciones en forma periódica ✓
8	¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?	X			1	1	
9	¿Las sugerencias y quejas presentadas al GADM son tomadas en cuenta y se tratan de dar soluciones?	X			1	1	
10	¿Se emiten recomendaciones para mejorar el control en base a las evaluaciones efectuadas?	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		3	2		5	3	
TOTAL Σ		6	4		10	6	

✓ Revisado
C' Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 05/05/2017

Monitoreo – Reporte de deficiencias

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{3}{5} = 0.60 = 60\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 60 = 40\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el subcomponente reporte de deficiencias obtenemos un 60% del nivel de confianza MODERADA y un 40% riesgo MODERADO, esto se debe a que en la entidad no se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y ajustes requeridos por la falta de compromiso e interés propio y tampoco se comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas en forma periódica.

Preparado por: **D.A** Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 05/05/2017

Monitoreo

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{6}{10} = 0.60 = 60\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 60 = 40\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el componente de Monitoreo obtenemos un 60% del nivel de confianza MODERADA y un 40% riesgo MODERADO, debido a que en la entidad no existe herramientas de autoevaluación por ende tampoco se realiza evaluaciones al personal sobre el desempeño de sus actividades. No se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y medidas correctivas.

Preparado por: **D.A** Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 05/05/2017

Evaluación de Riesgo y Confianza

N°	COMPONENTES	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	
1	Ambiente de Control	65	35	✓C ^o
2	Evaluación de Riesgo	70	30	✓C ^o
3	Actividades de Control	80	20	✓C ^o
4	Información y Comunicación	80	20	✓C ^o
5	Monitoreo	60	40	✓C ^o
TOTALΣ		355	145	✓C^o
PROMEDIO		71%	29%	✓C^o

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{355}{5} = 0.71 = 71\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 71 = 29\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

✓ Revisado
C^o Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 10/05/2016

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 10/05/2016



INTERPRETACIÓN

En la evaluación total de todos los componentes de Control Interno, obtenemos el 71% nivel de confianza MODERADA y un 29% riesgo MODERADO, encontrando lo siguiente:

Ambiente de control

En este componente obtenemos una confianza MODERADA del 65% y un riesgo MODERADO del 35% debido a que no existe un código de ética establecido de manera física, pero los valores éticos se encuentran establecidos en los principios institucionales y el personal se rige en su propia conciencia de responsabilidad, pese a que existen políticas que están establecidas el personal no lo acata en todos los ámbitos es por eso que existe conflictos entre funcionarios

No se realiza evaluaciones sobre el desempeño del personal; mismas que ayudan al cumplimiento de los objetivos y esto influye por la capacitación que no se realiza constantemente.

Evaluación de riesgos

En el componente evaluación de riesgos obtenemos una confianza MODERADA de 70% y un nivel de riesgo MODERADO del 30%, debido a que en la institución no se realiza evaluaciones de riesgo al GADM; esto ayuda a identificar los riesgos y a mitigarlos mediante planes de contingencia además tampoco se realiza rotación al personal misma que puede causar fraudes.

Preparado por: D.A	Fecha: 10/05/2016
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 10/05/2016



Actividades de control

En este componente de las Actividades de Control obtenemos un 80% del Nivel de CONFIANZA ALTA y un 20% RIESGO BAJO, debido a que existen controles que ayudan a cada uno de los procesos de la entidad; pero los mismos no son suficientes para asegurar el cumplimiento de los objetivos. También se detectó que los recursos de la entidad no cuentan con el debido resguardo y no existe segregación de funciones de carácter incompatible entre los empleados.

Información y comunicación

El riesgo es bajo debido a que los sistemas de información y comunicación no son accesibles y tampoco se encuentra actualizada la información de la página web, esto no permite a la máxima autoridad identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades además facilita la toma de decisiones.

Monitoreo

En el componente de Monitoreo obtenemos un 60% del nivel de confianza MODERADA y un 40% riesgo MODERADO, debido a que en la entidad no existe herramientas de autoevaluación por ende tampoco se realiza evaluaciones al personal sobre el desempeño de sus actividades. No se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y medidas correctivas.

Preparado por: **D.A** Fecha: 10/05/2016

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 10/05/2016



Puyo, 12 de Mayo de 2017

Licenciado

Elario Tanguila

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ARAJUNO**

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, deseándole muchos éxitos en las funciones que tan acertadamente las dirige, me dirijo a su persona para darle a conocer las debilidades obtenidas en la evaluación del control interno, que se detectaron mediante la revisión, análisis en el GADM de Arajuno, se aplicó los cuestionarios con preguntas basados en el criterio establecido en el marco integrado de Control Interno (COSO I) por lo consiguiente se obtuvo los siguientes resultado:

DEBILIDAD 1

La institución no cuenta con un Código de Ética, formalmente establecido y difundido en el personal por lo que no han recibido capacitación a cerca de integridad y valores éticos. La institución no ha establecido indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión.

No se han establecido políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano. Las Coordinaciones Administrativa y Financiera mantienen sus correspondientes organigramas estructurales que no están definidos en su totalidad; en el Nivel de Apoyo a la Gestión no se lleva a cabo una adecuada delegación de autoridad ya que se considera al personal idóneo para suplir cargos jerárquicos altos.

Preparado por: D.A	Fecha: 12/05/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 12/05/2017



RECOMENDACIÓN

A la Jefatura de Talento Humano: Diseñar e implementar un Código de Ética, así como la difusión y capacitación mediante el desarrollo de seminarios, taller, charla o conferencia de principios y valores éticos efectuados por lo menos una vez al año, para que formen parte del comportamiento y conducta de los servidores.

Elaborar una lista de indicadores de gestión de acuerdo a las necesidades de la institución, que nos permita determinar el grado de cumplimiento de los fines, objetivos institucionales, etc., además obtener resultados de lo planificado y lo ejecutado con relación al presupuesto. Aplicar el marco legal que regulan las relaciones laborales como la Ley Orgánica de

Actualizar el orgánico funcional del Nivel de Apoyo a la Gestión de acuerdo a las responsabilidades, acciones, cargos, niveles jerárquicos y funciones asignados para cada uno de los servidores; y difundirse en el personal. Asignar cargos según el personal más capacitado, competitivo y con experiencia profesional.

Conocer y aplicar las leyes, normas, políticas o reglamentos referentes a la delegación de autoridad y responsabilidad, difundirlas y verificar el cumplimiento. Prever personal para reemplazar funciones en el caso de enfermedad o vacaciones de servidores.

DEBILIDAD 2

No se encuentran definidos los objetivos específicos para la Coordinación Financiera; mientras que los objetivos que se establecen no se encuentren difundidos. No se realiza un análisis de los riesgos en los que pueden incurrir las Coordinaciones Administrativa y Financiera, no se clasifican de acuerdo a su importancia, no se toman acciones para mitigarlos, además no se involucra a todas las unidades para proponer medidas de precaución en el caso de ocurrencia.

Preparado por: D.A	Fecha: 13/05/2016
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 13/05/2016



Los servidores del nivel de apoyo a la gestión conocen únicamente los riesgos que puedan afectar a su respectiva unidad, por lo cual los servidores no se encuentran preparados para reaccionar ante riesgos graves que se pueden suscitarse en la institución.

RECOMENDACIÓN

Al alcalde efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales todos los servidores del GADM identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos. Identificar y analizar los factores internos y externos que pueden constituir un riesgo para la institución, considerar su relevancia para relacionarlos con las actividades de la institución de manera que se logre mitigarlos. Convocar a reuniones periódicas en las que se comunicará a todo los servidores de las unidades el análisis de posibles riesgos en los que se puede incurrir. Proponer dentro del plan operativo anual la asignación para efectuar actividades y medidas determinadas que permitan disminuir riesgos.

DEBILIDAD 3

No se ha definido un plan de talento humano. La institución no dispone de un manual de clasificación de puestos. No se aplican procedimientos de selección del personal. No se realizan concurso de mérito y oposición para el ingreso al servicio público y ascensos. No existe rotación del personal en todas las áreas. No se ha establecido procedimientos para presentar quejas y reclamos.

RECOMENDACIÓN

Formular y revisar periódicamente un Manual de Clasificación de puestos que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias, requisitos de todos los puestos y los niveles de remuneración.

Preparado por: D.A	Fecha: 13/05/2016
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 13/05/2016



Efectuar concursos de méritos y oposición para la selección y contratación del nuevo personal, considerando las disposiciones legales, garantizando a los aspirantes su participación sin discriminación alguna. Igualmente para los ascensos en el que se evaluará la eficiencia de los servidores; años de servicio, experiencia, grado académico, y el rendimiento en sus funciones, y cumplir los requisitos establecidos para el puesto.

DEBILIDAD 4

El Nivel de Apoyo a la Gestión cuenta con sistemas de información automatizados, que permiten registrar, procesar, resumir e informar las operaciones efectuadas; No obstante también se lleva a través de archivos manuales, lo que provoca que cierta información se pueda extraviar.

RECOMENDACIÓN

Modernizar los sistemas de información según los avances tecnológicos, de manera que no se apliquen procedimientos ambiguos y la información sea oportuna y confiable para la toma de decisiones. Establecer los controles pertinentes para que garanticen razonablemente la calidad de la información. Coordinar la información interna entre las diferentes unidades de la coordinación financiera con el fin de garantizar la disponibilidad, accesibilidad y oportunidad de la información para un mejor desempeño de los servidores. Incorporar mecanismos de control interno en la institución los mismos que deben ser conocidos y aplicados por el personal para lograr el cumplimiento y el logro de sus objetivos.

Preparado por: D.A	Fecha: 13/05/2016
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 13/05/2016



DEBILIDAD 5

Las recomendaciones y observaciones emitidas por la Contraloría General del Estado son difundidas únicamente en las unidades que se deben emprender acciones urgentes. Los hallazgos de deficiencias solamente son comunicados a las autoridades cuando las debilidades son graves.

RECOMENDACIÓN

Establecer procedimientos de seguimiento y evaluar el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la calidad del control interno y aplicar las modificaciones que sean pertinentes y estos puedan ser difundidos y ejecutados por el personal. Monitorear en forma continua las operaciones y adoptar de inmediato las medidas correctivas y recomendaciones que ayudaran a mejorar la gestión administrativa-financiera de la institución. Mantener comunicado a las autoridades sobre los hallazgos y puntos críticos determinados en auditorías pasadas para que se pueda determinar las acciones preventivas o correctivas oportunas que solucionen los problemas.

Atentamente,

Dayana Patricia Albán Castro
D.A AUDITOR INDEPENDIENTE

Preparado por: D.A	Fecha: 13/05/2016
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 13/05/2016

4.2.4 Fase III: Ejecución

FASE III: EJECUCIÓN



PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad: GADM de Arajuno

Alcance: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

Objetivo: Verificar cada uno de los procesos mediante la aplicación de cuestionarios de la normativa vigente de la institución para así poder detectar los nudos.

NO.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB.	FECHA
1	Realice el Programa de Auditoría	PA		
2	Revise los procedimientos de la normativa vigente: <ul style="list-style-type: none"> • LOSEP • COOTAD • OTRA NORMATIVA RELACIONADA	PNV	D. A	15/06/2017
3	Revise el proceso de Capacitación de los funcionarios	RPCF		20/06/2017
4	Revise el proceso de Evaluación del desempeño	RPED		22/06/2017
5	Revise el proceso del Plan Operativo Anual (POA)	RPPOA		24/06/2017
6	Revise el Proceso de Ejecución y Evaluación Presupuestaria	RPEEP		26/06/2017
7	Aplique indicadores del proceso administrativo	IPA		28/06/2017
8	Elabore Hoja de Hallazgo	HH		04/07/2017

Preparado por: **D.A** Fecha: 15/06/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 15/06/2017

ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

PRIDO: Año 2016

ELEMENTO: LOSEP - LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO

RESPONSABLE: ALCALDE

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
1	¿Para ingresar al servicio público se requiere haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición? Art. 5		X		1	0	Las elecciones del alcalde se realiza mediante la evaluación de su desempeño realizados anteriormente en cargos similares en pocas ocasiones se realiza mediante lo que consta en la ley@✓
2	¿Las servidoras y servidores públicos son electos mediante elección popular o de libre nombramiento y remoción? Art. 5		X		1	0	
3	¿Se prohíbe a toda autoridad nominadora, designar, nombrar, posesionar y/o contratar en la misma entidad, institución, organismo o persona jurídica, a sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho? Art. 6	X			1	1	✓
4	¿Para desempeñar un puesto público se requiere de nombramiento o contrato legalmente expedido por la respectiva autoridad nominadora? Art. 16	X			1	1	✓
SUBTOTALΣ		2	2		4	2	

@Hallazgo

✓ Revisado

C Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 15/06/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 15/06/2017



ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2016
ELEMENTO: LOSEP - LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO
RESPONSABLE: ALCALDE

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
5	¿Se cumple personalmente con las obligaciones de su puesto, con eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades? Art. 22	X			1	1	
6	¿Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones? Art. 22		X		1	0	Falta de evaluaciones al personal. @✓
7	¿Se elaboran y aplican los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales? Art. 55 LOSEP	X			1	1	
8	¿Se coordinan anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público? Art. 55 LOSEP	X			1	1	Se lo realiza ocasionalmente
SUBTOTAL Σ		3	1		4	3	
TOTAL Σ		5	3		8	5	

✓ Revisado

@ Hallazgo

Preparado por: D.A	Fecha: 15/06/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 15/06/2017



LOSEP - LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{5}{8} = 0.63 = 63\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 63 = 37\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el componente de evaluación de la LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público), obtenemos un 63% del Nivel de confianza MODERADA y un 37% riesgo MODERADO, en la institución no se somete a evaluaciones periódicas a los miembros de la institución durante el ejercicio de sus funciones, las elecciones de los funcionarios no se realiza de acuerdo a la normativa vigente y las capacitaciones que se efectúan son ocasionales; mismas que no ayudan a mejorar el desempeño de las actividades.

Preparado por: **D.A** Fecha: 15/06/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 15/06/2017



ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2016
ELEMENTO: **COOTAD**- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
RESPONSABLE: VICEALCALDE

No.	Concepto	Respuestas		Ponderación		Observación
		SI	NO	Pond.	Calif.	
1	¿La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural? Art. 63	X		1	1	
2	¿El GADM elabora el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; realiza en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas? Art. 64		X	1	0	No existe seguimiento a los procesos @ <input checked="" type="checkbox"/>
3	¿Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás GAD? Art. 64	X		1	1	
SUBTOTAL Σ		2	1	3	2	

@ Hallazgo **C** Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 15/06/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 15/06/2017



ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2016
ELEMENTO: **COOTAD**- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
RESPONSABLE: VICEALCALDE

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
4	¿La entidad presta los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia previstos en la Constitución? Art. 64	X			1	1	
5	¿Se elabora el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial? Art. 70	X			1	1	
6	¿La información sobre el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto es pública y se difunde permanentemente a la población por la página web institucional u otros medios? Art. 168		X		1	0	No se actualiza la información en el portal web @ ✓
SUBTOTAL Σ		2	1		3	2	

✓ Revisado
@ Hallazgo

Preparado por: D.A	Fecha: 15/06/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 15/06/2017



ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERIODO: Año 2016

ELEMENTO: **COOTAD**- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

RESPONSABLE: VICEALCALDE

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
7	El gobierno autónomo descentralizado tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus Competencias. Art. 338	X			1	1	✓ ^C
SUBTOTAL Σ		1			1	1	
TOTAL Σ		5	2		7	5	

COOTAD - Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

✓ Revisado

^C Confirmado

Preparado por: **D.A** Fecha: 15/06/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 15/06/2017

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{5}{7} = 0.71 = 71\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 71 = 29\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el componente del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), obtenemos un 71% del Nivel de confianza ALTA y un 29% riesgo MODERADO, ya que el GADM elabora el plan parroquial rural de desarrollo; realiza en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas y el riesgo se debe a que la información sobre el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto es pública se difunda permanentemente a la población por la página web institucional y la misma no se encuentra actualizada.

Preparado por: **D.A** Fecha: 15/06/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 15/06/2017



ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2016
ELEMENTO: NORMATIVA RELACIONADA VIGENTE
RESPONSABLE: CONCEJALES

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
SISTEMA DE CONTROL INTERNO							
1	La entidad ha implementado un sistema de control interno, que permita asegurar el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos		X		1	0	No existe una evaluación y seguimiento del control interno
2	El control interno implementado cumple con los objetivos de: promover la eficiencia, eficacia y economía; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información; cumplir con las leyes y normativas; y, proteger y conservar el patrimonio público.	X			1	1	
3	La máxima autoridad y los directivos han dispuesto la ejecución periódica, formal y oportuna de rendición de cuentas, sobre la misión y el logro de objetivos institucionales.	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		2	1		3	2	

✓ Revisado
@ Hallazgo

Preparado por: D.A	Fecha: 15/06/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 15/06/2017



ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2016
ELEMENTO: NORMATIVA RELACIONADA VIGENTE
RESPONSABLE: CONCEJALES

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
4	La máxima autoridad como responsable del control interno, ha dispuesto el diseño de los controles necesarios que aseguren el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario.		X		1	0	@✓C ^o
4	La entidad ha implantado y aplica políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos.	X			1	1	
6	La capacitación de los servidores públicos se desarrollará con sujeción a las políticas y objetivos y funciones establecidas por el, SECAP. CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, AME, CONAREM y otras. Art. 54		X		1	0	Falta de capacitación reduciéndose a cursos esporádicos
SUBTOTAL Σ		1	2		3	1	

✓ Revisado
C^o Confirmado

Preparado por: **D.A**

Fecha: 15/06/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 15/06/2017



ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2016
ELEMENTO: NORMATIVA RELACIONADA VIGENTE
RESPONSABLE: CONCEJALES

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS							
5	¿La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los GADM en sus territorios, se ejerce a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno? Art. 12	X			1	1	
6	Los gobiernos autónomos descentralizados elaborarán los instructivos metodológicos necesarios para la formulación, monitoreo y evaluación de sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, en concordancia con los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Planificación. Art. 17		X		1	0	No hay un adecuado proceso @✓
SUBTOTAL Σ		1	1		2	1	

✓ Revisado
@ Hallazgo

Preparado por: D.A	Fecha: 15/06/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 15/06/2017



ENTIDAD: GADM DE ARAJUNO
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERIODO: Año 2016
ELEMENTO: NORMATIVA RELACIONADA VIGENTE
RESPONSABLE: CONCEJALES

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS							
7	¿Los gobiernos autónomos descentralizados deberán realizar un monitoreo periódico de las metas propuestas en sus planes y evaluarán su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran? Art. 50		X		1	0	No se realiza evaluaciones a cada uno de los proceso que se efectúa en la institución @ ✓ ✓
8	Los gobiernos autónomos descentralizados, las entidades a cargo de la seguridad social, las empresas públicas y la banca pública establecerán sus propios mecanismos de información, para control ciudadano y remisión con fines de consolidación del Sector Público al ente rector de las finanzas públicas.	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		1	1		2	1	
TOTAL Σ		5	5		10	5	

@ Hallazgo

✓ Revisado
C Confirmado

Preparado por: D.A	Fecha: 15/06/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 15/06/2017

Normativa Relacionada

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{5}{10} = 0.50 = 50\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 50 = 50\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el componente de la normativa relacionada obtenemos un 50% del Nivel de confianza MODERADA y un 50% MODERADO, podemos notar que en este componente el GADM elabora los instructivos metodológicos necesarios para la formulación, monitoreo y evaluación de sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, en concordancia con los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Planificación pero los mismos no son aplicados y evaluados además que la información que debe ser difundida a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público no se encuentra actualizada.

Preparado por: **D.A** Fecha: 15/06/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 15/06/2017

Interpretación de los Componentes

N°	COMPONENTES	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1	Ley Orgánica de Servicio Público	86	16
2	Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización	71	29
3	Normativa relacionada	50	50
TOTALΣ		207	95
PROMEDIO		69%	31%

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{207}{302} = 0.69 = 69\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 69 = 31\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio:

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En estos componentes obtenemos el 69% confianza MODERADA y un 31% riesgo MODERADO, esto es por lo siguiente: En el componente de evaluación de la LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público), obtenemos un 86% del Nivel de confianza ALTA y un 16% riesgo BAJO, en la institución no se somete a evaluaciones periódicas a los miembros de la institución durante el ejercicio de sus funciones y las capacitaciones que se efectúan son ocasionales; mismas que no ayudan a mejorar el desempeño de las actividades.

Preparado por: D.A	Fecha: 15/06/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 15/06/2017



En el componente del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), obtenemos un 71% del Nivel de confianza ALTA y un 29% riesgo MODERADO, ya que el GADM elabora el plan parroquial rural de desarrollo; realiza en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas y el riesgo se debe a que la información sobre el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto es pública se difunda permanentemente a la población por la página web institucional y la misma no se encuentra actualizada.

En la evaluación de la normativa relacionada obtenemos un nivel de confianza BAJO 50% y un nivel de riesgo ALTO con el 50%, En el componente de la normativa relacionada obtenemos un 50% del Nivel de confianza MODERADA y un 50% MODERADO, podemos notar que en este componente el GADM, cuenta con un sistema de control interno pero al mismo no se realiza evaluaciones y análisis para verificar su correcto funcionamiento además se elaboran los instructivos metodológicos necesarios para la formulación, monitoreo y evaluación de sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, en concordancia con los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Planificación pero los mismos no son aplicados y evaluados además que la información que debe ser difundida a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público no se encuentra actualizada.

Preparado por: D.A	Fecha: 15/06/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 15/06/2017



REVISIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

Área a aplicar: Toda la entidad

Objetivo: Disponer con talento humano idóneo, formados capacitado y motivado para que lleven a cabo sus labores con eficiencia y eficacia.

N°	PROCEDIMIENTO	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se diseña un plan de capacitación, con temas relacionados a la labor que realiza el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno?		X	@ En la entidad no se realiza las capacitaciones mediante la elaboración de un plan, sino se las realiza de manera empírica
2	¿Se publica la lista de los temas a capacitarse, lugar, fecha, duración, costo, expositor y demás consideraciones necesarias?	X		
3	¿Se gestiona los aspectos logísticos: Aulas, lugar, ayudas audiovisuales y materiales, fecha, divulgación, entre otros?	X		
4	¿Se recepta la lista de los servidores en asistir a las capacitaciones?	X		
5	¿Se coordina el cumplimiento de las capacitaciones de acuerdo a las especificaciones convenidas; así como se controla que todos los servidores asistan y permanezcan durante todo el tiempo de la capacitación?	X		
6	¿Se otorga un certificado de asistencia o aprobación después de realizado la capacitación?	X		
7	¿Se recogen sugerencias de la capacitación con el fin de mejorarlo en capacitaciones posteriores?	X		
TOTAL		6	1	

@ Hallazgo

Preparado por: D.A	Fecha: 20/06/2017
Revisado por: M.I- C.V	Fecha: 20/06/2017

Revisión del proceso de capacitación

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{6}{7} = 0.86 = 86\% \text{ CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 86 = 14\% \text{ RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

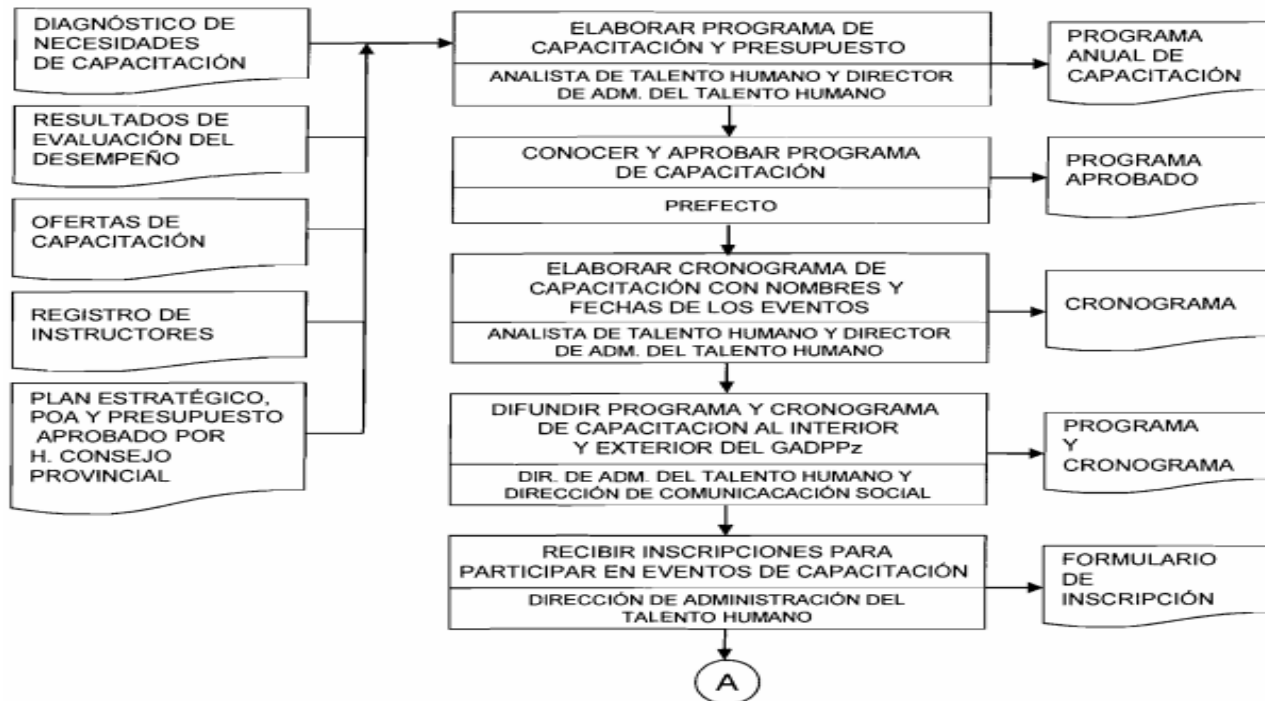
En la REVISIÓN del proceso de capacitación obtenemos un 86% de Nivel de confianza ALTO y un 14% de nivel de riesgo BAJO, esto debido a que en la institución no se realiza un plan de capacitación y las mismas se las realiza de manera empírica. Es obligatorio para la gestión de la capacitación realizar cada uno de los procesos establecidos para los mismos; ya que la misma mejora el fortalecimiento de las competencias, los procesos institucionales y optimización de recursos, con el fin de prestar servicios públicos de calidad.

Preparado por: D.A	Fecha: 20/06/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 20/06/2017

MANUAL DE PROCESOS

PROCEDIMIENTO: CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO

DIAGRAMA DE FLUJO



Preparado por: **D.A**

Fecha: 20/06/2017

Revisado por: **P.D – L.O**

Fecha: 20/06/2017

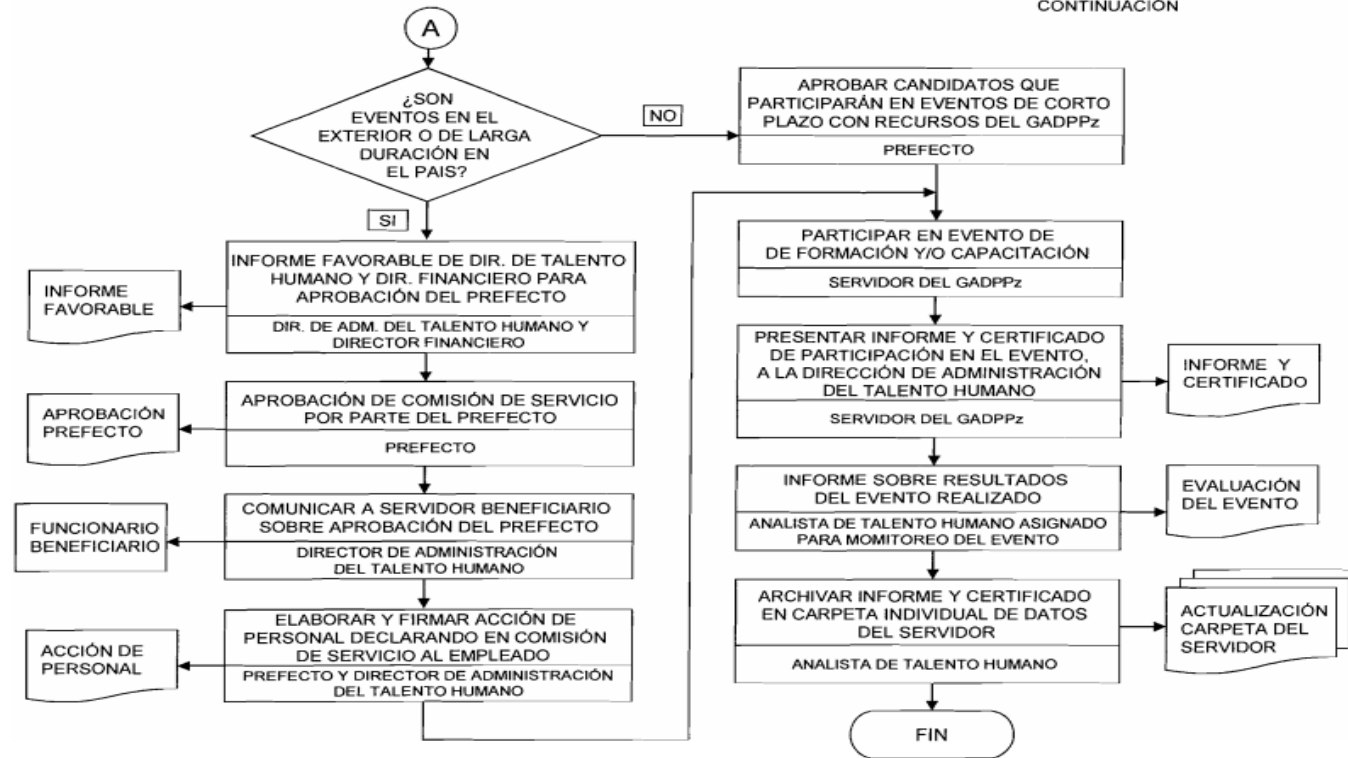
ADPPz

MANUAL DE PROCESOS

PROCEDIMIENTO: CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO

CODIGO: P - 28

CONTINUACIÓN



Preparado por: **D.A**

Fecha: 20/06/2017

Revisado por: **P.D - L.O**

Fecha: 20/06/2017



Evaluación del desempeño

Área a Aplicar: Toda la entidad

Objetivo: Hacer un seguimiento a los resultados de los empleados mediante la evaluación de las competencias específicas para su cargo, con el fin de detectar sus puntos críticos.

N°	PROCEDIMIENTO	SI	NO	OBSERVACIÓN	
1	¿Se da a conocer a todo el personal que labora en la institución acerca de la evaluación del desempeño?	X			C ^r
2	¿Se elabora un plan y cronograma de evaluación del desempeño para el conocimiento de la máxima autoridad?		X	@ En la institución no se realizan planes de evaluación del desempeño del personal	C ^r
3	¿Se establece la nómina del personal que va a ser evaluado y los temas que se aplicaran a los mismos?	X			C ^r
4	¿Se determina toda la logística necesaria y el personal a cargo para realizar esta gestión?	X			C ^r
5	¿Se procesa y analiza las calificaciones de las evaluaciones y presentar los resultados a la autoridad competente?	X			C ^r
6	¿Se aplica acciones correctivas en el caso de servidores con evaluaciones deficientes y adjuntar la evaluación correspondiente a su archivo personal?	X			C ^r
TOTAL Σ		6	1		

Verificado

@Hallazgo

Preparado por: **D.A** Fecha: 22/06/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 22/06/2017



Evaluación del desempeño

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{6}{7} = 0.86 = 86\% \text{ CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 86 = 14\% \text{ RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

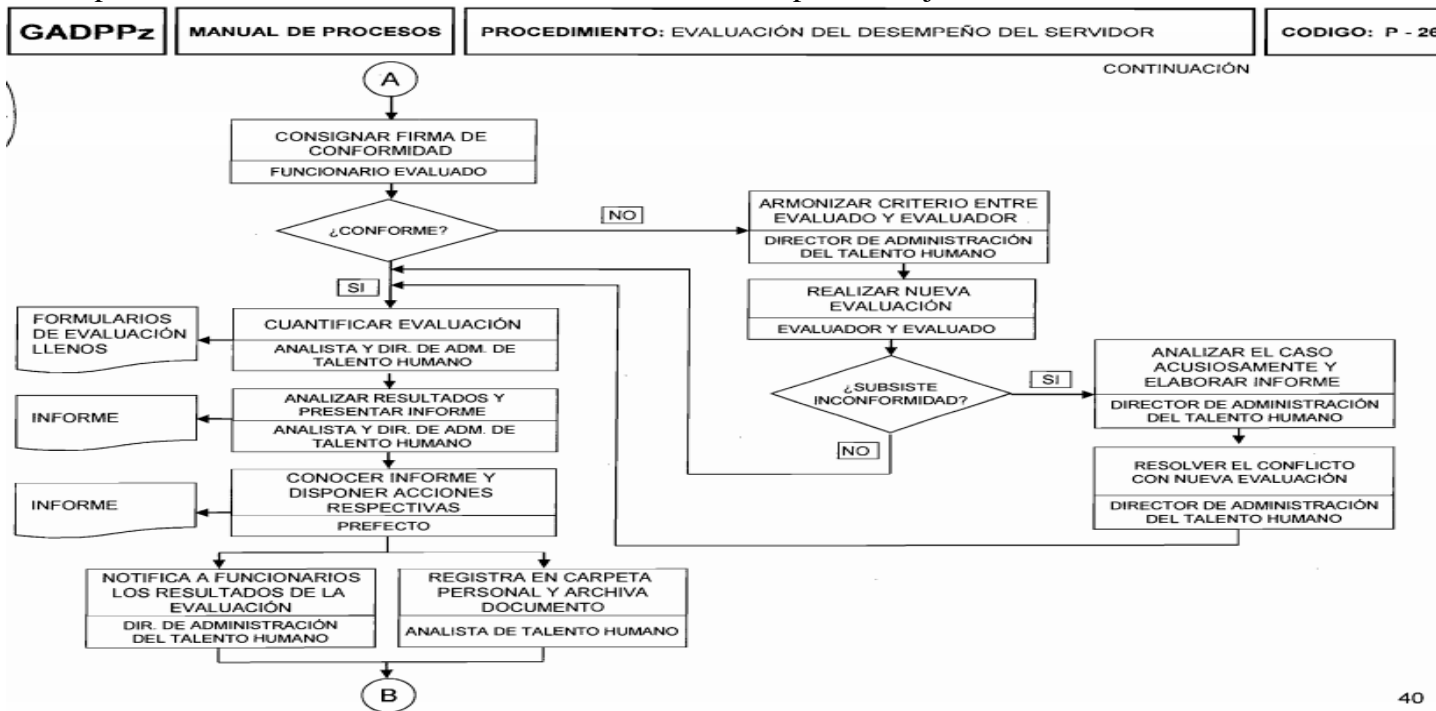
INTERPRETACIÓN

En el proceso evaluación del desempeño el nivel de 86% CONFIANZA ALTA y un 14% RIESGO BAJO, esto se da debido a que la institución no realiza un plan para evaluar el desempeño y por ende tampoco existe un seguimiento de las actividades que desempeña cada funcionario. La evaluación del desempeño permite contar con una retroalimentación a los servidores públicos, orientándoles para dirigir sus esfuerzos y minimizar sus deficiencias, logrando en consecuencia una motivación y mayor satisfacción en su labor. Los resultados de la evaluación pueden aportar ideas útiles para refinar las prácticas existentes o establecer nuevos métodos.

Preparado por: **D.A** Fecha: 22/06/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 22/06/2017

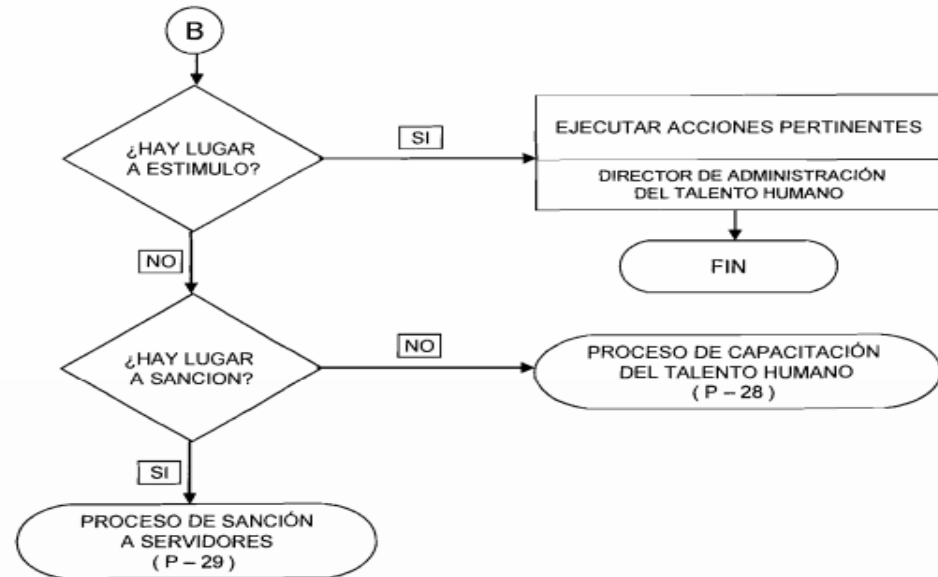
Evaluación del desempeño del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno



40

Preparado por: D.A	Fecha: 22/06/2017
Revisado por: P.D - L.O	Fecha: 22/06/2017

CONTINUACIÓN



Preparado por: **D.A**

Fecha: 22/06/2017

Revisado por: **P.D - L.O**

Fecha: 22/06/2017

REVISIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL POA

Área a Aplicar: Toda la entidad

Objetivo: Verificar el proceso del POA que se realiza en la institución, mediante el uso de herramientas para optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en cada proyecto

N°	PROCEDIMIENTO	SI	NO	OBSERVACIÓN	
1	¿Se espera la publicación oficial del Presupuesto General del Estado del presente año para la realización del Plan Operativo Anual?	X			C'
2	¿El POA se encuentra sustentado en los objetivos, metas, e indicadores institucionales?	X			C'
3	¿El POA se ajusta a las disposiciones legales y es compatible con el presupuesto asignado a la institución?	X			C'
4	¿Se determina e identifica cada una de las actividades institucionales y/o programas específicos que se va a realizar dentro del plan?		X	@ En este proceso se incumple en algunos aspectos	C'
5	¿El POA se registra en la página Web de SENPLADES a nivel institucional www.senplades.gob.ec, página establecida para el efecto?	X			C'
6	¿El POA es aprobado por el máximo organismo institucional de la entidad y constituye un insumo básico de la Proforma Presupuestaria?	X			C'
TOTALΣ		6	1		

Verificado

@Hallazgo

Preparado por: **D.A** Fecha: 24/06/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 24/06/2017

Proceso de elaboración del POA

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{6}{7} = 0.86 = 86\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 86 = 14\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

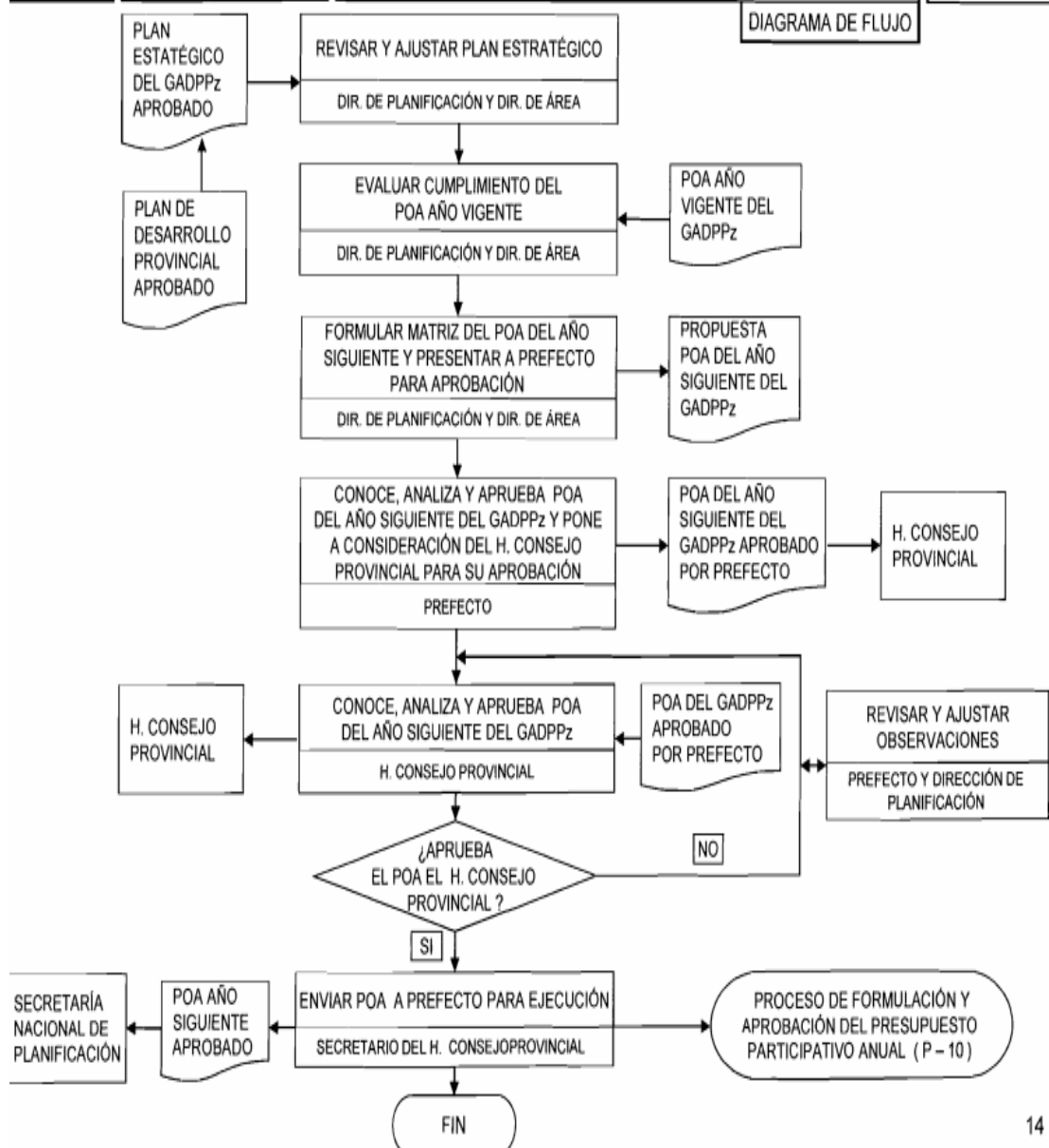
Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el proceso la elaboración del POA el Nivel de 86% confianza ALTA y un 14% riesgo BAJO, esto se da debido a que el POA es elaborado en base a todos los integrantes pero el mismo no cumple todos los objetivos propuestos. El Plan Operativo Anual es el documento de trabajo en el cual se concretiza y define de manera específica los programas, proyectos, acciones y actividades prioritarias, que ejecutarán cada uno de sus Departamentos en el periodo de un año. Tienen como propósito fundamental orientar la ejecución de los objetivos y metas evaluables a corto plazo.

Preparado por: D.A	Fecha: 24/06/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 24/06/2017

GADPPz	MANUAL DE PROCESOS	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DEL AÑO SIGUIENTE	CODIGO: P - 0
---------------	---------------------------	---	----------------------



14

Preparado por: D.A	Fecha: 24/06/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 24/06/2017

REVISIÓN DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Área a Aplicar: Toda la entidad

Objetivo: Verificar el proceso ejecución de proyectos estratégicos, que se realiza en la institución, para medir el cumplimiento de los proyectos

Nº	PROCEDIMIENTO	SI	NO	OBSERVACIÓN	
1	¿Se espera la publicación oficial del Presupuesto General del Estado del presente año para la realización de los proyectos?	X			C'
2	¿El Proyecto se encuentra sustentado en los objetivos, metas, e indicadores institucionales?	X			C'
3	¿El Proyecto se ajusta a las disposiciones legales y es compatible con el presupuesto asignado a la institución?	X			C'
4	¿Se determina e identifica cada una de las actividades institucionales y/o programas específicos que se va a realizar dentro del mismo		X	@ En este proceso se incumple en algunos aspectos	C'
5	¿El Proyecto es aprobado por el máximo organismo institucional de la entidad y constituye un insumo básico de la Proforma Presupuestaria?	X			C'
TOTALΣ		5	1		

C' Verificado

@Hallazgo

Preparado por: **D.A** Fecha: 26/06/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 26/06/2017



Proceso de elaboración de

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{4}{5} = 0.80 = 80\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 80 = 20\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

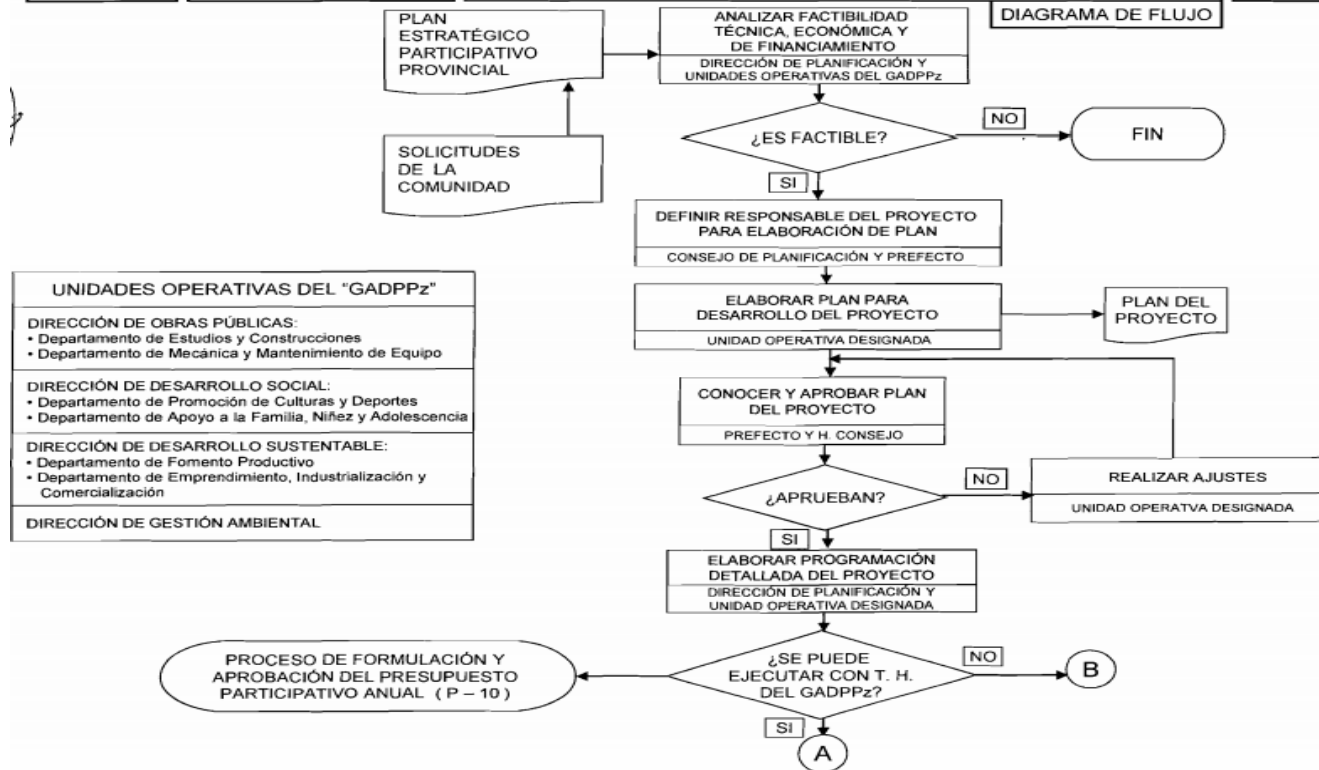
INTERPRETACIÓN

En el proceso la elaboración de proyectos estratégicos obtenemos un Nivel de 80% confianza ALTA y un 20% riesgo BAJO, esto se da debido a que en el mismo se puede planificar planes, programas y proyectos a ser implementados mediante las acciones de desarrollo del GAD Municipal de Arajuno. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, asegurando el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales, dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo de sus recursos.

Preparado por: **D.A** Fecha: 26/06/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 26/06/2017

GADPPz **MANUAL DE PROCESOS** **PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS** **CODIGO: P - 09**



UNIDADES OPERATIVAS DEL "GADPPz"
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS: • Departamento de Estudios y Construcciones • Departamento de Mecánica y Mantenimiento de Equipo
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL: • Departamento de Promoción de Culturas y Deportes • Departamento de Apoyo a la Familia, Niñez y Adolescencia
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE: • Departamento de Fomento Productivo • Departamento de Emprendimiento, Industrialización y Comercialización
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

15

Preparado por: D.A	Fecha: 26/06/2017
Revisado por: P.D - L.O	Fecha: 26/06/2017

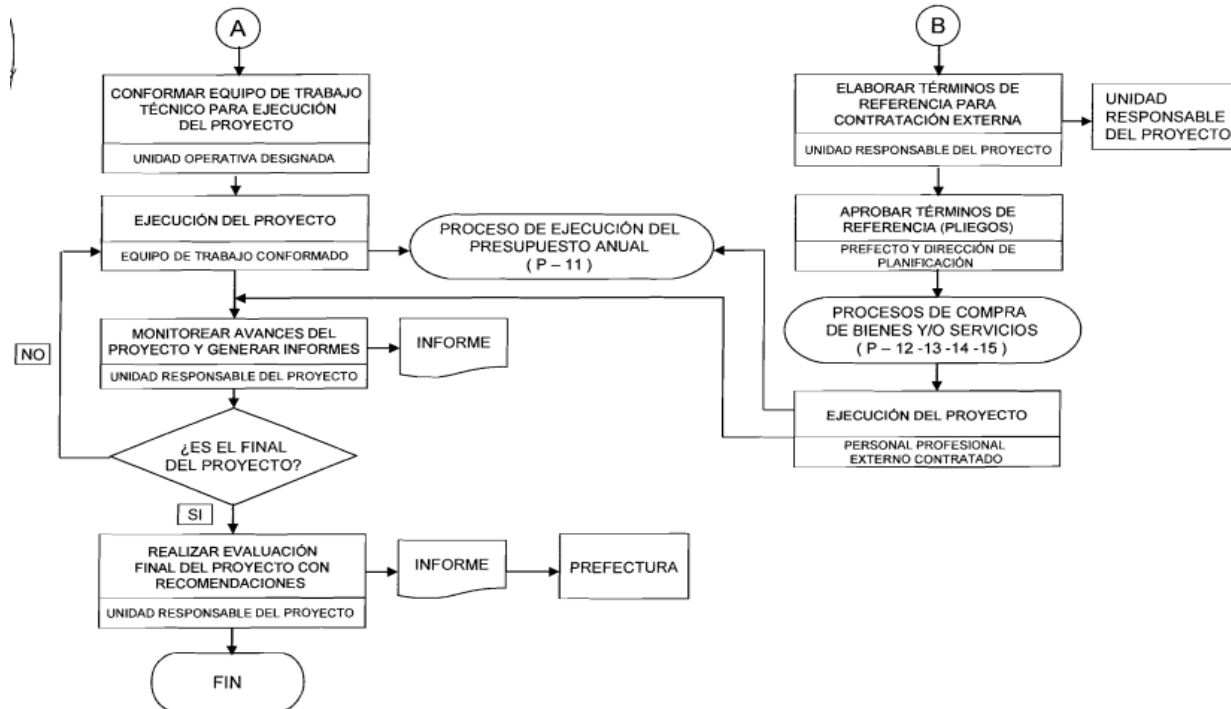
GADPPz

MANUAL DE PROCESOS

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

CODIGO: P - 09

CONTINUACIÓN



Preparado por: D.A	Fecha: 26/06/2017
Revisado por: P.D – L.O	Fecha: 26/06/2017



INDICADORES DE GESTIÓN

FORMACIÓN PROFESIONAL

$$\text{EFICACIA} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios con título profesional}}{\text{Total de funcionarios de la entidad en el periodo 2016}}$$

$$= \frac{5}{7} * 100 = 71\%$$

Interpretación: El grado de cumplimiento con respecto a la formación profesional de los funcionarios obtenemos 71% de personal con título profesional lo que nos ayuda a que las actividades que se desempeñan se las realicen de manera adecuada. Según el Art. 76 de la Ley Orgánica de Servicio Público (2010), indica: “Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justo, transparente, imparcial y libre de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto.

$$\text{CAPACITACIÓN} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de personas asitidas a la capacitación}}{\text{Total de personal convocados a la capacitado en el periodo 2016}}$$

$$= \frac{4}{7} * 100 = 57\%$$

Interpretación: Según el indicador el total del personal capacitado es del 57% debido a que en la institución no cuenta con una planificación anual de capacitaciones y tampoco cuenta con datos del número de capacitaciones que fueron realizadas en el año 2016. De igual manera se desconoce el número exacto de personas que fueron capacitadas en el último año. Es preciso considerar lo que menciona el Art. 73 de la LOSEP: La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el Estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación.

Preparado por: D.A	Fecha: 28/06/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 28/06/2017

EVALUACION AL PERSONAL

$$\text{EVALUACIÓN} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de personas evaluadas en el periodo 2016}}{\text{Total de personal en el GADPR el periodo 2016}}$$

$$= \frac{2}{7} * 100 = 29\%$$

Interpretación

Las evaluaciones de desempeño no son utilizadas como una herramienta de administración, ni siquiera para reconocer las necesidades de capacitación, únicamente se realizan para cumplir con la ley, es decir como un formalismo. La evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público prestado por todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de Ley Orgánica de Servicio Público.

$$\text{PROYECTOS} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de proyectos emprendidos el periodo 2016}}{\text{N}^\circ \text{ de proyectos planificados por el GADPR el periodo 2016}}$$

$$= \frac{6}{9} * 100 = 67\%$$

De acuerdo al plan operativo anual se estableció como meta la ejecución de 9 obras entre proyectos y programas priorizadas con la participación comunitaria dentro de los ámbitos de: movilidad y conectividad, asentamiento humano y social. La falta de una adecuada planificación de los proyectos por parte de la asesoría técnica dificultó la realización de varias obras, provocando así que solo se cumpla con el 67% de lo planificado.

Preparado por: **D.A**

Fecha: 28/06/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 28/06/2017



MISIÓN

$$\text{MISIÓN} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que conocen la planificación estratégica}}{\text{Total de personal en el GADPR el periodo 2016}}$$

$$= \frac{3}{7} * 100 = 43\%$$

Interpretación

El 43% de los funcionarios del GADM, desconocen el contenido de la planificación estratégica institucional esta situación se generó porque no se elaboró en conjunto con todos los funcionarios, y de la misma manera no se publicó en un lugar visible de la entidad.

$$\text{PRESUPUESTO} = \frac{\text{Presupuesto Plan Operativo Anual ejecutado en el periodo 2016}}{\text{Presupuesto Plan Operativo Anual programado para el periodo 2016}}$$

$$= \frac{670.200,45}{1'399.994,17} * 100 = 48\%$$

En el resultado del presupuesto ejecutado obtenemos un 48%, debido a la carencia de proyectos por la inobservancia del COOTAD Art. 65, literal a), provoca limitaciones en los proyectos de inversión y en la gestión ante organismos no gubernamentales, reduciéndose el nivel de cobertura en los servicios e inversión en obra pública, lo que afecta el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Preparado por: D.A	Fecha: 28/06/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 28/06/2017

ATENCIÓN A LAS COMUNIDADES

$$= \frac{\text{N}^\circ \text{ de comunidades atendidas con proyectos}}{\text{Total de comunidades atendidas por GADPR el periodo 2016}}$$

$$= \frac{66}{66} * 100 = 100\%$$

Interpretación

La aplicación de este indicador alcanza el porcentaje de 100%, se indica que existe atención con proyectos a las comunidades, lo que nos indica que existe eficiencia en las necesidades que la población tiene, pese a la limitación de recursos financieros

$$\text{EQUIDAD} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios mujeres en el período 2016}}{\text{Total de funcionarios para el periodo 2016}}$$

$$= \frac{4}{7} * 100 = 57\%$$

Interpretación

La aplicación de este indicador alcanza el porcentaje de 57%, indica que la equidad en relación a género está equitativo del rango establecido como mínimo esto influye al tomar decisiones ya que existe la participación de todos sus miembros.

ÉTICA EN LOS FUNCIONARIOS

$$= \frac{\text{Capacitaciones dictadas a funcionarios en el período 2016}}{\text{Total de funcionarios para el periodo 2016}}$$

$$= \frac{5}{7} * 100 = 71\%$$

Interpretación

La aplicación de este indicador alcanza el porcentaje de 71%, indica que el personal no asiste en su totalidad a las capacitaciones dictadas.

Preparado por: D.A	Fecha: 28/06/2017
---------------------------	-------------------

Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 28/06/2017
------------------------------	-------------------



HH1: FALTA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CONDICIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno, no ha establecido un código de ética en la institución.

CRITERIO: Según la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos.- La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.

CAUSA

La falta conocimiento por las autoridades para la elaboración el código de ética de la entidad

EFFECTO

Al no poseer un código de ética, las actividades del GADMA no se rigieron de forma íntegra en sus funciones, y no se aplicaron valores éticos en el desarrollo de las diferentes actividades que ejecutan los funcionarios del GADMA.

CONCLUSIÓN

No cuenta con un Código de Ética, que sea difundido entre el personal de la institución, situación originada por la falta de gestión por parte de la autoridades para establecer principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional

RECOMENDACIÓN:

Al alcalde del GADM establecer un código de ética que exprese de forma clara y directa los principios de integridad y valores éticos con el fin que los funcionarios apliquen en el desarrollo de sus funciones. Esto ayudara a evitar conflictos entre los funcionarios.

Preparado por: **D.A** Fecha: 04/07/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 04/07/2017



HH2: FALTA UN PLAN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

CONDICIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno, no existe un plan de evaluación del desempeño a los funcionarios

CRITERIO:

Como producto de la evaluación del sistema de control interno a la administración en general se pudo establecer que el personal no ha sido evaluado por lo que se está incumpliendo la **Norma de Control Interno Nro. 407 – 04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**. Esto se debe a que la máxima Autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, no han realizado evaluaciones al personal que permitan detectar desviaciones, con el objeto de mejorar la gestión de la entidad.

CAUSA

La falta de coordinación de la máxima autoridad de no realizar evaluaciones al personal y no solicitar a la contraloría general del estado para que se incluya en el plan anual de control y mejorar la gestión de la entidad

EFECTO

El personal no ha sido objeto de evaluaciones lo que impide detectar falencias existentes en las actividades de la institución

CONCLUSIÓN

La Dirección de Talento Humano no ha implementado un sistema de evaluación del desempeño del personal, esta falta no permite conocer las habilidades y conocimientos del personal y así encontrar las deficiencias en las cuales necesitan capacitación.

RECOMENDACIÓN:

Al Señor alcalde deberá solicitar a los Organismo de Control Público como la Contraloría, se incluya un Plan Anual de Actividades de control, a fin de detectar las desviaciones existentes y tomar los correctivos necesarios que procuren el cumplimiento de metas y objetivos instituciones.

Preparado por: **D.A** Fecha: 04/07/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 04/07/2017



HH3: AUSENCIA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

CONDICIÓN

Las capacitaciones efectuadas al GADM no se efectúan constantemente.

CRITERIO

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

CAUSA

Incumplimiento de la norma existente. La entidad no tiene implementado un plan de talento humano que permita asegurar el accionar de los empleados.

FECTO

El personal de la entidad no está lo suficientemente capacitado para cumplir con las obligaciones y responsabilidades establecidas por la entidad; y de que no tengan la información suficiente para tomar decisiones relacionada a mejorar la eficiencia del talento humano.

CONCLUSIÓN

La máxima autoridad no conoce información del personal, referente a desempeño y accionar de los servidores públicos, por lo tanto es indispensable implementar mecanismos que aporten información para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano: Implementar y socializar con todos los servidores públicos un plan de talento humano que cumpla con la norma vigente y aporte al desempeño de los funcionarios y desarrollo de la entidad. Considerando los siguientes aspectos:

- La descripción de las tareas
- Responsabilidades
- El análisis de las competencias
- Los requisitos de todos los puestos de su estructura administrativa
- Evaluación del personal
- Capacitación y entrenamiento

Preparado por: **D.A** Fecha: 04/07/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 04/07/2017



HH4: INEXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CONDICIÓN

Inexistencia de un manual de procedimientos para evaluar el sistema de control interno

CRITERIO

Según las normas de control interno 600-02 Evaluaciones periódicas.- 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

Incumplimiento de la norma existente. La máxima autoridad de la entidad no ha tomado decisiones para la implementación del sistema de control interno, que integre objetivos y contribuya al desarrollo eficiente de las actividades y operaciones, a fin de garantizar una gestión transparente de los recursos públicos que la institución administra.

EFECTO

Falta de un seguimiento al sistema de control interno con los parámetros y normas necesaria para realizar el seguimiento y garantizar su eficaz funcionamiento del sistema. Es responsabilidad de la máxima autoridad y de los servidores públicos evaluar la gestión, como medida para garantizar la eficacia y eficiencia y conseguir los objetivos.

CONCLUSIONES

La máxima autoridad de la entidad, debe implementar el sistema de control interno en un plazo corto, a fin de garantizar el uso de los recursos y ofrecer una gestión transparente, eficiente y efectiva.

RECOMENDACIÓN

Al departamento de Auditoría Interna

Coordinar con todos los servidores públicos de la entidad, procedimientos de seguimiento, monitoreo y evaluación a la gestión que realizan, a fin de contribuir al sistema de control interno y garantizar una administración eficiente.

Preparado por: **D.A** Fecha: 04/07/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 04/07/2017



HH5: FALTA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CONDICIÓN

Falta de seguimiento y evaluación en la ejecución presupuestaria en obras de infraestructura por parte de la máxima autoridad del GADM de Arajuno

CRITERIO

Norma 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.- La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financiera obtenidos.

CAUSA

No existen mecanismos de control permanentes sobre las actividades que se realizan en la ejecución del presupuesto, el área financiera al finalizar el ciclo presupuestario no realiza la evaluación para conocer si se cumplió o no las metas

EFECTO

Al no realizar la evaluación del presupuesto, la máxima autoridad y los demás servidores públicos, desconoce los resultados obtenidos en el periodo económico y no pueden verificar si cumplieron con el presupuesto planeado, tal información debe ser oportuna para la toma de decisiones y tomar medidas correctivas.

CONCLUSIÓN

Al no contar con la evaluación presupuestaria la entidad, está incumpliendo la norma y además no conoce los resultados del ejercicio económico en base a cumplimiento de objetivos institucionales, metas y proyectos planeados.

RECOMENDACIÓN

Al Comité de Planificación y Presupuesto: Solicitar al área financiera mayor control y que mantenga comunicaciones con la entidad, acerca del cumplimiento de las siguientes fases del ciclo presupuestario: Programación, Formulación, aprobación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto. Disponer a los responsables de la ejecución presupuestaria que efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos. Lo que redundara en beneficios de obras para la colectividad.

Preparado por: **D.A** Fecha: 04/07/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 04/07/2017



HH6: NO SE HAN ELABORADO INDICADORES DE GESTIÓN

CONDICIÓN

Herramienta de Evaluación de Gestión no utilizadas por el Director Financiero del GAD Municipal de Arajuno

CRITERIO

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

CAUSA

Falta de planificación y organización en la institución

EFECTO

Al no contar con indicadores de gestión impide que los objetivos como institución puedan ser cumplidas de manera oportuna y eficaz

CONCLUSIÓN

La falta de un plan estratégico con objetivos institucionales bien definidos, más allá de la falta de indicadores para evaluar el grado de cumplimiento en la gestión de la unidad, ha ocasionado que no se pueda lograr un desempeño institucional eficiente.

RECOMENDACIÓN

Al Comité de Planificación y Presupuesto

Elaborar Indicadores de Gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la Gestión Institucional tomando como base la función, misión y visión institucional las que tendrán consistencia con los planes de Gobierno y los lineamientos del Organismo técnico de planificación.

Preparado por: **D.A**

Fecha: 04/07/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 04/07/2017



HH7: INEXISTENCIA DE UN PLAN DE MITIGACION DE RIESGOS

CONDICIÓN

No existe en la institución un plan que ayude a mitigar los riesgos

CRITERIO

EL GAD debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personal Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 300-02 **Plan de mitigación de riesgos**, que expone: “Los directivos de las entidades del sector público realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad”.

CAUSA

La falta de procedimientos de mitigación de riesgos que permitan la identificación, evaluación, administración y valoración del mismo, ha provocado que la dirección administrativa no reaccione positivamente ante la ocurrencia de un riesgo

EFECTO

Al no tener un matriz de evaluación de riesgo ha sido difícil identificar, medir, controlar el riesgo por lo que ha existido falencias en la institución.

CONCLUSIÓN

No existe respuesta a la inminencia de ocurrencia de un riesgo que afecte a la gestión Administrativa; asimismo no se han establecido métodos y técnicas que permitan valorar los riesgos y mitigarlos a fin de que no se afecte a la gestión administrativa de la institución.

RECOMENDACIÓN

Dispondrá a la Directora Administrativa tomar las acciones necesarias para elaborar un plan de mitigación de riesgos que permita identificarlos y mitigarlos; y, que estos no afecten al normal desarrollo de la institución.

Preparado por: **D.A** Fecha: 04/07/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 04/07/2017



HH8: DESCONOCIMIENTO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

CONDICIÓN

Falta de conocimiento de las políticas institucionales vigentes.

CRITERIO

La falta de mecanismos de difusión entre los servidores, de las políticas institucionales, a ha provocado que se genere la Inobservancia de la “Norma de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público: 200-08 “Adhesión a las políticas institucionales”; COOTAD Art. 54 literal f: en lo que respecta a Funciones del GAD Municipal.

CAUSA

.Falta de control y debido cuidado por parte de las autoridades de la institución

EFECTO

Su desconocimiento afecta en el cumplimiento de las funciones asignadas a cada empleado de la institución

CONCLUSIÓN

Existe desconocimiento de las políticas institucionales por parte de la generalidad de los servidores, lo que ocasiona el incumplimiento de las funciones a ellos asignadas, ya que no existe apego a los lineamientos institucionales.

RECOMENDACIÓN

Coordinará las acciones necesarias con los demás Jefes administrativos para elaborar un plan de difusión que ayude al personal a tener el conocimiento total de las políticas institucionales, para así lograr que se cumplan las mismas y se desarrolle normalmente las funciones de la institución.

Preparado por: **D.A** Fecha: 04/07/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 04/07/2017

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ARAJUNO**

INFORME GENERAL

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARAJUNO, PROVINCIA
PASTAZA, PERIODO 2017.



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
de Arajuno
PROGRAMA DE AUDITORÍA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

PA

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad: GADM de Arajuno

Alcance: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

Objetivo: Elaborar el informe final de Auditoría de Gestión donde se expone los resultados encontrados en el examen efectuado.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	ELAB.	FECHA
1	Elabore la convocatoria y conferencia final para la presentación de resultados	CF	D.A	10/07/2017
2	Emita el informe de Auditoría de Gestión	IF	D.A	10/07/2017

Preparado por: **D.A** Fecha: 10/07/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 10/07/2017



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
de Arajuno
Convocatoria Final
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

CF
1/2

Puyo, 10 de Julio del 2017

Licenciado

Elario Tanguila

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ARAJUNO**

Presente.-

De mi consideración:

Mediante la presente se convoca a los representantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno, a la lectura de la Conferencia Final de Comunicación de resultados de la Auditoría de Gestión, que fue aplicada a la entidad por el periodo comprendido Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016.

El acto se llevará acabo el día 10 del presente mes y año a las 14h00 pm, en las instalaciones de la institución.

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

Atentamente,

Dayana Albán

D.A AUDITOR INDEPENDIENTE

Preparado por: D.A	Fecha: 10/07/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 10/07/2017



Puyo, 10 de Julio del 2017

Licenciado

Elario Tanguila

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ARAJUNO**

Presente.-

De mi consideración:

Hemos efectuado la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2016 Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría aplicables al sector público, esta norma requiere que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contiene información errónea de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponde, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

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

Atentamente,

Dayana Albán

D.A AUDITOR INDEPENDIENTE

Preparado por: D.A	Fecha: 10/07/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 10/07/2017



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1.1 MOTIVO DEL EXAMEN

El examen de Auditoría de Gestión se relaciona con el entorno del componente de la municipalidad, clima organizacional, conocimiento general de los procesos administrativos, el cumplimiento de las disposiciones legales, la misión, visión, objetivos, estrategias, políticas y acciones realizadas por la entidad.

1.2 OBJETIVOS DEL EXAMEN

1.2.1 Objetivo General

Verificar si la administración cumple con las disposiciones legales y demás normas que establece la ley en el cumplimiento de los procesos administrativos así como los recursos utilizados con eficiencia, eficacia, economía, ecología, ética y equidad, periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2016..

1.2.2 Objetivos Específicos

- Evaluar la eficiencia y eficacia con la que se desarrollan las actividades en el Municipio.
- Medir el grado de cumplimiento de los objetivos definidos en la Planificación Estratégica y Plan Operativo Anual de los componentes auditados.
- Verificar el cumplimiento de las normativas generales y específicas.
- Emitir un informe que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones los mismos que deben ser aplicados para el mejoramiento de la institución

Preparado por: **D.A** Fecha: 10/07/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 10/07/2017



1.3 ALCANCE

La Auditoría de Gestión se realizará a toda la institución del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016. Se realizará la evaluación de la gestión administrativa y operativa, con sus componentes y se emitirá un informe correspondiente respecto al logro de las metas y objetivos Institucionales

BASE LEGAL

El Cantón Arajuno fue creado mediante decreto legislativo No- 996 publicado en el Registro Oficial No 996 de fecha 25 de julio del año 1996, del mismo mes y año. Su vida Jurídica se encuentra normada por las Diferentes Leyes Vigentes en nuestro país tales como:

- Constitución Política de la República.
- Ley Orgánica de Régimen Municipal.
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley de Presupuesto de Sector Público.
- Ley de Contratación Pública y su Reglamento.
- Ley de Fomento y Atención de Programas para los Sectores Vulnerables en los Gobiernos Seccionales.
- Código Tributario.
- Código de Trabajo.
- Ley Orgánica de responsabilidad Estabilización y transparencia Fiscal.
- Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos Municipales.
- Disposiciones legales correlativas que rigen la vida municipal.

Preparado por: **D.A**

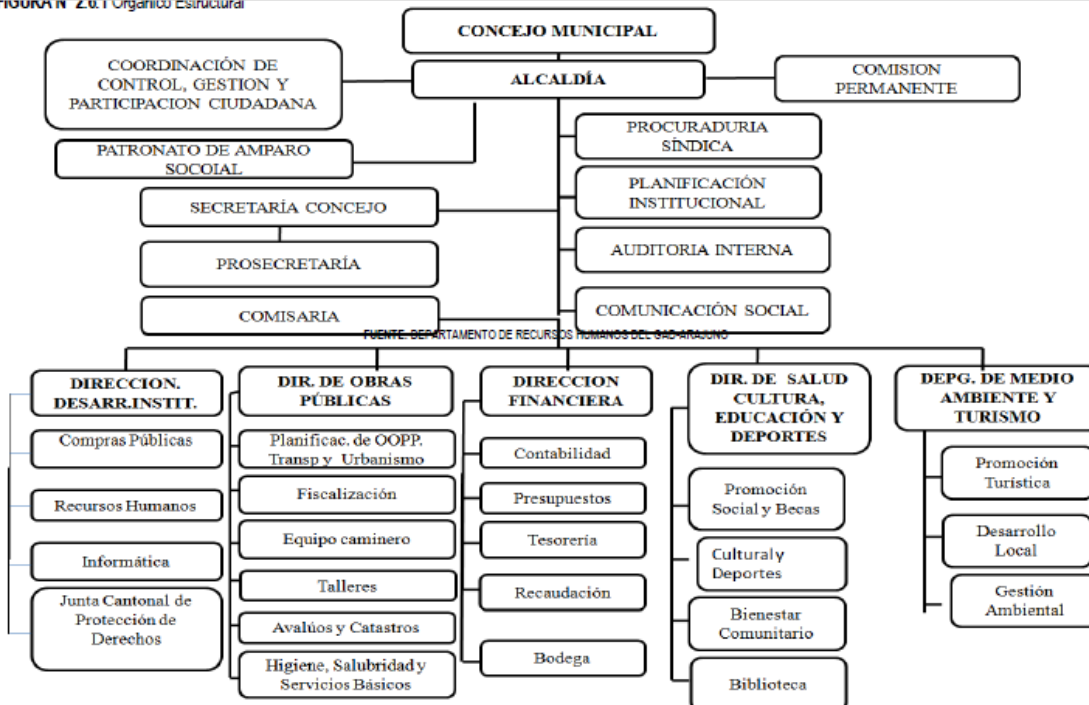
Fecha: 10/07/2017

Revisado por: **M.I-C.V**

Fecha: 10/07/2017

ESTRUCTURA ORGÁNICA

FIGURA IV 2.0.1 Organico Estructural



OBJETIVO DE LA ENTIDAD

Conducir al pueblo de Arajuno, con apego a la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos, normas y políticas sociales; privilegiando al pueblo con un enfoque interdisciplinario, moderno y participativo, orientado a generar respuestas innovadoras en sus servicios, para satisfacer las necesidades sociales de la población del cantón de Arajuno.

Preparado por: D.A	Fecha: 10/07/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 10/07/2017



CAPÍTULO II

Durante la ejecución de la Auditoría de Gestión en la GADM de Arajuno, de la Provincia de Pastaza, periodo 2016; se han detectado las siguientes falencias:

RESULTADOS DEL EXAMEN

HH1: FALTA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CONCLUSIÓN

No cuenta con un Código de Ética, que sea difundido entre el personal de la institución, situación originada por la falta de gestión por parte de la autoridades para establecer principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional

RECOMENDACIÓN:

Al alcalde del GADM establecer un código de ética que exprese de forma clara y directa los principios de integridad y valores éticos con el fin que los funcionarios apliquen en el desarrollo de sus funciones. Esto ayudara a evitar conflictos entre los funcionarios.

HH2: FALTA DE UN PLAN DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

CONCLUSIÓN

La Dirección de Talento Humano no ha implementado un sistema de evaluación del desempeño del personal, esta falta no permite conocer las habilidades y conocimientos del personal y así encontrar las deficiencias en las cuales necesitan capacitación.

Preparado por: **D.A** Fecha: 10/07/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 10/07/2017



RECOMENDACIÓN:

Al Señor alcalde deberá solicitar a los Organismo de Control Público como la Contraloría, se incluya un Plan Anual de Actividades de control, a fin de detectar las desviaciones existentes y tomar los correctivos necesarios que procuren el cumplimiento de metas y objetivos instituciones.

HH3: AUSENCIA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

CONCLUSIÓN

La máxima autoridad no conoce información del personal, referente a desempeño y accionar de los servidores públicos, por lo tanto es indispensable implementar mecanismos que aporten información para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano: Implementar y socializar con todos los servidores públicos un plan de talento humano que cumpla con la norma vigente y aporte al desempeño de los funcionarios y desarrollo de la entidad. Considerando los siguientes aspectos:

- La descripción de las tareas
- Responsabilidades
- El análisis de las competencias
- Los requisitos de todos los puestos de su estructura administrativa
- Evaluación del personal
- Capacitación y entrenamiento

HH4: INEXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CONCLUSIONES

La máxima autoridad de la entidad, debe implementar el sistema de control interno en un plazo corto, a fin de garantizar el uso de los recursos y ofrecer una gestión transparente, eficiente y efectiva.

Preparado por: D.A	Fecha: 10/07/2017
Revisado por: M.I-C.V	Fecha: 10/07/2017



RECOMENDACIÓN

Al departamento de Auditoría Interna

Coordinar con todos los servidores públicos de la entidad, procedimientos de seguimiento, monitoreo y evaluación a la gestión que realizan, a fin de contribuir al sistema de control interno y garantizar una administración eficiente.

HH5: FALTA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CONCLUSIÓN

Al no contar con la evaluación presupuestaria la entidad, está incumpliendo la norma y además no conoce los resultados del ejercicio económico en base a cumplimiento de objetivos institucionales, metas y proyectos planeados.

RECOMENDACIÓN

Al Comité de Planificación y Presupuesto: Solicitar al área financiera mayor control y que mantenga comunicaciones con la entidad, acerca del cumplimiento de las siguientes fases del ciclo presupuestario: Programación, Formulación, aprobación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto. Disponer a los responsables de la ejecución presupuestaria que efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos. Lo que redundara en beneficios de obras para la colectividad.

HH6: NO SE HA ELABORADO INDICADORES DE GESTIÓN

CONCLUSIÓN

La falta de un plan estratégico con objetivos institucionales bien definidos, más allá de la falta de indicadores para evaluar el grado de cumplimiento en la gestión de la unidad, ha ocasionado que no se pueda lograr un desempeño institucional eficiente.

Preparado por: **D.A** Fecha: 10/07/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 10/07/2017



RECOMENDACIÓN

Al Comité de Planificación y Presupuesto

Elaborar Indicadores de Gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la Gestión Institucional tomando como base la función, misión y visión institucional las que tendrán consistencia con los planes de Gobierno y los lineamientos del Organismo técnico de planificación.

HH7: INEXISTENCIA DE UN PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

CONCLUSIÓN

No existe respuesta a la inminencia de ocurrencia de un riesgo que afecte a la gestión Administrativa; asimismo no se han establecido métodos y técnicas que permitan valorar los riesgos y mitigarlos a fin de que no se afecte a la gestión administrativa de la institución.

RECOMENDACIÓN

Dispondrá a la Directora Administrativa tomar las acciones necesarias para elaborar un plan de mitigación de riesgos que permita identificarlos y mitigarlos; y, que estos no afecten al normal desarrollo de la institución.

HH8: DESCONOCIMIENTO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

CONCLUSIÓN

Existe desconocimiento de las políticas institucionales por parte de la generalidad de los servidores, lo que ocasiona el incumplimiento de las funciones a ellos asignadas, ya que no existe apego a los lineamientos institucionales.

RECOMENDACIÓN

Coordinará las acciones necesarias con los demás Jefes administrativos para elaborar un plan de difusión que ayude al personal a tener el conocimiento total de las políticas institucionales, para así lograr que se cumplan las mismas y se desarrolle normalmente las funciones de la institución.

Preparado por: **D.A** Fecha: 10/07/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 10/07/2017



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
de Arajuno
Fase IV: Comunicación de Resultados
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

IF
8/8

Por la atención prestada a la presente, le anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Dayana Albán

D.A AUDITOR INDEPENDIENTE

Preparado por: **D.A** Fecha: 10/07/2017

Revisado por: **M.I-C.V** Fecha: 10/07/2017

CONCLUSIONES

Mediante la investigación de los conceptos, métodos y etapas de planificación de la Auditoría permitió desarrollar el presente proyecto de una manera técnica aplicando métodos eficientes y prácticos.

Mediante la elaboración de la encuesta se pudo determinar que los funcionarios desconocen los objetivos, misión, visión, FODA de la institución lo que limita a tener un correcto desarrollo y desempeño de los diferentes servicios y proyectos.

La máxima autoridad de la entidad, debe implementar el sistema de control interno en un plazo corto, a fin de garantizar el uso de los recursos y ofrecer una gestión transparente, eficiente y efectiva de las actividades que se desarrollan en la institución.

RECOMENDACIONES

Se recomienda al alcalde del GADM establecer un Código de Ética que exprese de forma clara y directa los principios de integridad y valores éticos con el fin que los funcionarios apliquen en el desarrollo de sus funciones y permitan brindar un buen servicio a la colectividad.

Al departamento de Talento Humano se recomienda implementar y socializar con todos los servidores públicos un plan de talento humano que cumpla con la norma vigente y aporte al desempeño de los funcionarios.

A los Jefes administrativos elaborar un plan de difusión que ayude al personal a tener el conocimiento total de las políticas institucionales, para así lograr que se cumplan las mismas y se desarrolle normalmente las funciones de la institución.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre Ormaechea, J. (2006). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá, Colombia: Editorial Cultural.
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral, Normas y Procedimientos*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General de Estado. (2009). *Manual de Auditoría*. Quito, Ecuador: CGE
- Contraloría General del Estado. (2011). *Manual de Auditoría*. Quito, Ecuador: CGE
- De la Peña Gutierrez, A. (2009). *Auditoría, Un enfoque práctico*. Madrid, España: Ediciones Paraninfo.
- Estupiñán Gaitán, R. (2004). *Administración Interna de Riesgo y la Auditoría Interna*. Bogotá, Colombia: Ecoe ediciones.
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Administración de riesgo y Auditoría Interna*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, R. (2006). *Indicadores de Gestión*. Bogotá, Colombia: Proesga.
- Facultad de Administración de Empresas. (2014). *Módulo de Prácticas de Auditoría*. Riobamba, Ecuador: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
- Franklin, B. (2013). *Auditoría Administrativa, Evaluación y diagnóstico empresarial. 3ª.ed.* México: Pearson Educación.
- Gonzalez Colcerasa, L. H. (2010). *Compendio de Auditoría en el entorno de las NIA*. Buenos Aires, Argentina: Edicon.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito, Ecuador: Abya-Yala.
- Mantilla Blanco , S. A. (2009). *Auditoría de Control Interno*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Noboa, M., & Quishpe, J. (15 de 10 de 2016). *Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia de Calacalí correspondiente al periodo de enero a diciembre del 2014 y propuesta de mejoramiento para la toma de decisiones*. (Tesis de pregrado Universidad Central del Ecuador). Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/9794>.
- Pallerola Comamala , J., & Monfort Aguilar, E. (2013). *Auditoría, Enfoque Teórico-Práctico*. Bogotá, Colombia: Ediciones de la U.
- Sotomayor, A. A. (2008). *Auditoría Administrativa*. Mexico: McGraw-Hill Interamericana.

- Váscones, V., & Llinquin, I. (19 de 08 de 2016). *Auditoría Administrativa aplicada en la Empresa "EJ Ingeniería Eléctrica Cía. Ltda."*. (Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Chimborazo). Obtenido de <http://dspace.unach.edu.ec/handle/51000/2041>.
- Benítez, S. (2012). *Auditoría Administrativa aplicada en la Empresa "EJ Ingeniería Eléctrica Cía. Ltda."*. (Tesis de pregrado, Universidad Central del Ecuador). Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/1707>.
- Gómez, A. (2016). *Auditoría administrativa al departamento de afiliación y control patronal de la dirección provincial del Iess Chimborazo por el período enero-diciembre 2012*. (Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/5312>.

ANEXOS

Anexos 1: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno



Anexos 2: Presupuesto del GADM de Arajuno



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON ARAJUNO

SALDOS DISPONIBLE DE FONDOS

AL 04/08/2017 15:55:24

Partida	Denominación	Codificado	Certificación Presupuestaria	Compromisos	Saldo Disponible
	0 SERVICIOS GENERALES	12,702,885.73	6,798.99	11,252,871.42	1,443,215.32
	0 SIN PROGRAMA	12,702,885.73	6,798.99	11,252,871.42	1,443,215.32
	01 SERVICIOS GENERALES	12,702,635.27	6,798.99	11,252,620.97	1,443,215.31
	110 ADMINISTRACION GENERAL	921,969.51	0.00	842,371.23	79,598.28
00.00.01.110.510105.000.000	REMUNERACIONES UNIFICADAS	456,128.00	0.00	455,463.02	664.98
00.00.01.110.510203.000.0.000	DECIMOTERCER SUELDO	42,899.00	0.00	39,170.40	3,728.60
00.00.01.110.510204.000.0.000	DECIMOCUARTO SUELDO	11,000.00	0.00	9,817.95	1,182.05
00.00.01.110.510301.000.0.000	GASTOS DE RESIDENCIA	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
00.00.01.110.510507.000.000	HONORARIOS	30,000.00	0.00	24,642.24	5,357.76
00.00.01.110.510510.000.0.000	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATC	3,000.00	0.00	2,800.00	200.00
00.00.01.110.510512.000.0.000	SUBROGACION	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00
00.00.01.110.510513.000.0.000	ENCARGOS	7,000.00	0.00	5,709.90	1,290.10
00.00.01.110.510601.000.000	APORTE PATRONAL	56,227.74	0.00	55,549.12	678.62
00.00.01.110.510602.000.0.000	FONDO DE RESERVA	32,399.00	0.00	32,000.62	398.38
00.00.01.110.510707.000.0.000	COMPENSACION POR VACACIONES NO GC	19,000.00	0.00	14,923.50	4,076.50
00.00.01.110.510799.000.0.000	OTRA INDEMNIZACIONES LABORALES	20,077.01	0.00	0.00	20,077.01
00.00.01.110.519901.000.0.000	ASIGNACION A DISTRIBUIR EN GASTOS EN	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00
00.00.01.110.530104.000.02.10.03.000	ENERGIA ELECTRICA	25,550.44	0.00	22,333.71	3,216.73
00.00.01.110.530105.000.0.000	TELECOMUNICACIONES	21,071.91	0.00	16,107.31	4,964.60
00.00.01.110.530201.000.0.000	TRANSPORTE DE PERSONAL	5,858.97	0.00	3,261.62	2,597.35
00.00.01.110.530202.000.0.000	FLETES Y MANIOBRAS	2,600.00	0.00	2,600.00	0.00

GOBIERNO MUNICIPAL DE ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA



REGLAMENTO DE DISCIPLINA INTERNO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ARAJUNO (Segunda y Definitiva instancia-2006)

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN:

Art. 1.- El presente Reglamento se aplicará a los Empleados y Funcionarios comprendidos en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, que mediante nombramiento expedido por el señor Alcalde del Cantón Arajuno, cumplan funciones remuneradas, cuyas asignaciones consten en el presupuesto del Gobierno Municipal de Arajuno.

CAPITULO II

DEL INGRESO

Art. 2.- Para el ingreso al servicio civil, los servidores del Gobierno Municipal de Arajuno, se dará cumplimiento con los requisitos mínimos establecidos en el Orgánico Funcional de la entidad.

Art. 3.- Todo nombramiento expedido por el Alcalde, previo concurso de merecimientos, deberá ser elaborado en el formulario "Acción de Personal", y este será registrado en la Jefatura de Recursos Humanos de la Institución.

Art. 4.- Toda acción de personal, debidamente legalizada referente a ascensos, reclasificaciones, revaloraciones, traslados administrativos, sanciones, cesación de funciones y reingresos, deben registrarse y posesionarse en la Jefatura de Recursos Humanos del Municipio, para que surtan los efectos respectivos.

Art. 5.- Antes de asumir sus funciones los servidores públicos presentarán el juramento de lealtad al Gobierno Municipal de Arajuno, ante el Jefe de Recursos Humanos.

Art. 6.- El nombramiento del Servidor Público quedará insubsistente si dentro de tres días contados a partir de la fecha de registro, no se presentare al desempeño de sus funciones, sin causa justificada.

Art. 7.- El incumplimiento del registro del nombramiento y la posesión en el Municipio, dará lugar a la nulidad de las demás acciones.

Se presenta la primera página de dieciséis páginas que contiene el Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arajuno