



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

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE RENTAS DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO,
PERÍODO 2019”.**

Trabajo de Titulación:

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

AUTOR: VERÓNICA LISETH LAYEDRA PEÑA

DIRECTOR: Dr. PATRICIO ROBALINO

Riobamba – Ecuador

2021

©2021, Verónica Liseth Layedra Peña

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

Yo, Verónica Liseth Layedra Peña, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, 01 de Diciembre de 2021

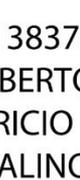


Verónica Liseth Layedra Peña

C.I: 060437400-9

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

El Tribunal del trabajo de titulación certifica que: El trabajo de titulación: Tipo: Proyecto de Investigación, “**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE RENTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2019**”, realizado por la señorita: **VERÓNICA LISETH LAYEDRA PEÑA**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del trabajo de titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
<p>Lcda. Viviana Vanessa Yánez Valle PRESIDENTE DEL TRIBUNAL</p>	<p>VIVIANA VANESSA YANEZ VALLE</p>  <p>Firmado digitalmente por VIVIANA VANESSA YANEZ VALLE Fecha: 2022.01.18 16:49:55 -05'00'</p>	<p>2021-12-01</p>
<p>Dr. Alberto Patricio Robalino DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN</p>	<p>060138378 9 ALBERTO PATRICIO ROBALINO</p>  <p>Firmado digitalmente por 0601383789 ALBERTO PATRICIO ROBALINO</p>	<p>2021-12-01</p>
<p>Ing. Willian Geovanny Yanza Chávez MIEMBRO DE TRIBUNAL</p>	<p>WILLIAN GEOVANNY NY YANZA CHAVEZ</p>  <p>Firmado digitalmente por WILLIAN GEOVANNY YANZA CHAVEZ Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, l=RIOBAMBA, serialNumber=060235 6214, cn=WILLIAN GEOVANNY YANZA CHAVEZ</p>	<p>2021-12-01</p>

DEDICATORIA

El presente Trabajo de Titulación, fruto de perseverancia, y esfuerzo, se lo dedico a Dios y a la Virgen María, por bendecirme y ser mi guía para lograr este sueño tan anhelado.

Al pilar fundamental en mi vida, mi familia. A mi madre Elsita Peña por su amor único, su apoyo incondicional, quien con su sabiduría ha sabido inculcarme los mejores valores. A mi padre Raúl Laydra, por enseñarme a luchar por mis sueños y a no rendirme ante las adversidades. A mi hermano Alex por su cariño y apoyo a lo largo de este proceso. A mis angelitos: Mi hermanita Antonieta (+), mi primita Doménica (+) y mi primo José (+) que me cuidan desde el cielo.

A mi familia en general por todo el apoyo que me brindaron día a día en el transcurso de mi carrera universitaria.

Verónica

AGRADECIMIENTO

Expreso mi agradecimiento a Dios Todo Poderoso y a la Virgen María, por permitirme llegar hasta este punto de mi vida y culminar de manera exitosa mi carrera profesional, además de su infinita bondad y amor, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

A mi familia, por ser los principales promotores de mis sueños, por confiar en mí, por incentivar me a ser una mejor persona cada día, a no darme por vencido y a luchar con tenacidad para cumplir mis metas.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, a la Carrera de Contabilidad y Auditoría, por abrir sus puertas incondicionalmente y brindarme innumerables experiencias como estudiante, a los docentes por impartirme conocimientos no solo en lo académico sino también en lo moral, que me servirán en los nuevos retos que enfrentaré.

Mi gratitud al Tribunal del Trabajo de Titulación integrado por el Dr. Patricio Robalino, Ing. William Yanza y Lcda. Viviana Yáñez por estar siempre dispuestos a brindarme su aporte académico y acompañamiento continuo para la elaboración exitosa del presente trabajo de titulación.

Verónica

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xi
INDICE DE ANEXOS.....	xii
RESUMEN.....	xiii
ABSTRACT.....	xiv
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	2
1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	2
1.1 Planteamiento del Problema.....	2
1.1.1 <i>Formulación del problema</i>	3
1.1.2 <i>Sistematización del problema</i>	3
1.2 Objetivos.....	3
1.2.1 <i>General</i>	3
1.2.2 <i>Específicos</i>	4
1.3 <i>Justificación</i>	4
1.3.1 <i>Justificación teórica</i>	4
1.3.2 <i>Justificación metodológica</i>	4
1.3.3 <i>Justificación práctica</i>	4
1.4 Antecedentes investigativos.....	5
1.5 Marco Teórico.....	6
1.5.1 <i>Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización (COOTAD)</i>	6
1.5.1.1 <i>Objetivos del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización (COOTAD)</i>	7
1.5.2 <i>Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA)</i>	8
1.5.2.1 <i>Importancia De Las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento</i>	8
1.5.2.2 <i>Síntesis De Las Normas Internacionales de Auditoría Y Aseguramiento</i>	9
1.5.3 <i>Normas De Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)</i>	13
1.5.3.1 <i>Clasificación De Las Normas De Auditoría Generalmente Aceptadas</i>	13
1.5.4 <i>Auditoría</i>	15
1.5.5 <i>Clasificación De La Auditoría</i>	15
1.5.5.1 <i>Auditoría Financiera</i>	15
1.5.5.2 <i>Auditoría Gubernamental</i>	16
1.5.5.3 <i>Auditoría Interna</i>	16
1.5.5.4 <i>Auditoría de Gestión</i>	16

1.5.5.5	<i>Auditoría Operativa</i>	16
1.5.5.6	<i>Auditoría Administrativa</i>	16
1.5.5.7	<i>Auditoría Tributaria</i>	17
1.5.5.8	<i>Auditoría de Cumplimiento Legal</i>	17
1.5.5.9	<i>Auditoría Económica</i>	17
1.5.5.10	<i>Auditoría Integral</i>	17
1.5.6	<i>Auditoría De Gestión</i>	18
1.5.6.1	<i>Importancia de la Auditoría de Gestión</i>	18
1.5.6.2	<i>Objetivos de la Auditoría de Gestión</i>	18
1.5.6.3	<i>Características De La Auditoría De Gestión</i>	19
1.5.6.4	<i>Fases De La Auditoría De Gestión</i>	19
1.5.7	<i>Técnicas de Auditoría</i>	20
1.5.7.1	<i>Clasificación de las Técnicas de Auditoría</i>	20
1.5.8	<i>Gestión</i>	22
1.5.9	<i>Indicador</i>	22
1.5.10	<i>Indicadores De Gestión</i>	22
1.5.10.1	<i>Clasificación De Indicadores De Gestión</i>	23
1.5.10.2	<i>Interrogantes Claves Para El Desarrollo De Indicadores De Gestión</i>	23
1.5.10.3	<i>Indicadores De Gestión De General Utilización</i>	24
1.5.11	<i>Control Interno</i>	25
1.5.11.1	<i>Modelos De Control Interno</i>	26
1.5.12	<i>COSO I</i>	26
1.5.13	<i>COSO II</i>	27
1.5.14	<i>COSO III</i>	29
1.5.15	<i>Papeles De Trabajo</i>	32
1.5.15.1	<i>Propósito De Los Papeles De Trabajo</i>	32
1.5.15.2	<i>Características de los Papeles de Trabajo</i>	33
1.5.16	<i>Archivo Permanente</i>	33
1.5.17	<i>Archivo Corriente</i>	33
1.5.18	<i>Índices</i>	33
1.5.19	<i>Marcas</i>	33
1.5.20	<i>Programa De Auditoría</i>	34
1.5.20.1	<i>Ventajas Del Programa De Auditoría</i>	34
1.5.21	<i>Riesgos De Auditoría</i>	34
1.5.22	<i>Evidencia</i>	35
1.5.22.1	<i>Características De La Evidencia</i>	35
1.5.23	<i>Pruebas De Auditoría De Gestión</i>	35

1.5.24	Hallazgo	36
1.5.24.1	<i>Atributos Del Hallazgo</i>	36
1.5.25	Informe De Auditoría	38
1.5.25.1	<i>Objetivos Del Informe De Auditoría</i>	38
1.5.25.2	<i>Aspectos Generales del Informe de Auditoría</i>	39
1.5.25.3	<i>Apartados Que Conforman El Informe De Auditoría</i>	39
1.5.26	Administración	40
1.5.27	Proceso Administrativo	41
1.5.27.1	<i>Etapas Del Proceso Administrativo</i>	41
1.5.28	Presupuesto	42
1.5.28.1	<i>Importancia Del Presupuesto</i>	42
CAPÍTULO II		43
2.	MARCO METODOLÓGICO	43
2.1.	Enfoque De Investigación	43
2.1.1.	<i>Enfoque Mixto</i>	43
2.2.	Nivel De Investigación	43
2.2.1.	<i>Descriptivo</i>	43
2.3.	Diseño De Investigación	43
2.3.1.	<i>Investigación No Experimental</i>	44
2.4.	Tipo De Estudio	44
2.4.1.	<i>Estudio Aplicado</i>	44
2.5.	Población Y Muestra	44
2.5.1.	<i>Población</i>	44
2.5.2.	<i>Muestra</i>	44
2.6.	Métodos, Técnicas E Instrumentos De Investigación	45
2.6.1.	<i>Métodos De Investigación</i>	45
2.6.1.1.	<i>Método Deductivo</i>	45
2.6.1.2.	<i>Método Inductivo</i>	45
2.6.1.3.	<i>Método Analítico</i>	45
2.6.2.	<i>Técnicas e Instrumentos de Investigación</i>	46
2.6.2.1.	<i>Entrevista</i>	46
2.6.2.2.	<i>Encuesta</i>	46
2.6.2.3.	<i>Observación</i>	46
2.6.3	Resultados	46
CAPÍTULO III		59
3.	MARCO PROPOSITIVO	59
3.1	PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	59

3.1.1.	<i>Archivo Permanente</i>	59
3.1.1.1	<i>Índice Del Archivo Permanente</i>	59
3.1.2	<i>Archivo Corriente</i>	82
3.1.2.1	<i>Índice Del Archivo Corriente</i>	82
BIBLIOGRAFÍA		

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-2: Auditorías de Gestión	47
Tabla 2-2: Criterios	47
Tabla 3-2: Ingresos Contabilizados.....	48
Tabla 4-2: Misión y Visión Institucional	49
Tabla 5-2: Capacitaciones a los servidores	50
Tabla 6-2: Aumento de Personal.....	51
Tabla 7-2: Ambiente Laboral y Trabajo en Equipo	52
Tabla 8-2: Manual de Procesos	53
Tabla 9-2: Indicadores de Gestión	54
Tabla 10-2: Evaluación y Actualización de Equipos	55
Tabla 11-2: Funciones Definidas	56
Tabla 12-2: Nivel de Satisfacción.....	57
Tabla 1-3: Honorarios	67
Tabla 2-3: Matriz de Correlación FO.....	85
Tabla 3-3: Matriz de Correlación DA	87
Tabla 4-3: Matriz de Prioridades.....	89
Tabla 5-3: Perfil Estratégico Interno.....	90
Tabla 6-3: Perfil Estratégico Externo.....	92
Tabla 7-3: Ambiente de Control	95
Tabla 8-3: Evaluación de Riesgos.....	97
Tabla 9-3: Actividades de Control	99
Tabla 10-3: Información y Comunicación	101
Tabla 11-3: Supervisión.....	103
Tabla 12-3: Matriz de Resumen del Control Interno	105
Tabla 13-3: Hoja de Hallazgos.....	106
Tabla 14-3: Indicadores de Gestión	111
Tabla 15-3: Propuesta de Flujograma de Procesos	113
Tabla 16-3: Nómina de Asistencia.....	135

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-1: Interrogantes Claves Para el Desarrollo de Indicadores de Gestión.....	23
Gráfico 2-1: Modelos de Control Interno.....	26
Gráfico 3-1: Componentes de los Modelos de Control Interno	32
Gráfico 4-1: Atributos del Hallazgo de Auditoría.....	38
Gráfico 5-1: Aspectos Generales del Informe de Auditoría.....	39
Gráfico 1-2: Auditorías de Gestión.....	47
Gráfico 2-2: Criterios	48
Gráfico 3-2: Ingresos Contabilizados.....	49
Gráfico 4-2: Misión y Visión Institucional	50
Gráfico 5-2: Capacitaciones a los servidores	51
Gráfico 6-2: Aumento de Personal.....	52
Gráfico 7-2: Ambiente Laboral y Trabajo en Equipo	53
Gráfico 8-2: Manual de Procesos	54
Gráfico 9-2: Indicadores de Gestión	55
Gráfico 10-2: Evaluación y Actualización de Equipos	56
Gráfico 11-2: Funciones Definidas	57
Gráfico 12-2: Nivel de Satisfacción.....	58
Gráfico 1-3 : Organigrama Estructural GADMG	80
Gráfico 2-3: Organigrama Estructural de la Unidad de Rentas del GADMG.....	81
Gráfico 3-3 : Funcionarios Principales de la Unidad de Rentas del GADMG.....	81
Gráfico 4-3: Ambiente de Control	96
Gráfico 5-3: Evaluación de Riesgos.....	98
Gráfico 6-3: Actividades de Control	100
Gráfico 7-3: Información y Comunicación	102
Gráfico 8-3: Supervisión.....	104
Gráfico 9-3: Control Interno	105
Gráfico 10-3:Control Interno	114
Gráfico 11-3 : Organigrama Estructural GADMG	126
Gráfico 12-3 : Organigrama Estructural de la Unidad de Rentas GADMG	127

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexos A:	Encuesta.....	144
Anexos B:	Entrevista.....	147

RESUMEN

La presente investigación titulada Auditoría de Gestión a la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, Período 2019, tuvo como objetivo principal evaluar el manejo de los recursos administrativos y financieros bajo los parámetros de eficiencia, eficacia y economía. El desarrollo de la misma se llevó a cabo mediante la aplicación de encuestas dirigida a los servidores de la Unidad de Rentas, se realizó la entrevista con el director financiero, se revisó la normativa a la cual se rige la institución y se realizó la evaluación del control interno a través de la aplicación de cuestionarios de control interno en base al COSO I, lo cual permitió determinar los siguientes hallazgos: No se desarrollan socializaciones sobre la filosofía institucional al personal, inexistencia de manual de funciones y manual de procesos, los servidores no son capacitados, no existe una buena comunicación laboral, no se realiza estudios de la probabilidad de ocurrencia de riesgos, no se realiza la aplicación de indicadores de gestión, así mismo la unidad no cuenta con software y equipos actualizados y las operaciones se están desarrollando en base a ordenanzas caducas lo cual afecta al correcto desempeño de la institución. Se concluye que la realización de la auditoría de gestión fue indispensable para la detección de los diferentes nudos críticos y dar solución a los mismos. Se recomienda a las autoridades de la institución implementar medidas correctivas en base a las recomendaciones emitidas en el informe final para el mejoramiento de la gestión de la unidad.

Palabras clave: <AUDITORÍA DE GESTIÓN>, <CONTROL INTERNO>, <COSO I>, <INDICADORES DE GESTIÓN>, <RECURSOS>, <ECONOMÍA>, <DESEMPEÑO>, <GUANO(CANTÓN)>.



Firmado electrónicamente por:
**JHONATAN RODRIGO
PARREÑO UQUILLAS**

1-09-2021

1695-DBRA-UTP-2021

ABSTRACT

The present research work entitled Management Audit to the Revenue Unit for Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal of Guano canton in Chimborazo Province, for the period 2019, had as its main objective to evaluate the management of administrative and financial resources under the parameters of efficiency, effectiveness and economy. The development of it was carried out through the application of surveys directed to the employees of the Revenue Unit, an interview with the financial director was conducted, the regulations governing the institution were reviewed and the internal control was evaluated through the application of internal control questionnaires based on COSO I, which allowed to determine the following findings: there is no socialization about the institutional philosophy to the staff, lack of manual of functions and manual of processes, the employees are not trained, there is no good labor communication, there are no studies of the probability of occurrence of risks, there is no application of management indicators, in addition, the unit does not have updated software and equipment, and the operations are being developed based on outdated ordinances which affects the correct performance of the institution. It is concluded that the performance of the audit was essential for detecting the different critical points and finding solutions to them. It is recommended that the institution's authorities implement corrective measures based on the recommendations issued in the final report to improve the unit's management.

Keywords: <MANAGEMENT AUDIT>, <INTERNAL CONTROL>, <COSO I>, <MANAGEMENT INDICATORS>, <RESOURCES>, <ECONOMY>, <PERFORMANCE>, <GUANO(CANTÓN)>.

SILVIA
NARCISA
CAZAR
COSTALES



Firmado
digitalmente por
SILVIA NARCISA
CAZAR COSTALES

INTRODUCCIÓN

La Auditoría de Gestión se refiere a un examen minucioso y detallado de las actividades que realiza una organización que mediante la redacción del informe final se redactan los hallazgos encontrados mediante los cuales se evalúa el nivel de eficiencia, eficacia, economía y ética con los que se administra los recursos, por lo expuesto se propuso la ejecución de una Auditoría de Gestión a la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, Período 2019, con el fin de evaluar el manejo de los recursos administrativos y financieros.

La presente investigación contiene la siguiente estructura:

Capítulo I: Problema de Investigación, en este capítulo se desarrolla el planteamiento y formulación del problema. Adicionalmente se encuentra la justificación en el aspecto teórico, metodológico y práctico, el objetivo general y objetivos específicos que se desea obtener al desarrollar esta investigación, se expone el marco referencial, en el que interviene los antecedentes investigativos, el marco teórico y el marco conceptual que comprende ideas, procedimientos, fundamentos teóricos sustentado en una revisión bibliográfica relacionadas a la investigación.

Capítulo II: Marco Metodológico, este capítulo está compuesto por el enfoque, nivel, diseño de investigación y tipo de estudio; así mismo se detalla los métodos, técnicas e instrumentos de investigación que permitieron la obtención de información para el desarrollo de la Auditoría de Gestión.

Capítulo III: Marco de Resultados, Análisis y Discusión de resultados, en este capítulo se encuentra el desarrollo de la Auditoría de Gestión mediante de las fases del proceso de auditoría.

Finalmente, se encuentran las conclusiones y recomendaciones, se especifica la bibliografía y se adjuntan los respectivos anexos.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1.1 Planteamiento del Problema

De acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador, (2008), en el Art.238, menciona que: "los Gobiernos Autónomos Descentralizados tienen autonomía política, administrativa y financiera y se basan en los principios de solidaridad, equidad, integración y participación ciudadana".

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano es una institución gubernamental regulado por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que tiene como fin servir a la comunidad Guaneña mediante proyectos u obras que permitan el desarrollo social y económico de la población.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano cuenta con el departamento financiero dentro del cual existen diversas unidades como son: contabilidad, tesorería, presupuestos y rentas.

En este contexto, una vez realizado un breve diagnóstico situacional, se ha podido determinar una serie de problemáticas que vienen caracterizando el desarrollo de las actividades diarias del GAD Municipal del Cantón Guano, a saber:

Dentro de la unidad de rentas se ha evidenciado la inexistencia de un control interno sobre los ingresos y además de ello no se ha realizado evaluaciones periódicas, lo cual genera falta de claridad y transparencia en el manejo de los recursos y que no se dé cumplimiento a los objetivos trazados.

No existe un manual de procesos, lo que impide determinar la secuencia de actividades necesarias para la ejecución de los distintos procesos al interior de la unidad de rentas.

No cuenta con suficiente personal, lo cual genera que no se realice una buena gestión dentro de la unidad de rentas.

Los paquetes informáticos utilizados están desactualizados lo cual afecta al desarrollo de las actividades.

Por lo expuesto, se considera de singular importancia emprender con la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón

Guano, Provincia de Chimborazo, Período 2019, que permita determinar el uso y aplicación de los recursos bajo parámetros de eficiencia, eficacia, economía y ética, de tal forma sus autoridades puedan mejorar la toma de decisiones institucionales.

En este contexto, es importante señalar que para la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, Período 2019, se apelará a las distintas etapas del proceso de auditoría, partiendo por una adecuada planificación, pasando por una correcta ejecución, hasta llegar a la determinación de los resultados con la emisión del informe final en base a los principales hallazgos, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento éste último, que bien puede convertirse en una importante herramienta de gestión para que sus autoridades puedan mejorar la toma de decisiones institucionales y que esto se vea reflejado en beneficio de la comunidad guaneña.

1.1.1 Formulación del problema

¿De qué manera el desarrollo de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, Período 2019, incidirá en el manejo eficiente, eficaz y económico de los recursos administrativos y financieros?

1.1.2 Sistematización del problema

¿De qué manera incidirá el desarrollo de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, Período 2019, en la detección de los puntos críticos existentes?

¿De qué manera incidirá el desarrollo de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, Período 2019, en la toma de decisiones?

¿De qué manera incidirá el desarrollo de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, Período 2019, en el cumplimiento de objetivos?

1.2 Objetivos

1.2.1 General

Realizar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, Período 2019, mediante la aplicación de

las fases de la auditoría para el manejo eficiente, eficaz y económico de los recursos administrativos y financieros.

1.2.2 Específicos

- Estructurar el marco teórico a través de la indagación minuciosa de diferentes fuentes bibliográficas para la fundamentación de la presente investigación.
- Determinar el marco metodológico del presente trabajo investigativo mediante la aplicación de métodos, técnicas e instrumentos de investigación, tendiente a la recopilación de información consistente, pertinente, relevante y suficiente, de tal forma que sus resultados sean los más reales y objetivos posibles.
- Redactar el informe final de auditoría en base a los principales hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, tendiente a la implementación de medidas correctivas que ayuden al mejoramiento de la gestión.

1.3 Justificación

1.3.1 Justificación teórica

La presente investigación se justifica su emprendimiento en la parte teórica, ya que se utilizará todo el referencial teórico existente sobre auditoría y muy particularmente, sobre auditoría de gestión, contenido en distintas fuentes bibliográficas, como: libros, revistas especializadas, artículos científicos, monografías y sitios web, especializados y actualizados de renombrados autores y tratadistas, de tal forma que permitan sustentar la presente investigación.

1.3.2 Justificación metodológica

En la parte metodológica, el presente trabajo investigativo se justifica su realización por la utilización de métodos, técnicas e instrumentos de investigación, tendientes a la recopilación de información: consistente, pertinente, relevante y suficiente, de tal forma que sus resultados sean lo suficientemente reales y objetivos, permitiendo a sus autoridades mejorar la toma de decisiones.

1.3.3 Justificación práctica

Por último, esta investigación se justifica su emprendimiento desde la parte práctica – social, por la realización de la auditoría de gestión a la unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Guano, Período 2019, que permita la determinación del nivel de uso y aplicación de los recursos institucionales bajo parámetros de eficiencia, eficacia,

economía y ética, cuyos resultados se puedan resumir en el informe final de auditoría, en base a los principales hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que bien puede convertirse en una importante herramienta de gestión para que sus directivos puedan mejorar la gestión institucional.

1.4 Antecedentes investigativos

Para la respectiva sustentación de la presente investigación, se realizó una revisión de trabajos similares que han sido realizados por otros estudiantes de las diferentes instituciones de educación superior, entre ellos:

Título:

Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo, Período comprendido del 1 de enero Al 31 de diciembre del 2014.

Instituto: Universidad Técnica de Cotopaxi

Autor: Blanca Susana Taipe Yanchaguano

Fecha: Junio 2016

Una vez ejecutada la auditoria de gestión se obtuvo las siguientes conclusiones :el Departamento Financiero Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Salcedo no cuenta con personal comprometido que realice de manera eficaz sus actividades, no se planifica capacitaciones al personal para la mejora de sus funciones y en el proceso de contratación no se da cumplimiento a los requerimientos de la entidad, por otra parte no existe el total involucramiento de los departamentos para la realización de la proforma presupuestaria y por ultimo no poseen indicadores de gestión que les permita evaluar la gestión institucional. *(Yanchaguano, 2016)*

Título:

Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “26 de Septiembre Lázaro Condo” Ltda., del Cantón Chunchi, Provincia de Chimborazo, Periodo 2016.

Instituto: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Autor: Ana Lucía Guamán Guamán

Fecha: Mayo 2018

Con la realización de la auditoría de gestión se pudo concluir que la Cooperativa de Ahorro y Crédito “26 de Septiembre Lázaro Condo” Ltda. posee problemas relacionados al proceso de otorgamiento y recuperación de cartera actual y vencida lo cual afecta de manera significativa a la liquidez de la entidad ,a su vez se constató que no existe la evidencia respectiva de la aprobación del manual de funciones y procedimientos y de igual manera no cuenta con un Plan Anual Operativo Anual, Plan Estratégico Institucional y Presupuestos lo cual genera que no se pueda administrar y operar de manera eficiente y eficaz. (Guamán, 2018)

Título:

Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Transporte Riobamba, Período 2017

Instituto: Universidad Nacional de Chimborazo

Autor: Eliana Carolina Paguay Quishpe

Fecha: Octubre 2018

Mediante la realización del trabajo de investigación se concluyó que la Cooperativa de Transporte Riobamba tiene desactualizado el reglamento interno por lo cual no tienen bien definidas las funciones, no se realiza la socialización respectiva de la misión y visión por tanto los empleados desconocen que quiere ser y a donde quiere llegar la cooperativa ,el personal no está capacitado debido a la ausencia de un plan de capacitaciones y de presupuesto ,existen cuotas mensuales con retraso lo cual complica con el cumplimiento de objetivos y a su vez no posee un sistema contable lo cual genera que no se tenga información contable confiable. (Quishpe, 2018)

1.5 Marco Teórico

1.5.1 Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización (COOTAD)

De acuerdo al Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización , (2010), en el Art.1,menciona que:

Este Código establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio: el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias, la institucionalidad responsable de su administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial.

1.5.1.1 Objetivos del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización (COOTAD)

De acuerdo al Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización , (2010), en el Art.2 manifiesta los siguientes objetivos:

- a) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano.
- b) La profundización del proceso de autonomías y descentralización del Estado, con el objetivo de fomentar el desarrollo equitativo, solidario y sustentable del territorio, la integración y participación ciudadana, así como el desarrollo social y económico de la población.
- c) El fortalecimiento del rol del Estado a través de la consolidación de cada nivel de gobierno, en la administración de sus circunscripciones territoriales, con el objetivo de incitar en el desarrollo nacional y garantizar el pleno ejercicio de los derechos sin discriminación, así como la prestación adecuada de los servicios públicos.
- d) La organización territorial del Estado ecuatoriano equitativa y solidaria, que compense los acontecimientos de injusticia y exclusión existentes entre las circunscripciones territoriales.
- e) La afirmación del carácter intercultural y plurinacional del Estado ecuatoriano.
- f) La democratización de la gestión del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados, por medio del impulso de la participación ciudadana.
- g) La delimitación del rol y ámbito de acción de cada nivel de gobierno, para evadir la duplicación de funciones y optimizar la administración estatal.
- h) La definición de mecanismos de articulación, coordinación y corresponsabilidad entre los niveles de gobierno para una correcta planificación y gestión pública.
- i) La distribución de los recursos en los distintos niveles de gobierno, de acuerdo a los criterios establecidos en la Constitución de la República para garantizar su uso eficiente.
- j) La consolidación de las capacidades rectora del gobierno central en el ámbito de sus competencias; coordinadora y articuladora de los gobiernos intermedios; y, de gestión de los diferentes niveles de gobierno.

1.5.2 Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA)

Como afirma Cubero,T.,(s.f):

A partir del año 2009, las NIAA fueron adoptadas en el Ecuador, y representan un avance significativo debido a que las mismas proporcionan un nivel alto de seguridad y de confianza a los diferentes usuarios de la información financiera, y por ende la credibilidad de sus contenidos, realizando evaluaciones del riesgo de auditoría, previos a la contratación, siguiendo con la planeación hasta la presentación del informe, las NIAA tienen como objetivo fortalecer las prácticas de contabilidad y auditoría en el sector privado y a mejorar la transparencia financiera tanto en el sector financiero y empresarial, para con ello promover la competitividad y la integración económica del Ecuador a nivel regional e internacional.

1.5.2.1 Importancia De Las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento

De acuerdo a Cubero,T.,(s.f), manifiesta las NIAA son de importancia porque:

- Dirigen el trabajo del auditor
- Rigen los procedimientos desarrollados por el auditor en su trabajo
- Ayudan a la evaluación del control interno al momento de ejecutar la auditoría
- Desarrollan conceptos y aspectos relacionados con la evaluación de cualquier riesgo que pueda presentarse y sus soluciones
- Emiten criterios de orden para el desarrollo de los procedimientos
- Sirven de base para que el auditor realice su trabajo y prepare el informe
- Establecen un marco de referencia para desempeñar y promover un rango amplio de actividades de auditoría.
- Muestran la evidencia que debe tener el profesional para la auditoría
- Ayudan a visualizar y saber cómo utilizar el trabajo de otros profesionales
- Establecen cómo realizar un debido dictamen de los estados financieros. (p.24)

1.5.2.2 *Síntesis De Las Normas Internacionales de Auditoría Y Aseguramiento*

Citando a Cubero,T.,(s.f),a continuación se presenta una síntesis de las NIAA:

200. Objetivos y principios generales que rigen una auditoría de estados financieros

Esta norma manifiesta que el auditor debe llevar a cabo una auditoría en base con las NIAA, planear y desempeñar con una actitud de escepticismo profesional, por cuanto pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén representados en forma errónea.

En lo que se refiere a la certeza razonable, es la acumulación de evidencia necesaria para que el auditor pueda concluir que los estados financieros no tienen errores.

El auditor tiene la responsabilidad de emitir su opinión sobre los estados financieros, y la responsabilidad de la preparación y presentación de los mismos es de la administración de la entidad.

220. Control de calidad para el trabajo de auditoría

Esta NIAA establece las políticas y procedimientos del equipo de auditoría respecto del trabajo de auditoría en general; y procedimientos al delegado a auxiliares en una auditoría particular. En los dos casos debe determinarse el control de calidad con el objeto de asegurar que todas las auditorías son ejecutadas de acuerdo a las NIAA. La naturaleza, tiempos y grado de las políticas y procedimientos de control de calidad de una firma de auditoría dependen de su tamaño y naturaleza de su práctica, su dispersión geográfica, su organización y consideraciones sobre un apropiado costo/beneficio.

230. Documentación

Esta norma manifiesta que el auditor debe documentar los asuntos de relevancia para el fundamento de su criterio y evidencia que ejecuto su trabajo en base a las NIAA, para ello el auditor debe preparar papeles de trabajo completos y detallados en donde se pueda comprender cada procedimiento desarrollado y sus respectivos resultados , los papeles de trabajo son propiedad del auditor.

240. Responsabilidad del auditor de considerar el fraude y el error en una auditoría de estados financieros

Al realizar los procedimientos de auditoría y al evaluar los resultados correspondientes, el auditor debe considerar el riesgo de representaciones erróneas de fraude o error, de importancia relativa en los estados financieros resultantes.

El término “error” hace referencia a equivocaciones no intencionales en los estados financieros, incluyendo la omisión de una cantidad o una revelación, tales como una equivocación al reunir o procesar datos con los cuales se preparan los estados financieros, una estimación contable incorrecta originados por descuido o mala interpretación de los hechos, una equivocación en los principios de contabilidad relativos a valuación, reconocimiento, clasificación, presentación o revelación.

El término “fraude” es un acto intencional por parte de uno o varias personas de la administración, empleados, o terceras partes, que implique el uso de engaño para poder obtener una ventaja ilegal.

En tanto, al planear la auditoría, el auditor debe dialogar con otros miembros del equipo de auditoría la susceptibilidad de la entidad a representaciones erróneas de importancia en los estados financieros resultantes de fraude o error, investigaciones con la administración, discusiones con los encargados del mando, riesgo de auditoría, riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

250. Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros

La administración es responsable de que las operaciones de la empresa se ejecuten de acuerdo con las

las leyes y regulaciones, así como la prevención y detención de incumplimiento. El auditor no es, y no puede ser considerado, responsable de prevenir el incumplimiento.

Si el auditor determina que el incumplimiento tiene un efecto sustancial sobre los estados financieros, y no ha sido apropiadamente reflejado en los mismos, se deberá expresar una opinión con salvedad o una opinión adversa. Si el auditor es impedido por la entidad de obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría para evaluar si ha ocurrido o es probable que exista incumplimiento que afecte substancialmente los estados financieros, el auditor deberá emitir una opinión con salvedad o una abstención de opinión sobre los estados financieros basado en una limitación al alcance de la auditoría.

260. Comunicaciones de asuntos de auditoría con los encargados del mando.

El auditor deberá comunicar los asuntos de auditoría de interés del mando, que se originen de la auditoría de los estados financieros, a los responsables de una entidad, para lo cual deberá determinar las personas relevantes que estén a cargo del mando y a quienes se comunican los asuntos de auditoría de interés del mando. De igual forma, el auditor deberá comunicar de manera los asuntos de auditoría que sean de interés del mando con el objetivo de que se tomen las acciones apropiadas. La comunicación del auditor con los encargados del mando se puede hacer de manera oral o por escrito.

300 – 399. Planificación.

Esta norma manifiesta que el auditor deberá planear su trabajo para que sea desarrollado de forma efectiva, esto ayudará a que se puedan identificar los problemas significativos de cada área. El grado de planeación dependerá del tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría, la experiencia del auditor con la entidad y su conocimiento del negocio.

El auditor deberá desarrollar y documentar un plan de forma global, en el cual se describa el alcance y conducción esperada de la misma. Mientras que el registro del plan global debe ser detallado para que sirva de guía para el desarrollo del programa; su forma y contenido variarán dependiendo del tamaño de la entidad, a la complejidad de la auditoría, la metodología y tecnologías específicas usadas por el auditor.

310. Conocimiento del negocio

Al desarrollar una auditoría el auditor debe tener un conocimiento suficiente del negocio, con el fin de que pueda identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que, de acuerdo a su juicio, puedan tener un efecto importante sobre el examen de auditoría.

El conocimiento del negocio es un marco de referencia dentro del cual el auditor ejerce su juicio profesional.

320. Importancia relativa de la auditoría

Esta norma se refiere a que el auditor deberá tomar en cuenta la importancia relativa y su relación con el riesgo cuando conduzca una auditoría. Cuando el auditor planea la auditoría, deberá considerar qué haría si los estados financieros estuvieran representados erróneamente, con una importancia relativa.

400 – 499. Control interno

El auditor deberá obtener una comprensión del sistema de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque efectivo, el auditor deberá: evaluar el riesgo inherente, obtener una comprensión del ambiente de control suficiente, obtener evidencia de auditoría por medio de pruebas de control, entre otros.

Como resultado de que el auditor comprenda el sistema de control interno y las pruebas de control, el auditor puede detectar debilidades en los sistemas. El auditor debería informar a la administración, tan pronto fuera factible, por escrito.

500 – 599. Evidencia de auditoría

Esta norma menciona que el auditor deberá obtener evidencia suficiente y adecuada de auditoría para la extracción de conclusiones razonables. La evidencia de auditoría se obtiene de una combinación de pruebas de control y de procedimientos sustantivos.

Las pruebas de control son aquellas que son realizadas para obtener evidencia de auditoría sobre la adecuación del diseño y operación efectiva de los sistemas de control interno, y los procedimientos sustantivos son pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría para la detección de errores.

600 – 699. Uso del trabajo de otro auditor

Cuando el auditor principal usa el trabajo de otro auditor, deberá evaluar cómo afectará a la auditoría dicho trabajo

El auditor principal tiene como responsabilidad informar sobre los estados financieros de una entidad cuando se incluye información financiera de uno o varios componentes auditados. Otros auditores incluyen firmas afiliadas, ya sea que utilicen el mismo nombre o no y corresponsales, así como auditores que no tengan relación.

Cuando un auditor planea usar el trabajo de otro auditor, el auditor principal deberá tomar a consideración la competencia profesional del otro auditor en el contexto de la asignación específica.

700 – 799. Conclusiones y dictamen de auditoría

Esta norma se refiere a que el auditor deberá analizar y evaluar las conclusiones establecidas en base a la evidencia de auditoría.

El dictamen del auditor deberá contener:

- Una clara expresión de opinión, por escrito, sobre los estados financieros tomados en conjunto como un todo.
- Un título apropiado dirigido a los accionistas o al consejo de directores de la entidad.
- En el párrafo introductorio, deberá identificar los estados financieros de la entidad que han sido auditados, incluyendo la fecha y el período cubierto por los estados financieros.
- Una descripción del alcance de la auditoría, declarando que fue conducida de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas o de acuerdo con normas relevantes.
- Una declaración de que la auditoría fue planificada y realizada para obtener seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores importantes.
- El auditor deberá fechar su dictamen el día de terminación de la auditoría y deberá firmarla. (pp.24-38)

1.5.3 Normas De Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Vara.R., (2017), las NAGAS:

Tienen su origen en los Boletines (Statementon Auditing Estándar – SAS), emitidos en 1948 por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica (AICPA), y se consideran principios y requisitos que los auditores deben tener en cuenta para el desempeño de sus labores durante todo el proceso de auditoría, el cumplimiento de las mismas garantizará su trabajo profesional, su opinión técnica y las conclusiones que serán obtenidas, a la vez que reducirá el riesgo de auditoría.(p.1)

1.5.3.1 Clasificación De Las Normas De Auditoría Generalmente Aceptadas

Vara.R., (2017), señala la siguiente clasificación:

- **NORMAS GENERALES O PERSONALES**

–**Entrenamiento y capacidad profesional:** El auditor aparte de ser profesional debe estar entrenado de manera especializada, es decir, debe adquirir de manera constante conocimiento tanto teóricos como técnicos para el desarrollo de su trabajo. El entrenamiento y capacidad profesional exige que el auditor se encuentre actualizado y capacitado de acuerdo a las modificaciones que se van dando dentro de su profesión, es así, que debe tener una adecuada formación y experiencia dentro su ámbito profesional.

–**Independencia:** Esta norma establece que el auditor debe tener una actitud mental independiente, sin que exista influencias de cualquier índole, el auditor debe tener independencia para que pueda expresar su opinión de manera objetiva e imparcial.

–**Cuidado y esmero profesional:** El auditor debe desempeñar su trabajo con el debido cuidado y la diligencia profesional debida; la diligencia profesional impone la responsabilidad de hacer las cosas de manera correcta, estableciendo una oportuna y adecuada supervisión a todo el proceso de la auditoría.

- **NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

–**Planeamiento y supervisión:** Al momento de llevar a cabo la auditoría el auditor debe utilizar su criterio profesional, con el fin de poder obtener evidencia relevante y suficiente y disminuir los riesgos de auditoría en un grado adecuado, y así poder emitir una opinión objetiva e imparcial sobre lo auditado.

–**Estudio y evaluación del control interno:** Consiste en evaluar de manera apropiada la estructura del control interno y con ello poder establecer el grado de confianza respectivo y posteriormente determinar el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría.

–**Evidencia suficiente y competente:** La mayor labor del auditor es obtener evidencias suficientes y relevantes que sirvan de soporte de la opinión y de las conclusiones que determine el auditor.

- **NORMAS DE PREPARACIÓN DEL INFORME**

–**Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados:** En el informe de auditoría debe constar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los Principios Contables Generalmente Aceptados, dichos principios han sido aceptado por la mayoría de las empresas para las soluciones de sus problemas.

–**Consistencia:** Dentro del informe debe constar una revelación de las situaciones en las cuales no se observan de manera uniforme los principios contables en el periodo actual con relación al periodo anterior, pues la variación en la aplicación de las normas y los principios contables alteran los resultados y con ello la comparabilidad de los estados financieros.

–**Revelación suficiente:** Los estados financieros deben revelar información razonable y apropiada caso contrario se debe especificar en el informe.

–**Opinión del auditor:** El auditor debe emitir su opinión en base a la evaluación de las conclusiones encontradas mediante la evidencia correspondiente, la opinión deber expresarse de manera clara en un informe escrito. (pp.2-12)

1.5.4 Auditoría

Desde el punto de vista de Arens, A., et al, (2007), manifiesta que:

Auditoría es el acopio y la evaluación de la evidencia la misma que es fundamentada de información para así determinar el nivel de correspondencia entre la información y los criterios establecidos, la auditoría debe ser ejecutada por una persona independiente y competente. (p.4)

Según Sánchez, G., (2006): "Auditoría es un examen integral de la estructura, transacciones y desenvolvimiento de la organización para contribuir a prevenir los riesgos, la productividad en el uso de los recursos y el acatamiento de los mecanismos de control estipulados por la administración." (p.2)

Por lo expuesto, se puede concluir que la auditoría es una evaluación integral del desenvolvimiento de la organización que contribuye a prevenir de riesgos y permite determinar si se da cumplimiento a los criterios establecidos.

1.5.5 Clasificación De La Auditoría

Según Carrillo, A., (2017), la clasificación de la auditoría es:

1.5.5.1 Auditoría Financiera

Este tipo de auditoría es realizado por un tercero debido a que su propósito es establecer la razonabilidad mediante su opinión la cual expresara si los estados financieros han sido

preparados en base a sus aspectos significativos y dando cumplimiento al marco de referencia.

1.5.5.2 Auditoría Gubernamental

Consiste en la realización de un examen minucioso y concreto de todas las actividades u operaciones de una entidad gubernamental es decir aquellas de administración pública.

1.5.5.3 Auditoría Interna

La auditoría interna tiene como objetivo obtener un informe interno de todas las actividades realizadas por la empresa las cuales permitan conocer la gestión administrativa, operacional y funcional tanto de los empleados como funcionarios auditados.

1.5.5.4 Auditoría de Gestión

Es aquella que es realizada a una entidad por parte de un profesional externo con el objetivo de poder evaluar la eficiencia de la gestión en relación a los objetivos generales, su eficacia como organización y su posicionamiento en el aspecto competitivo, con el fin de desarrollar un informe en el cual se detalle la situación general de la empresa y la gestión de la dirección.

1.5.5.5 Auditoría Operativa

Consiste en un examen y evaluación de las operaciones de la empresa y tiene como objetivo emitir recomendaciones que permitan obtener información financiera administrativa optima que promuevan economía, eficiencia y efectividad en las operaciones y contribuyan a dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales.

1.5.5.6 Auditoría Administrativa

Es aquella auditoría en la cual se desarrolla una revisión de manera sistemática y exhaustiva a las actividades administrativas de la empresa respecto a la organización, relación de los empleados y funcionarios y el cumplimiento de funciones. Tiene como propósito evaluar el desempeño administrativo de todas las áreas de la empresa, el proceso de planeación y el control de los procedimientos, métodos y técnicas establecidos de acuerdo a las normas, políticas y reglamentos que regulan el uso de todos sus recursos.

1.5.5.7 Auditoría Tributaria

Consiste en un procedimiento que se basa en la normativa legal y administrativa vigente, que consiste en fiscalizar el correcto cumplimiento de la obligación tributaria de los contribuyentes. Dicho procedimiento comprende una serie de acciones o tareas, destinadas a fiscalizar el correcto cumplimiento de la obligación tributaria de los contribuyentes.

1.5.5.8 Auditoría de Cumplimiento Legal

La auditoría de cumplimiento legal es un examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para con ello determinar que han sido realizadas conforme a las normas legales, reglamentarias y de procedimientos que le son aplicables.

Para la ejecución de esta auditoría se realiza una revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones y así, poder comprobar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si los procedimientos están operando de manera efectiva para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

1.5.5.9 Auditoría Económica

Es aquella que tiene como propósito evaluar los planes de desarrollo de entes macroeconómicos y redactar un informe sobre la gestión ejecutada en dichos entes, los usuarios de esta información son los directivos y personas interesadas en un conocimiento más profundo de la eficiencia económica y productividad de la organización.

Para el desarrollo de esta auditoría se realiza observando su evolución de como la administración aplica las políticas prescritas y si se logran los objetivos en términos de costo y beneficio. Esta auditoría para cumplir con su objetivo debe seguir procedimientos específicos como: evaluar la realidad, identificar los problemas y las variables principales, analizar las causas, efectos y formular modelos explicativos.

1.5.5.10 Auditoría Integral

Es un modelo de cobertura de control complejo de la gestión de un ente, incluido su entorno, que se desarrolla mediante un examen crítico de las actividades, operaciones y hechos económicos, incluyendo los procesos integrantes, realizados por un ente

económico cualquiera sea su ámbito, mediante la utilización de procesos que tienen como fin evaluar de manera sistemática y permanente la organización en su universo, para obtener evidencias y a partir de ella formar un juicio sobre los hallazgos obtenidos, conforme a parámetros y criterios establecidos.(pp.1-3)

1.5.6 Auditoría De Gestión

Según García,R..., (2008),sobre auditoría de gestión señala :

Es la revisión sistemática de las actividades de una organización o de un segmento de ella en relación con objetivos específicos. Tal revisión tiene tres propósitos esenciales: estimar el funcionamiento, identificar oportunidades de perfeccionamiento y desarrollar recomendaciones de mejoras o fomentar acciones. (p.7)

Blanco,Y., (2012), define a la auditoría de gestion como:"el examen que se realiza a la organización con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por la compañía". (p.41)

1.5.6.1 Importancia de la Auditoría de Gestión

Según Vásquez,M., & Pinargote, N., (2018):

La auditoría de gestión es de gran importancia porque permite que de manera minuciosa se determine si los procesos responden en calidad, permitiendo orientar a la empresa hacia sistemas de calidad con la aplicación de esta auditoría, además de considerarla como una herramienta de mejora continua. (p.26)

1.5.6.2 Objetivos de la Auditoría de Gestión

Para García,R., (2008),los objetivos de la auditoría de gestión son:

- Evaluar la economía, la eficiencia y la eficacia de las entidades.
- Evaluar el cumplimiento de las políticas gubernamentales.
- Evaluar el cumplimiento de metas y resultados señalados en los programas, proyectos u operaciones de los organismos sujetos a control.
- Analizar el costo de la actividad y el correcto uso dado a los recursos aprobados. (p.8)

1.5.6.3 *Características De La Auditoría De Gestión*

Vásquez,M. & Pinargote, N., (2018), menciona que las características de la auditoría de gestión son:

- **Continua:** Debe ser permanente y cronológica, y así identificar, sintetizar, comunicar y supervisar las no conformidades detectadas.
- **Sistemática:** Se debe coordinar las actividades de auditoría de manera minuciosa, ordenada y planificada bajo procedimientos estándares de auditoría o con la aplicación de la Norma ISO 19011:2018, lo cual permitirá un nivel de calidad alto del trabajo realizado.
- **Objetiva:** Los hallazgos encontrados ser sustentados por evidencia suficiente, relevante y competente.
- **Confiable:** La realidad de los procesos se deben presentar en forma precisa y veraz, de este modo se obtienen resultados óptimos para la toma de decisiones pertinentes. (pp.25-26)

1.5.6.4 *Fases De La Auditoría De Gestión*

De acuerdo a la Contraloría General del Estado, (2001),describe a las siguiente fases:

Fase I Conocimiento Preliminar: Esta etapa consiste en llevar a cabo la visita de observación de la entidad, con el fin de planificar, ejecutar y conseguir resultaos en costo y tiempos razonables.

Fase II Planificación: Consiste en elaborar el plan y el programa de auditoría, determinando los responsables, las fechas de ejecución y recursos a emplear en la realización de la auditoría.

Fase III Ejecución: Es la fase en la cual se desarrollan las actividades estipuladas en el plan y en el programa de auditoría, en esta fase se desarrolla los hallazgos y se obtiene la evidencia necesaria basadas en los criterios establecidos.

Fase IV Comunicación de Resultados: En esta etapa se realiza un conversatorio con las autoridades encargadas de la entidad para dar a conocer las actividades ejecutadas y conocer sus comentarios respecto a las conclusiones y recomendaciones emitidas.

Fase V Seguimiento: En esta fase se efectúa el seguimiento de las acciones correctivas sobre las recomendaciones expuestas en la fase anterior. (pp.129-240)

1.5.7 Técnicas de Auditoría

Para García,R., (2008), las técnicas de auditoría son:

Procedimientos especiales utilizados por los auditores, para la obtención de evidencias necesarias y suficientes, que le permitan formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada; en la auditoría de gestión, se pueden utilizar las técnicas de general aceptación en auditoría, las cuales se clasifican generalmente sobre la base de la acción que se va a efectuar. (p.38)

1.5.7.1 Clasificación de las Técnicas de Auditoría

De acuerdo a García,R., (2008), las técnicas de auditoría se clasifican,así:

- **VERBALES:** Consisten en obtener información oral mediante indagaciones, dentro o fuera de la entidad, sobre los posibles puntos críticos en la aplicación de los procedimientos, prácticas de control interno u otras circunstancias que el auditor considere relevantes, las técnicas verbales pueden ser:
 - **Indagación:** Es la averiguación realizada mediante la aplicación de entrevistas directas al personal de la entidad auditada o a terceros, cuyas actividades tengan relación con las operaciones de esta.
 - **Encuestas y cuestionarios:** Consiste en la aplicación de preguntas, relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para conocer con veracidad los hechos, situaciones u operaciones.
- **OCULARES:** Son aquellas técnicas que consisten en verificar de manera directa y paralela, la manera en que los responsables desarrollan y documentan los procesos, mediante los cuales la entidad auditada realiza las actividades objeto de control. Esta técnica permite obtener una visión de la organización desde el ángulo que el auditor lo requiere, estas pueden ser:
 - **Observación:** Es la contemplación a simple vista, que realiza el auditor durante la realización de una actividad o proceso.
 - **Comparación o confrontación:** Consiste en la fijación de las operaciones realizadas por la entidad auditada y en los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para determinar sus relaciones e identificar sus diferencias y similitudes.

– **Revisión selectiva:** Consiste en realizar un examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones, que serán examinadas o comprobadas en la ejecución de la auditoría.

– **Rastreo:** Es el seguimiento que se realiza al proceso de una operación, con el propósito de conocer y evaluar su desarrollo.

- **DOCUMENTALES:** Es la obtención de información escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios desarrollados por los auditores, las técnicas documentales pueden ser:

– **Comprobación:** Es aquella técnica que verifica la evidencia que apoya o sustenta una operación, con el fin de corroborar su autoridad, legalidad, integridad y veracidad mediante la examinación de documentos que las justifican.

– **Computación:** Consiste en el análisis de documentos, datos o hechos asistidos por computador y los softwares especializados.

– **Revisión analítica:** Es el análisis de índices, indicadores, tendencias, así como la indagación de las fluctuaciones, variaciones y relaciones que tengan resultados inconsistentes o se desvíen de las operaciones predichas.

– **Estudio general:** Es aquella técnica que se aplica al iniciar el trabajo del auditor, sobre la base de su experiencia y juicio profesional, y consiste en evaluar de manera general la información de la entidad, sobre su naturaleza jurídica, objeto social, estados contables, información presupuestal, sistemas de información, etcétera.

- **FÍSICAS:** Consiste en el reconocimiento real, sobre las situaciones dadas en tiempo y espacio determinados y se hace uso de la inspección:

– **Inspección:** Es el reconocimiento que se realiza a través de un examen físico y ocular, de hechos, situaciones, operaciones, activos tangibles, transacciones y actividades, utilizando otras técnicas como son la: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

- **ESCRITAS:** Son técnicas que reflejan información de importancia para el trabajo del auditor, estas pueden ser:

– **Análisis:** Es aquella en la cual se separa las partes que conforman una operación, actividad, transacción, con el fin de establecer las propiedades y conformidad con los criterios normativos

y técnicos, mediante esta técnica se puede identificar y clasificar para su posterior análisis, todos los aspectos de mayor relevancia que en cualquier momento pueden afectar la operatividad de la entidad.

– **Conciliación:** Es la confrontación de información producida por diversas unidades administrativas o instituciones, en relación con una misma operación, a efectos de hacerla coincidir, lo que permite determinar la validez de los resultados objeto de examen.

– **Confirmación:** Es aquella que corrobora la probabilidad de los hechos mediante información directa y por escrito por parte de la autoridad o terceros que tengan funciones en operaciones sujetas a verificación.

– **Cálculo:** Es la verificación exacta de los procesos contenidos en documentos como son: informes, comprobantes, presupuestos, entre otros.

– **Tabulación:** Es aquella técnica que se lleva a cabo mediante la agrupación de resultados importantes que han sido obtenidos en las áreas evaluadas para emitir conclusiones. (pp.38-41)

1.5.8 Gestión

Murray,P.,(2002),sobre gestión afirma: "Gestión es una herramienta que abarca las etapas de la administración, siendo la gestión misma un elemento con desarrollo propio de la administración, utilizando la metodología de gestión, como variable diferencial para el logro de recursos". (p.3)

1.5.9 Indicador

Con base en la Contraloría General del Estado, (2001),afirma que :

Los indicadores son herramientas que permiten medir, evaluar y comparar de manera cuantitativa y oblicua las variables relacionadas a las metas, en el tiempo, su comportamiento real y su posición relativa con relación de otras realidades, los indicadores se utilizan para evaluar a la empresa como un todo o a su vez actividades específicas de las diferentes áreas,funciones que se realiza dentro de la misma. (p.93)

1.5.10 Indicadores De Gestión

De acuerdo a Vásquez,M., & Pinargote, N., (2018), sobre indicadores de gestión mencionan que: " Son herramientas muy útiles que facilitan el control dentro de una entidad, y al aplicarlos se obtiene información válida de los resultados planteados". (p.15)

1.5.10.1 Clasificación De Indicadores De Gestión

Vásquez,M,. & Pinargote, N., (2018), plantean la siguiente clasificación:

Cualitativos: Son aquellos que se utilizan para obtener información a través de entrevistas, conversaciones e indagaciones que brinden características generales que no sean cuantificadas pero que aporten para realizar la investigación.

Cuantitativos: Este tipo de indicadores proporciona información numérica como resultado de los procedimientos aplicados los cuales son complementados con indicadores cualitativos, sin embargo, este tipo de indicador permite determinar el grado de cumplimiento. (p.16)

1.5.10.2 Interrogantes Claves Para El Desarrollo De Indicadores De Gestión

Desde el punto de vista de Vásquez,M,. & Pinargote, N., (2018), manifiestan las interrogantes, así:

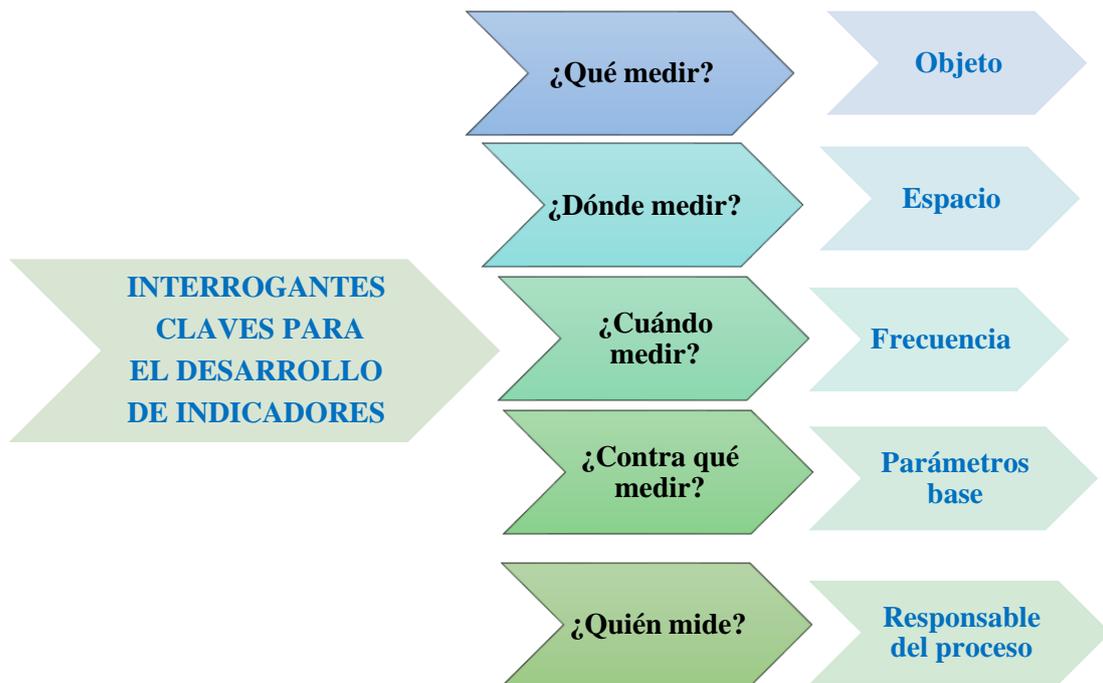


Gráfico 1-1: Interrogantes Claves Para el Desarrollo de Indicadores de Gestión

Fuente: Vásquez,M,. & Pinargote, N., (2018)

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña, (2020)

1.5.10.3 Indicadores De Gestión De General Utilización

De acuerdo a la Contraloría General del Estado, (2001), manifiesta que los indicadores de gestión de general utilización son :

Economía: Es el uso adecuado de recursos en cantidad y calidad al menor costo que sea posible, con relación a las condiciones que presenta el mercado. Este indicador tiene relación con la evaluación a la capacidad de una entidad para utilizar adecuadamente los recursos financieros para dar cumplimiento con su misión, algunos ejemplos de estos indicadores son:

- Porcentajes de recuperación de créditos de corto plazo.
- Cobranza /Facturación
- Ingresos propios/Ingresos Totales
- Aporte de beneficiarios al financiamiento de viviendas sociales /Inversión Sectorial
- Ingresos de operación /Gastos de operación

Eficiencia: Se define como el grado de eficiencia dado en relación de los bienes adquiridos o servicios prestados y el manejo de los recursos tanto humanos, económicos y tecnológicos, incluyendo los recursos programados a ser utilizados para cumplir con las actividades establecidas, los indicadores de eficiencia más utilizados son:

- Inspecciones promedios por inspector
- Autorización de registros farmacéuticos /Dotación sección registros
- Personal regiones/Personal Central
- Valor subsidios entregados/Gastos administrativos
- Gastos administrativos programa becas/Total becas otorgadas

Eficacia: Mide el cumplimiento de los objetivos comparando los resultados reales con los previstos, para la aplicación de este indicador se requiere contar con un plan, presupuesto o programas en donde conste el establecimiento y la cuantificación de los objetivos, algunos indicadores de eficacia son:

- Inspecciones técnicas a instalaciones nuevas/total de instalaciones nuevas

- Controles anuales buses urbanos/parque de buses urbanos
- Denuncias recibidas/Denuncias resueltas
- Reclamos recibidos/Reclamos solucionados
- Solicitudes de marca despachadas/solicitudes recibidas

Ecología: Es aquel indicador que realiza la medición cuantitativa de la calidad ambiental y permite monitorear el progreso de la misma, este indicador es de utilidad para obtener información ambiental socio-económica para comprender la situación determinada.

Ética: Consiste en evaluar la conducta ética, los valores y la moral institucional con los reglamentos, normativa, código de ética, y así, poder realizar una comparación de lo escrito con el accionar de los miembros de la entidad.

Calidad: Se refiere a la cantidad en el que un producto o servicio cubre las necesidades de los clientes, calidad se refiere a las adecuaciones que las autoridades de la entidad realizan a los productos o servicios mediante estándares establecidos para satisfacer las necesidades de sus clientes, algunos ejemplos de este indicador son:

- Satisfacción de becarios
- Satisfacción de la población con el programa de vacunación
- Satisfacción de entidades contrantes de becarios

Impacto: Es la consecuencia a mediano o largo plazo en el medio social, económico o ambiental de los productos o servicios prestados, este indicador se mide mediante notas de prensa, encuestas o cuestionarios y datos estadísticos o históricos. (pp.95-113)

1.5.11 Control Interno

De acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, (2017), menciona:

Es un proceso implementado por los responsables de la administración de la entidad con el objetivo de brindar seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos relativos a la confiable información financiera y a la eficiencia y eficacia de las operaciones, al igual que al cumplimiento de las disposiciones legales a las que se aplica en la entidad. (p.17)

1.5.11.1 Modelos De Control Interno

Según la Cubero,T.,(s.f),señala los siguientes modelos:

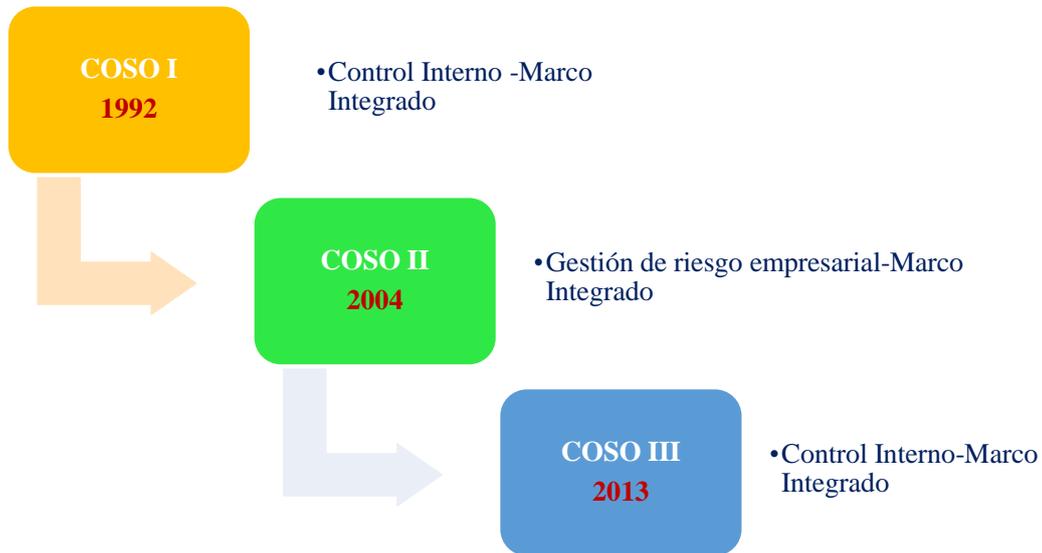


Gráfico 2-1: Modelos de Control Interno

Fuente: Cubero,T

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña, (2020)

1.5.12 COSO I

En la opinión de Cubero,T., (s.f), afirma:

El COSO I fue creado en el año 1992 como una solución para facilitar a las empresas a realizar una evaluación y un mejoramiento a los sistemas de control interno, desde su aparición ha sido incorporado en las regulaciones para mejorar las actividades de control hacia el cumplimiento de sus objetivos, sus componentes son:

Ambiente de control: Es el fundamento para el actuar del resto de los componentes del control interno, debido a este componente consiste en la estructuración de las actividades del negocio, se establecen objetivos, se valoran los riesgos y su operación en la práctica, dentro del ambiente de control se encuentran factores con: Integridad y valores éticos, compromiso por la competencia, consejo de directores, filosofía y estilo operativo de la gerencia, estructura organizacional, asignación de autoridad, responsabilidades y políticas y procedimientos de recursos humanos.

Evaluación de riesgos: Consiste en la identificación, calificación y evaluación de los riesgos que podrían incurrir en el logro de objetivos, toda empresa debe definir sus objetivos generales sobre los cuales se pueda identificar los factores de riesgos para tomar acciones correctivas y poder mitigarlos.

Actividades de control: Se refiera a los procedimientos y políticas que contribuyen al aseguramiento de desarrollo adecuado de las directrices administrativas, estas actividades pueden ser de manera manual o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas.

Información y comunicación: Se refiera a la identificación, obtención y comunicación de información suficiente para que el personal de la organización pueda dar cumplimiento a sus responsabilidades. La información es relevante en todos los niveles de la entidad para el logro de los objetivos, en todas las categorías: operaciones, información financiera y cumplimiento legal y normativo.

Monitoreo: Es el componente encargado de determinar el rendimiento del sistema de control interno en el transcurso del tiempo, para su cumplimiento es necesario realizar actividades de evaluaciones periódicas, por lo que el alcance y la frecuencia dependerán de los riesgos que se pretenden controlar y del grado de confianza que generen los controles implementados. (pp.48-50)

1.5.13 COSO II

Como señala Cubero,T., (s.f):

El COSO II es un proceso diseñado para identificar, comunicar y monitorear los riesgos a lo largo de la organización, orientando esfuerzos para la reducción de amenazas, el manejo de incertidumbre y aprovechar las oportunidades en todo su potencial, a finales del 2004, el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission extendió el concepto de control interno, proporcionando una guía más específica sobre la identificación, evaluación y gestión integral del riesgo. A partir de enero de 2005 el COSO II se formalizó para la práctica de la administración de riesgos empresariales (ERM), sus componentes son:

Ambiente interno: Es el componente central de los demás componentes del ERM, este influye en el establecimiento de estrategias y objetivos, en la estructuración de las actividades del negocio y en la identificación de los riesgos, su valoración y los parámetros de tratamiento que deben realizar sobre ellos. Dentro de esta componente se

encuentras atributos como la integridad, valores éticos, asignación de autoridad, habilidades y el ambiente en el que estos se desarrollan.

Establecimiento de objetivos: Todas las empresas deben tener planteados los objetivos alineados a su misión y visión, dichos objetivos deben ser medibles, alcanzables y en base a los recursos disponibles. Los objetivos son importantes para que las organizaciones puedan prevenir los riesgos, tengan una identificación de los eventos, una evaluación del riesgo y una clara respuesta a los mismos.

Identificación de eventos: Es vital identificar las situaciones que afectan a los objetivos de la organización, independientemente de que sean positivos o negativos; a través de una mezcla de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo, como la identificación de acontecimientos pasados y futuros, tomando en cuenta situaciones como cambios demográficos, mercados nuevos, medidas económicas, entre otros.

Evaluación de riesgos: Una vez identificados los riesgos se debe proceder a implementar controles que permitan examinar los posibles impactos en la gestión, los cuales pueden ser positivos y negativos; pero inclusive en los impactos positivos la estimación debe ser cautelosa, pues los posibles beneficios pueden encontrarse relacionados con riesgos más complejos, de manera que los diferentes contextos se puedan proyectar. Los riesgos se analizan sobre una base inherente y residual.

Respuesta al riesgo: Después de la evaluación de los riesgos, la administración debe proceder a identificar y definir posibles respuestas al riesgo relacionadas con las necesidades de la organización. Las respuestas al riesgo que se presenta pueden ser: evitarlo (paralizar actividades que generan riesgo); reducirlo (disminuir el impacto o la probabilidad de ocurrencia o ambos); compartirlo (trasladar una porción del riesgo a un tercero); o, aceptarlo (no tomar acciones que afecten el impacto o probabilidad de ocurrencia del riesgo).

Actividades de control: Se refiere al conjunto de políticas y procedimientos para asegurar que las respuestas al riesgo se realicen de forma adecuada y oportuna. Generalmente los controles son muy puntuales, específicos, estructurados y reglamentados.

Información y comunicación: Se debe tener información confiable y oportuna en todos los niveles de la organización para enfrentar los riesgos. La comunicación debe fluir por toda la organización en todos los sentidos.

Monitoreo: Consiste en supervisar que el proceso de administración de riesgos sea efectivo en el tiempo y que todos los componentes del marco ERM se desarrollen adecuadamente. El monitoreo puede ser medido mediante actividades de monitoreo continuo, evaluaciones puntuales o ambas, este componente permite comprobar que la gestión de riesgos corporativos se encuentre funcionando y operando, debiendo realizarse cambios oportunos cuando sea necesario. (pp.51-53)

1.5.14 COSO III

De acuerdo con Cubero,T., (s.f):

En mayo de 2013 el Comité de organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway definió un nuevo marco conceptual COSO III, con el objetivo de integrar diversas definiciones y conceptos de utilidad en el campo del control interno, teniendo en consideración los cambios que ha tenido la industria y los avances tecnológicos, este modelo permitirá que las empresas efectúen y mantengan sistemas de control interno efectivos que ayuden al logro de los objetivos de las organizaciones, mitigando riesgos a un nivel aceptable, y apoyando la toma de decisiones a la gestión de la dirección y gobierno, está conformado por los siguientes componentes y principios:

Entorno de control: Este componente es muy importante para el desarrollo de los demás componentes, en este componente se incluye la integridad y los valores éticos de la organización, los parámetros que permiten al consejo cumplir sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo, la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad, el proceso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, y el rigor aplicado a las medidas de evaluación del desempeño, los esquemas de compensación para incentivar la responsabilidad por los resultados del desempeño.

- **Principio 1:** La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
- **Principio 2:** El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
- **Principio 3:** La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.

- **Principio 4:** La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.
- **Principio 5:** La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

Evaluación de riesgos: Es el proceso dinámico para la identificación y evaluación de los riesgos para enfrentarlos y lograr los objetivos, los riesgos se evalúan relacionándolos con los niveles de tolerancia preestablecidos.

- **Principio 6:** La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
- **Principio 7:** La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se debe gestionar.
- **Principio 8:** La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
- **Principio 9:** La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

Actividades de control: Conforman todas las acciones establecidas mediante políticas y procedimientos que garanticen desarrollar las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Este componente se desarrolla en todos los niveles de la organización, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico.

- **Principio 10:** La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
- **Principio 11:** La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
- **Principio 12:** La organización despliega las actividades de control mediante políticas que establecen las líneas generales del control interno y los procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

Información y comunicación: Para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y sustentar el logro de sus objetivos es necesaria la información. La comunicación es el proceso continuo e interactivo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria. La información proviene de fuentes internas y externas; así como la comunicación es interna y externa.

Principio 13: La organización genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

Principio 14: La organización comunica la información de manera interna, incluidos los objetivos y responsabilidades que son relevantes para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

Principio 15: La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

Actividades de supervisión: Las valoraciones continuas, e independientes o una combinación de ambas se usan para determinar si cada uno de los componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan de manera adecuada.

Principio 16: La organización selecciona, desarrolla y realiza valoraciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.

Principio 17: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno, de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, inclusive la alta dirección y el consejo, según corresponda. (pp.54-58)

COMPONENTES		COMPONENTES	
COSO I	Ambiente de control	COSO II	Ambiente interno
	Evaluación de riesgos		Establecimiento de objetivos
	Actividades de control		Identificación de eventos
	Información y comunicación		Evaluación de riesgos
	Monitoreo		Respuesta al riesgo
			Actividades de control
			Información y comunicación
			Monitoreo
COMPONENTES		PRINCIPIOS	
COSO III	Entorno de control	Principio 1	<i>Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos</i>
		Principio 2	<i>Ejerce responsabilidad de supervisión</i>
		Principio 3	<i>Establece estructura, autoridad, y responsabilidad</i>
		Principio 4	<i>Demuestra compromiso para la competencia</i>
		Principio 5	<i>Hace cumplir con la responsabilidad</i>
	Evaluación de riesgos	Principio 6	<i>Especifica objetivos relevantes</i>
		Principio 7	<i>Identifica y analiza los riesgos</i>
		Principio 8	<i>Evalúa el riesgo de fraude</i>
	Actividades de control	Principio 9	<i>Identifica y analiza cambios importantes</i>
		Principio 10	<i>Selecciona y desarrolla actividades de control</i>
		Principio 11	<i>Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología</i>
		Principio 12	<i>Se implementa a través de políticas y procedimientos</i>
	Información y comunicación	Principio 13	<i>Usa información Relevante</i>
		Principio 14	<i>Comunica internamente</i>
		Principio 15	<i>Comunica externamente</i>
	Actividades de supervisión	Principio 16	<i>Conduce evaluaciones continuas y/o independientes</i>
		Principio 17	<i>Evalúa y comunica deficiencias</i>

Gráfico 3-1: Componentes de los Modelos de Control Interno

Fuente: Cubero, T

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña, (2020)

1.5.15 Papeles De Trabajo

De acuerdo con la Contraloría General del Estado, (2001), menciona: "los papeles de trabajo son el conjunto de documentos obtenidos por el auditor de los procedimientos y prácticas, que sirven de evidencia del trabajo ejecutado y de los resultados de auditoría revelados en el informe". (p.72)

1.5.15.1 Propósito De Los Papeles De Trabajo

Tal como expresa la Contraloría General del Estado, (2001), afirma que los propósitos de los papeles de trabajo son:

- Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones expuestas en el informe.
- Constituir la evidencia documental del trabajo ejecutado y de las decisiones tomadas.
(p.72)

1.5.15.2 Características de los Papeles de Trabajo

La Contraloría General del Estado, (2001), menciona las siguientes características:

- Deben ser preparados de manera clara y precisa, utilizando referencias lógicas y marcas.
- En su contenido se debe incluir los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
- Deben elaborarse sin realizar correcciones, asegurando la permanencia de la información.
(p.72)

1.5.16 Archivo Permanente

Según la Contraloría General del Estado, (2001), manifiesta: "el archivo permanente es aquel que contiene información de utilidad para la realización de auditorías subsiguientes". (p.74)

1.5.17 Archivo Corriente

Para la Contraloría General del Estado, (2001), afirma: "el archivo corriente corresponde a los papeles de trabajo relacionados a la auditoría específica realizada, este archivo se subdivide en la primera parte se coloca información general y en la otra documentación específica". (p.74)

1.5.18 Índices

La Contraloría General del Estado, (2001), manifiesta:

Es de importancia la anotación de índices en los papeles de trabajo desde el inicio como al terminar de realizar la auditoría, por tanto, es necesario primero definir los códigos que se van a utilizar en los archivos y en los tipos de papeles de trabajo, para su codificación se debe considerar que para el archivo permanente se debe utilizar índices numéricos y para el archivo corriente alfabéticos y alfanuméricos. (p.80)

1.5.19 Marcas

Con base en la Contraloría General del Estado, (2001), sobre marcas de auditoría menciona:

Son signos distintivos realizados por el auditor para señalar el trabajo realizado, de manera que el alcance del trabajo quede establecido, existen dos tipos: aquellas marcas

que tienen el significado uniforme que son utilizadas en cualquier auditoría y el otro tipo de marcas son las realizadas a criterio del auditor, las marcas generalmente deben estar escritas con lápiz de color rojo. (p.80)

1.5.20 Programa De Auditoría

Según Pavón,D., (2018),afirma:

Un programa de auditoría es un procedimiento a seguir en la evaluación a realizarse, dicho procedimiento debe ser planeado y elaborado de manera anticipada y debe tener contenido flexible y sencillo para que estén de acuerdo con las circunstancias del examen. (p.18)

1.5.20.1 Ventajas Del Programa De Auditoría

Pavón,D.,(2018), menciona las siguientes ventajas :

- Fija la responsabilidad por cada procedimiento establecido.
- Llevar a cabo una adecuada distribución del trabajo entre los componentes del equipo de Auditoría, y una permanente coordinación de labores entre los mismos.
- Determinar una rutina de trabajo económico y eficiente.
- Ayuda a evitar la omisión de procedimientos necesarios.
- Sirve como un historial del trabajo efectuado y como una guía para futuros trabajos.
- Facilita la revisión del trabajo por un supervisor o socio.
- Asegura una adherencia a los Principios y Normas de Auditoría.
- Respalda con documentos el alcance de la Auditoría.
- Proporciona las pruebas que demuestren que el trabajo fue realizado de manera efectiva cuando era necesario. (p.23)

1.5.21 Riesgos De Auditoría

Cubero,T., (s.f),expresa la siguiente clasificación de los riesgos de auditoría,así:

Riesgo inherente: Es la probabilidad de la existencia de errores o irregularidades en la gestión administrativa y financiera, antes de realizar la verificación de la eficiencia del control interno diseñado y aplicado para la empresa que será auditada, este riesgo tiene relación directa con el contexto global y es subyacente a la entidad.

Riesgo de control: Hace referencia a la posibilidad de que los procedimientos establecidos de control interno, incluyendo la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir los errores significativos de forma oportuna.

Riesgo de detección: Se refiere al riesgo que tiene el auditor al momento de aplicar programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para detectar errores, por lo tanto, depende de la pericia, buen juicio y experiencia del auditor. (p.161)

1.5.22 Evidencia

Para Vásquez, M., & Pinargote, N., (2018), evidencia es: " Toda la información de prueba que el auditor obtenga para sustentar su criterio, es por ello que el auditor debe emplear una cantidad de tiempo suficiente para obtener la evidencia". (p.43)

1.5.22.1 Características De La Evidencia

Vásquez, M., & Pinargote, N., (2018), menciona las siguientes características:

Suficiente: Es una cualidad cuantitativa, que se refiere a la cantidad de información recolectada, la misma que debe ser útil dentro de los límites de tiempo.

Competente: Es una cualidad cualitativa y se refiere a que las evidencias deben ser válidas, de calidad y relevantes.

Confiable: La evidencia debe ser creíble y aceptable en función de la fuente que la origina. En el desarrollo de una Auditoría de Gestión la mayoría de las evidencias se obtiene mediante la verificación in situ del cumplimiento del requisito obtenido mediante el examen físico, observación de procesos, entre otras técnicas. (p.44)

1.5.23 Pruebas De Auditoría De Gestión

De acuerdo a García, R., (2008), existen las siguientes pruebas de auditoría:

Pruebas De Cumplimiento O De Acatamiento: Son aquellas pruebas en las que se realiza una revisión de los sistemas establecidos por la entidad para determinar qué tan efectivo funciona. Su resultado unido al criterio de auditoría que se haya obtenido a través de la aplicación de las pruebas de control que se realizaron en la etapa de análisis y evaluación, previo a la realización de la auditoría, son de utilidad para determinar el objetivo y alcance de las pruebas sustantivas que se realizarán.

Pruebas Sustantivas: Después de determinar el riesgo en el control interno, se procede a aplicar las pruebas sustantivas programadas en el plan y en los programas de trabajo, en la densidad y según la muestra que la confiabilidad de los sistemas de control permita, de

manera tal que, a mayor confiabilidad, menor será la muestra. Estas pruebas permiten comprobar la información de manera precisa, con el objetivo de obtener la información y evidencia que será analizada a través de técnicas o procedimientos analíticos pertinentes.

Procedimientos Analíticos: Toda la información obtenida mediante pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas debe ser analizada y evaluada por el equipo de auditoría, hasta que se pueda establecer problemas y deducir desviaciones en los procesos de la entidad que se va a auditar y definir los hallazgos. (pp.32-33)

1.5.24 Hallazgo

Según Cubero, T., (s.f), sobre hallazgo de auditoría:

Se utiliza para referir cualquier situación deficiente y relevante que se establezca por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría en los diferentes componentes. El hallazgo debe ser construido en base a sus atributos y de ser de interés para la organización auditada. (p.186)

1.5.24.1 Atributos Del Hallazgo

Cubero, T., (s.f), menciona los siguientes atributos, así:

Condición: Se refiere a la totalidad de las deficiencias encontradas por el auditor relacionadas a las operaciones, actividades, y refleja el nivel en que los criterios están siendo aplicados. La condición puede ser un criterio que no se esté aplicando, o bien, que el criterio se esté aplicando de manera parcial.

Criterio: Hace referencia a todas las normas o parámetros con los cuales el auditor realiza la medición de la condición, es decir, son las unidades de medida que dan paso a la evaluación de la condición actual. Algunos criterios típicos son:

- Disposiciones por escrito (leyes, reglamentos, objetivos, políticas y metas, planes, manuales, directrices, procedimientos, resoluciones, circulares, etc.)
- Sentido común
- Experiencia del auditor
- Indicadores de gestión
- Experiencia administrativa

Efecto: Se refiere a los resultados adversos, reales, que consigue el auditor al comparar la condición y el criterio. En general se representa como la pérdida de dinero o en eficiencia y eficacia, por la falta de aplicación de los estándares establecidos o por el malogro en el cumplimiento de las metas y objetivos. Para el auditor es muy importante establecer los efectos, debido a que los mismos permiten convencer a la administración, de la necesidad de un cambio para el alcance del criterio. Los principales efectos son:

- Pérdida de ingresos potenciales
- Incumplimiento de disposiciones normativas
- Ineficiencia en el trabajo u operaciones
- Gastos indebidos
- Informes o registros poco útiles, poco significativos o inexactos

Causa: Son las razones primordiales por las cuales se presenta una condición, o el motivo o motivos por el que no se dio cumplimiento al criterio. Algunas típicas causan son:

- Falta de capacitación
- Falta de comunicación
- Falta de conocimiento
- Negligencia o descuido
- Falta de recursos (pp.187-188)

ATRIBUTOS DEL HALLAZGO DE AUDITORÍA		
ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN	SIGNIFICADO
CONDICIÓN	SITUACIONES ACTUALES ENCONTRADAS	<i>Lo que es</i>
CRITERIO	UNIDADES DE MEDIDA O NORMAS APLICABLES	<i>Lo que debe ser</i>
CAUSA	RAZONES DE DESVIACIÓN , determinar por qué la condición no cumple con el criterio	<i>Por qué sucede</i>
EFECTO	IMPORTANCIA RELATIVA DEL ASUNTO , determinar los resultados de las consecuencias de la condición al no cumplir con el criterio	<i>Las consecuencias por la diferencia entre lo que es y lo que debe ser</i>

Gráfico 4-1: Atributos del Hallazgo de Auditoría

Fuente: Cubero, T

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña, (2020)

1.5.25 Informe De Auditoría

Según Sotomayor, A., (2008), manifiesta:

El informe constituye el medio mediante el cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría en conjunto con las recomendaciones correspondientes, a la alta gerencia que de la empresa que solicitó los servicios de auditoría. (p.138)

1.5.25.1 Objetivos Del Informe De Auditoría

Sotomayor, A., (2008), menciona los siguientes objetivos:

- Informar con veracidad de hechos evaluados
- Convencer al auditado del contenido presentado
- Hacer recomendaciones apropiadas
- Presentar alternativas

1.5.25.2 Aspectos Generales del Informe de Auditoría

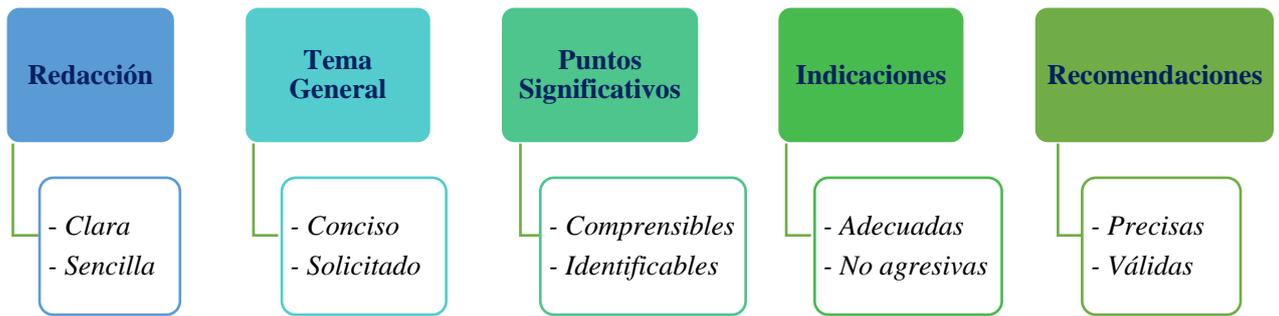


Gráfico 5-1: Aspectos Generales del Informe de Auditoría

Fuente: Sotomayor,A.,(2008)

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña, (2020)

1.5.25.3 Apartados Que Conforman El Informe De Auditoría

Citando a Sotomayor,A.,(2008),menciona los siguientes apartados

Introducción y antecedentes: En este apartado se expone los antecedentes de la organización y del tema sujeto a evaluación.

Después de este apartado se puede indicar el periodo en el cual se llevarán a cabo las actividades de auditoría y el personal que participará.

Finalidad: Se debe especificar con claridad el objetivo que se busca al realizar esta evaluación, el cual debe conocer con precisión la parte interesada, y en caso de que no sea así se le ayudará a esclarecerlo.

Metodología: En este apartado se describe el sistema que se realizó en el desarrollo de la actividad, incluyendo las técnicas y procedimientos aplicados para la obtención de información requerida y la validación de la misma.

Alcance: Se debe indicar de manera profunda la actividad evaluada, que toma en cuenta funciones, prácticas de trabajo, manuales de organización y de procedimientos y sistemas administrativos para obtener información y desprender elementos de juicio en relación al universo que se examina.

Apreciación de hechos relevantes: Al efectuar su trabajo, el auditor suele detectar situaciones tanto positivas como negativas, algunas consideradas de interés general y otras de trascendencia, siendo estas últimas las que deberá comunicar, debido a que es más factible que sus repercusiones afecten a la operatividad de la empresa.

Observaciones: Se deben indicar los resultados obtenidos en la evaluación y comprende el reconocimiento de los aspectos positivos, pero más que todo las falencias encontradas, que es lo que en todo caso desean conocer los directivos de la organización. El auditor expone las situaciones que obstaculizan alcanzar de manera eficiente y eficaz los objetivos propuestos, y que es posible darles solución, independientemente de su causa.

Salvedades: El auditor de manera profesional comunicará a la organización aquellas situaciones que le impidan opinar en un momento dado sobre cierto aspecto de la evaluación que practica y su actitud hacia ella.

Limitaciones: Se refiera a aquellos Contratiempos que impiden el desarrollo de la evaluación lo cual genera que se ejecute con eficiencia lo planificado. Una limitación que se presenta comúnmente es el hecho de que el auditado no presenta la información documental necesaria, lo cual impide que se concluya con la revisión o algún aspecto de ella.

Recomendaciones: En este apartado se debe manifestar las indicaciones y sugerencias de mejora en las áreas o funciones en las cuales se encontró deficiencias al momento de realizar la evaluación. Algunas de ellas son aplicadas por el auditado inmediatamente después de ser comentadas con el auditor.

Anexos: Es considera como un apartado complementario, el cual generalmente está conformado por: organigrama, relación de personal, diagrama de flujo, procedimientos y estadísticas, entre otros.

Los anexos que se encuentren en el informe deberán contener información clara y precisa, debido a que la mayoría de las veces son el centro de atención para el comentario, discusión y aclaración. (pp.141-143)

1.5.26 Administración

Citando a Sotomayor,A.,(2008), sobre administración menciona:

Es el proceso de coordinar actividades de los trabajadores y lograr optimización y calidad en el uso de los recursos materiales, humanos, financieros y técnicos se asocia a un beneficio para la entidad y el personal. Es por ello, que administrar eficientemente las diversas actividades se ha convertido en una necesidad. (p.4)

1.5.27 Proceso Administrativo

Luna,A.,(2014),sobre proceso administrativo afirma: "Es el conjunto de fases secuenciales mediante las cuales se desarrolla la administración y las mismas se interrelación y forman un proceso integral". (p.36)

1.5.27.1 Etapas Del Proceso Administrativo

Para Blandez, M., (2014), las etapas del proceso administrativo son:

Planeación: Esta etapa consiste en determinar los objetivos y cursos de acción, y se determinan:

- Las metas de la organización.
- Las mejores estrategias para el logro de objetivos.
- Las estrategias para llegar a las metas planteadas.

Organización: Es la distribución del trabajo entre el grupo, para el establecimiento y reconocimiento de las relaciones y la autoridad necesarias, esta fase implica:

- El diseño de tareas y puestos de trabajo
- Designar a las personas idóneas para ocupar los puestos.
- La estructura de la organización.
- Los métodos y procedimientos a utilizar.

Dirección: Es la conducción del talento y el esfuerzo del personal para alcanzar los resultados esperados, esta etapa implica:

- Determinar cómo se dirigirá el talento de las personas.
- Establecer el estilo de dirección adecuado.
- Orientar a las personas al cambio.
- Establecer estrategias para la solución de problemas, así como la toma de decisiones.

Control: En esta etapa se realiza la revisión de lo planeado y lo logrado, esta etapa implica determinar:

- Las actividades que necesitan ser controladas.

- Los medios de control a emplear. (p.10)

1.5.28 Presupuesto

Narváez,J.,(2017), sobre presupuesto menciona:

Es el análisis sistemático que analiza el futuro y presente de un proceso productivo y financiero de una entidad, calculando los input y output de los recursos, el presupuesto como resultado debe entregar indicadores financieros, sobre cantidad y costo de recursos requeridos para el desarrollo del producto y del proceso productivo, rentabilidad de los productos, utilidades esperadas, flujo de efectivo e indicadores financieros. (p.17)

1.5.28.1 Importancia Del Presupuesto

Para Narváez,J.,(2017), el presupuesto es importante porque:

- Prevé situaciones inciertas
- Trabaja con rumbo definido
- Planea metas razonables
- Procura tener resultados
- Anticipa el futuro
- Prevé el futuro
- Idea un mecanismo para obtener los logros
- Analiza estrategias (p.18)

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

2.1. Enfoque De Investigación

Para el desarrollo de la auditoría de gestión aplicada a la unidad de rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Guano, Provincia De Chimborazo se utilizará el enfoque cualitativo y cuantitativo.

2.1.1. *Enfoque Mixto*

Hernández ,R.,& Fernández,C., (2014), sobre el enfoque mixto, señala:

Los métodos mixtos representan un conjunto de procesos sistemáticos, empíricos y críticos de investigación e implican la recolección y el análisis de datos cuantitativos y cualitativos, así como su integración y discusión conjunta, para realizar inferencias producto de toda la información recabada (meta-inferencias) y lograr un mayor entendimiento del fenómeno bajo estudio. (p.534)

En el presente trabajo de investigación se dará uso al enfoque mixto, debido a que se utilizará datos cualitativos en la construcción del marco teórico, así como, cuantitativas al momento de calcular la muestra y en la aplicación de encuestas.

2.2. Nivel De Investigación

2.2.1. *Descriptivo*

Hernández ,R.,& Fernández,C., (2014), manifiesta:

Con los estudios descriptivos se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar cómo se relacionan ésta. (p.92)

Se utilizará al momento de desarrollar cada etapa de la auditoría y al momento de analizar los resultados de las diferentes variables de la encuesta.

2.3. Diseño De Investigación

El diseño que se trabajará en la presente investigación es no experimental.

2.3.1. Investigación No Experimental

Hernández ,R.,& Fernández,C., (2014), sobre el diseño no experimental ,manifiesta : "Es aquella que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de estudios en los que no se hace variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables". (p.152)

El presente trabajo de investigación se aplicará el diseño no experimental debido que para la realización de la auditoría de gestión se realizará la evaluación de las diferentes variables mediante diferentes técnicas e instrumentos sin realizar ninguna manipulación de las mismas.

2.4. Tipo De Estudio

El presente trabajo de investigación tendrá un estudio de tipo aplicado.

2.4.1. Estudio Aplicado

Baena, G.,(2014),el estudio aplicado:

Tiene como objeto el estudio de un problema destinado a la acción. La investigación aplicada puede aportar hechos nuevos... sí proyectamos suficientemente bien nuestra investigación aplicada, de modo que podamos confiar en los hechos puestos al descubierto, la nueva información puede ser útil y estimable para la teoría. (p.11)

La investigación se centrará en proporcionar acciones de mejora a la gestión de la unidad de rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano.

2.5. Población Y Muestra

2.5.1. Población

Neil,D., & Cortez,L.,(2018), menciona:"Población comprende el total de sujetos u objetos que se va a investigar, su selección se realiza en función a ciertas características que pueden contribuir para obtener información relevante para estudiar el problema". (p.103)

2.5.2. Muestra

Para Neil,D., & Cortez,L.,(2018),sobre muestra menciona:"es un subgrupo representativo de los elementos de una población.

Para la presente investigación la población objeto de estudio serán los 4 servidores que conforman la unidad de rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano y debido a que es un número pequeño, no es necesario calcular la muestra para la presente investigación.

2.6. Métodos, Técnicas E Instrumentos De Investigación

2.6.1. Métodos De Investigación

Para el desarrollo de la presente investigación se utilizará los métodos deductivo, inductivo y analítico.

2.6.1.1. Método Deductivo

Bernal,C.,(2010), el método deductivo:"consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares. El método inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etcétera, de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares". (p.59)

En la presente investigación se utilizará el método deductivo al momento de desarrollar las diferentes etapas y variables de la auditoría y aplicar los principios, las leyes y reglamento a situaciones particulares del desarrollo de la auditoría.

2.6.1.2. Método Inductivo

Neil,D., & Cortez,L.,(2018), sobre método inductivo,señala:

El método inductivo se fundamenta en el razonamiento que inicia de los aspectos particulares para construir juicios o argumentos generales. Mediante este método se formulan las teorías y leyes científicas. El método inductivo efectúa observaciones, las ordena y clasifica, con el fin de extraer conclusiones universales pariendo del cúmulo de datos particulares. (p.22)

En la presente investigación se aplicará al momento de observar cada una de las actividades de Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano para conocer su situación general y además, al momento de analizar los diferentes hechos y variables para obtener resultados generales a partir de los hallazgos encontrados.

2.6.1.3. Método Analítico

Bernal,C.,(2010), el método analítico : " Es un proceso cognoscitivo que consiste en descomponer un objeto de estudio, separando cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual". (p.60)

Se utilizará el método analítico al determinar las debilidades encontradas dentro de la unidad de rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano y poder emitir las conclusiones y recomendaciones a cada una respectivamente.

2.6.2. Técnicas e Instrumentos de Investigación

En el desarrollo de la presente investigación se utilizará las técnicas de la entrevista, encuesta y la observación:

2.6.2.1. Entrevista

Bernal,C.,(2010), sobre entrevista menciona:"Es una técnica de contacto directo con las personas consideradas fuente de información, mediante un cuestionario muy flexible, esta técnica tiene como objetivo obtener información de manera más espontánea y abierta". (p.194)

Se realizará una entrevista con el director financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, para conocer su punto de vista sobre la situación en la que se encuentra la unidad de rentas.

2.6.2.2. Encuesta

Dentro de la técnica de la encuesta se aplicará como instrumento el cuestionario:

Cuestionario

Para Bernal,C.,(2010), cuestionario: "Es el conjunto de preguntas elaboradas para obtener información necesaria ,con el fin de alcanzar los objetivos de la investigación". (p.250)

Se aplicará cuestionarios a los servidores de la unidad de rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano para obtener información más amplia sobre la unidad.

2.6.2.3. Observación

Según Bernal,C.,(2010), menciona que la observación: "Es un proceso de carácter riguroso que permite conocer, de manera directa, el objeto de estudio para luego describir y analizar situaciones sobre la realidad estudiada". (p.257)

Se realizará visitas de manera frecuente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, con el fin de obtener información de manera directa.

2.6.3 Resultados

- 1. ¿Conoce Ud. si se han realizado auditorías de gestión a la unidad de rentas del GAD Municipal del Cantón Guano anteriormente?**

Tabla 1-2: Auditorías de Gestión

AUDITORÍAS DE GESTIÓN	PORCENTAJE	RESPUESTAS
Si	0%	0
No	100%	4
TOTAL GENERAL	100%	4

Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña, (2020)

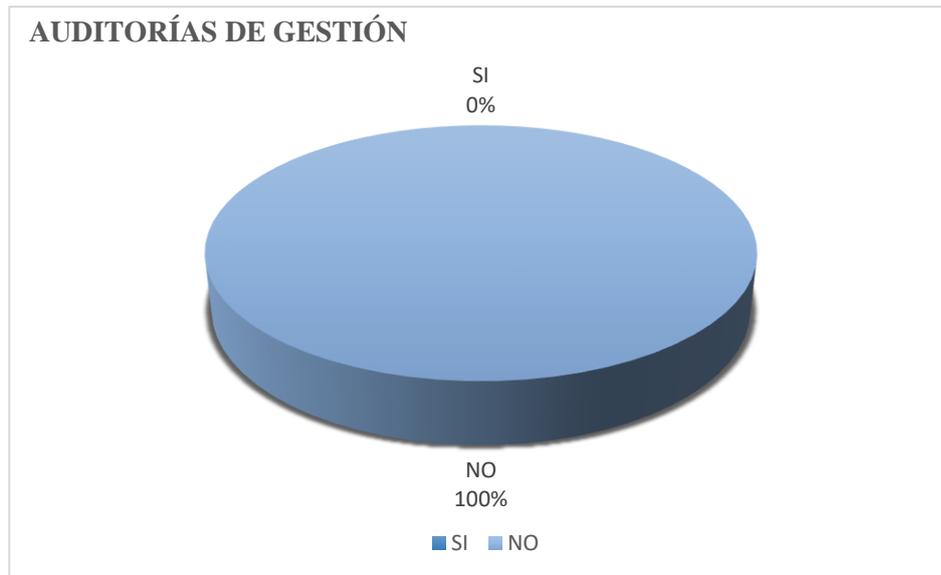


Gráfico 1-2: Auditorías de Gestión

Fuente: Tabla 1-2: Auditorías de Gestión

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña, (2020)

INTERPRETACIÓN:

El 100% del personal encuestado manifiesta que dentro de la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano no se han realizado auditorías de gestión.

2. ¿De acuerdo a su criterio en qué contribuye la realización de una auditoría de gestión?

Tabla 2-2: Criterios

CRITERIOS	PORCENTAJE	RESPUESTAS
Evaluar el grado de eficiencia, eficacia y efectividad con el que se manejan los recursos administrativos y financieros	75%	3
Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos	25%	1
Ayuda a la detección de puntos críticos de la organización para su respectivo mejoramiento	0%	0
TOTAL GENERAL	100%	4

Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña, (2020)

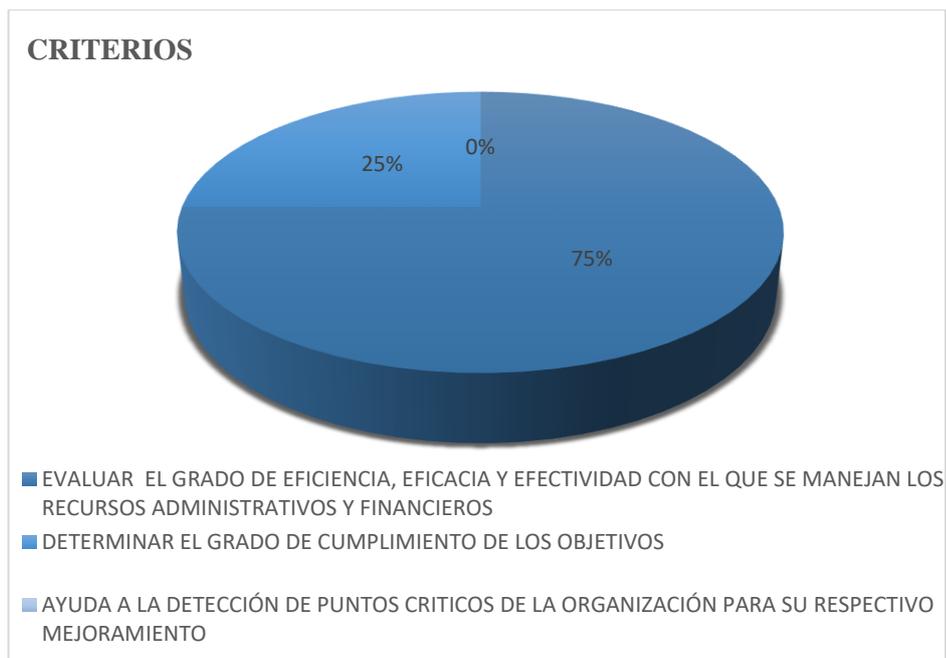


Gráfico 2-2: Criterios

Fuente: Tabla 2-2:Criterios

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

INTERPRETACIÓN:

Según los encuestados la realización de una auditoría de gestión contribuye en un 75% a evaluar el grado de eficiencia, eficacia y efectividad con el que se manejan los recursos administrativos y financieros y el 25% a determinar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.

3. ¿En qué grado Ud. considera que los ingresos del GAD Municipal del Cantón Guano están contabilizados?

Tabla 3-2: Ingresos Contabilizados

INGRESOS CONTABILIZADOS	PORCENTAJE	RESPUESTAS
Malo	0%	0
Regular	0%	0
Bueno	75%	3
Excelente	25%	1
TOTAL GENERAL	100%	4

Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)



Gráfico 3-2: Ingresos Contabilizados

Fuente: Tabla 3-2:Ingresos Contabilizados

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

INTERPRETACIÓN:

En cuanto, al grado de contabilización de los ingresos, el 75% considera que es bueno mientras que el 25% manifiestan que es excelente.

4. ¿Conoce Ud. la misión y visión institucional del GAD Municipal del Cantón Guano?

Tabla 4-2: Misión y Visión Institucional

MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL	PORCENTAJE	RESPUESTAS
Si	75%	3
No	25%	1
TOTAL GENERAL	100%	4

Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

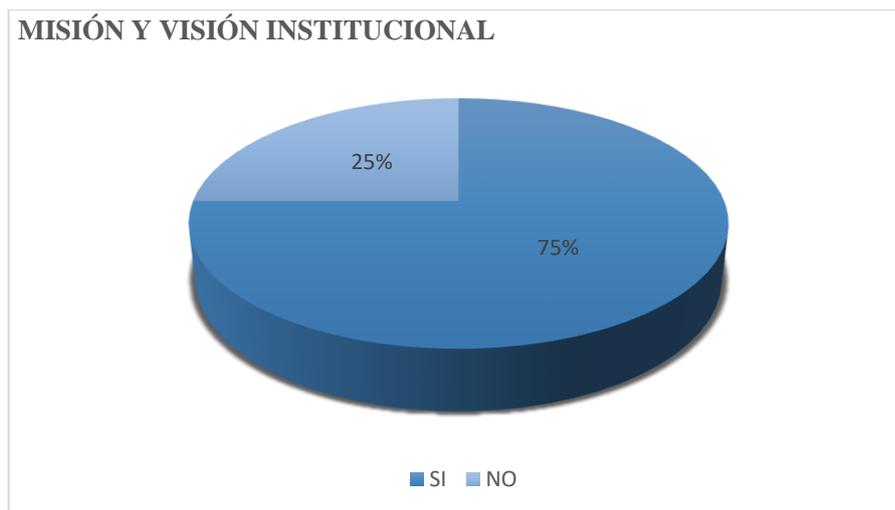


Gráfico 4-2: Misión y Visión Institucional

Fuente: Tabla 4-2: Misión y Visión Institucional

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña, (2020)

INTERPRETACIÓN:

Respecto al conocimiento de la misión y visión institucional el 75% del personal encuestado tiene conocimiento y mientras que el 25% respondió que no tiene conocimiento.

5. ¿Con qué frecuencia se ha realizado capacitaciones para los servidores del GAD Municipal del Cantón Guano?

Tabla 5-2: Capacitaciones a los servidores

CAPACITACIONES A LOS SERVIDORES	PORCENTAJE	RESPUESTAS
Mensual	0%	0
Trimestral	0%	0
Cuatrimestral	0%	0
Semestral	0%	0
Anual	0%	0
No se realiza	100%	4
TOTAL GENERAL	100%	4

Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña, (2020)



Gráfico 5-2: Capacitaciones a los servidores

Fuente: Tabla 5-2:Capacitaciones a los servidores

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

INTERPRETACIÓN:

De acuerdo al personal encuestado el 100% del personal manifiesta que no se han realizado capacitaciones.

6. ¿Considera Ud. que la Unidad de Rentas del GAD Municipal del Cantón Guano requiere de más personal para su correcto funcionamiento?

Tabla 6-2: Aumento de Personal

AUMENTO DE PERSONAL	PORCENTAJE	RESPUESTAS
Si	0%	0
No	100%	4
TOTAL GENERAL	100%	4

Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

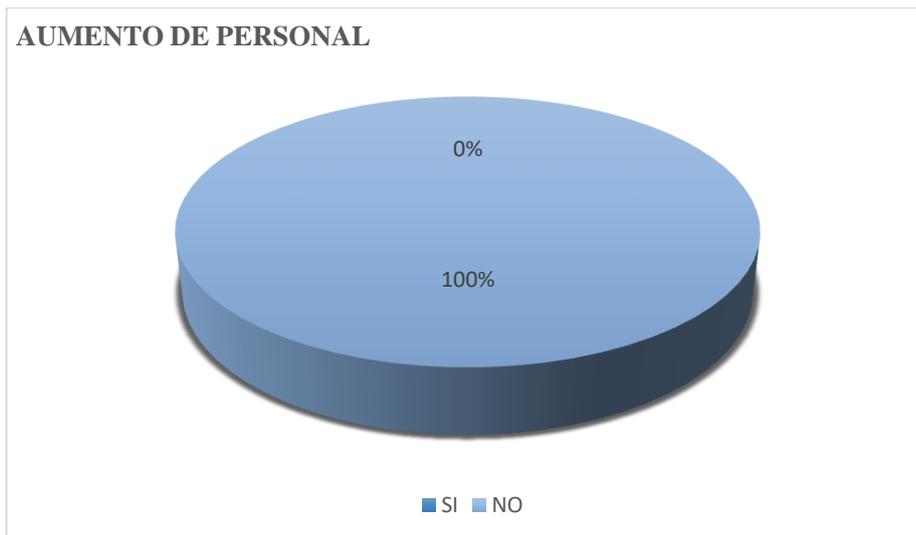


Gráfico 6-2: Aumento de Personal

Fuente: Tabla 6-2 :Aumento de Personal

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña, (2020)

INTERPRETACIÓN:

Con relación a que si la Unidad de Rentas requiere de mayor personal el 100% de los encuestados respondió que no.

7. ¿Dentro de la Unidad de Rentas del GAD Municipal del Cantón Guano existe un buen ambiente laboral y trabajo en equipo?

Tabla 7-2: Ambiente Laboral y Trabajo en Equipo

AMBIENTE LABORAL Y TRABAJO EN EQUIPO	PORCENTAJE	RESPUESTAS
Siempre	50%	2
Casi siempre	50%	2
A veces	0%	0
Nunca	0%	0
TOTAL GENERAL	100%	4

Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)



Gráfico 7-2: Ambiente Laboral y Trabajo en Equipo

Fuente: Tabla 7-2 :Ambiente Laboral y Trabajo en Equipo

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña, (2020)

INTERPRETACIÓN:

Respecto a la existencia de un buen ambiente laboral y trabajo en equipo el 50% de los encuestados respondieron que siempre mientras que el 50% restante manifiestan que casi siempre.

8. ¿La unidad de rentas del GAD Municipal del Cantón Guano tiene establecido un manual de procesos?

Tabla 8-2: Manual de Procesos

MANUAL DE PROCESOS	PORCENTAJE	RESPUESTAS
Si	25%	1
No	75%	3
TOTAL GENERAL	100%	4

Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

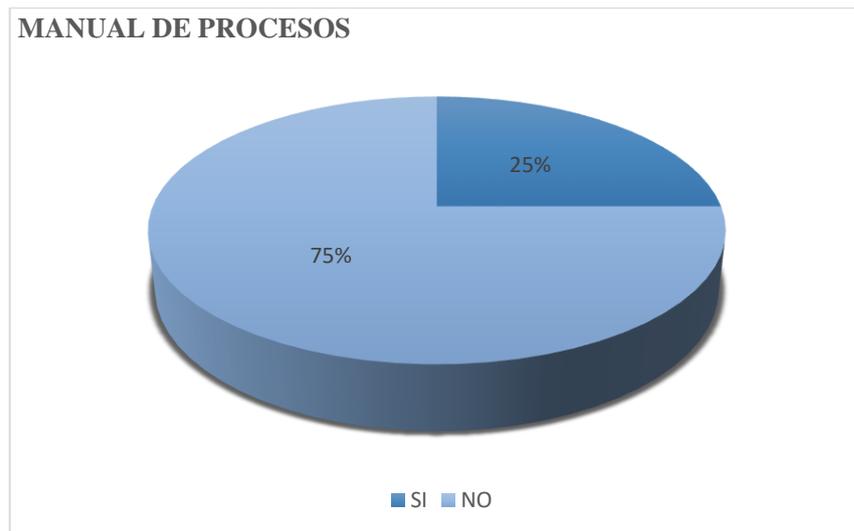


Gráfico 8-2: Manual de Procesos

Fuente: Tabla 8-2:Manual de Procesos

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

INTERPRETACIÓN:

El 75% de los encuestados respondieron que no existe un manual de procesos dentro de la unidad de rentas mientras que el 25% manifiesta que si existe.

9. ¿Con qué frecuencia se aplica indicadores de gestión para medir el cumplimiento de metas y objetivos?

Tabla 9-2: Indicadores de Gestión

INDICADORES DE GESTIÓN	PORCENTAJE	RESPUESTAS
Mensual	0%	0
Trimestral	0%	0
Cuatrimstral	0%	0
Semestral	0%	0
Anual	0%	0
No se aplica	100%	4
TOTAL GENERAL	100%	4

Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

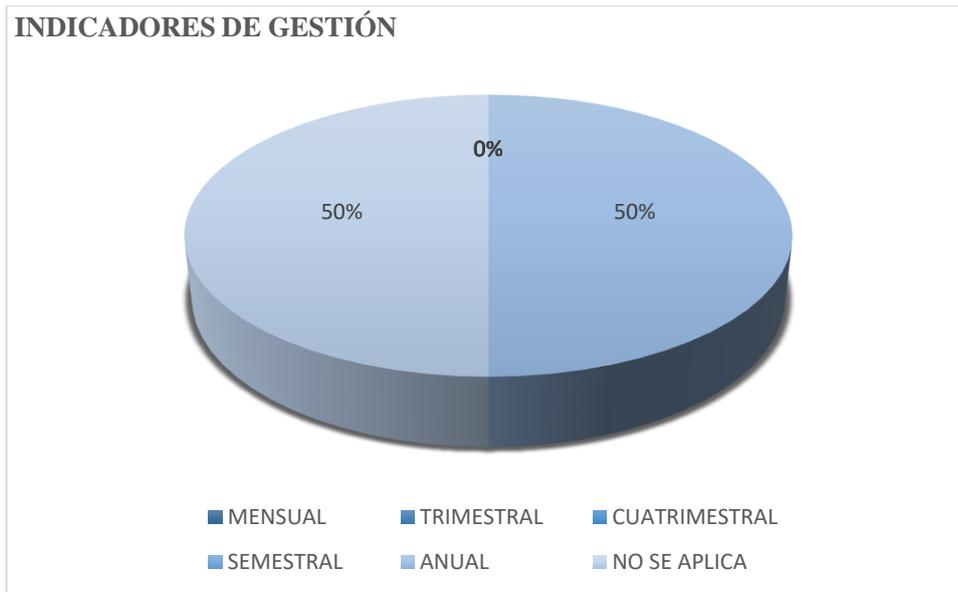


Gráfico 9-2: Indicadores de Gestión

Fuente: Tabla 9-2 :Indicadores de Gestión

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

INTERPRETACIÓN:

Con lo que respecta a la frecuencia en la que se aplica indicadores de gestión para medir el cumplimiento de metas y objetivos el 100% de los encuestados manifestaron que no se aplican indicadores de gestión dentro de la unidad de rentas.

10. ¿Cada qué tiempo se realiza una evaluación y actualización de los equipos tecnológicos utilizados para la ejecución de las actividades diarias?

Tabla 10-2: Evaluación y Actualización de Equipos

EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS	PORCENTAJE	RESPUESTAS
Siempre	0%	1
Casi siempre	0%	2
A veces	25%	1
Nunca	75%	3
TOTAL GENERAL	100%	4

Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña, (2020)

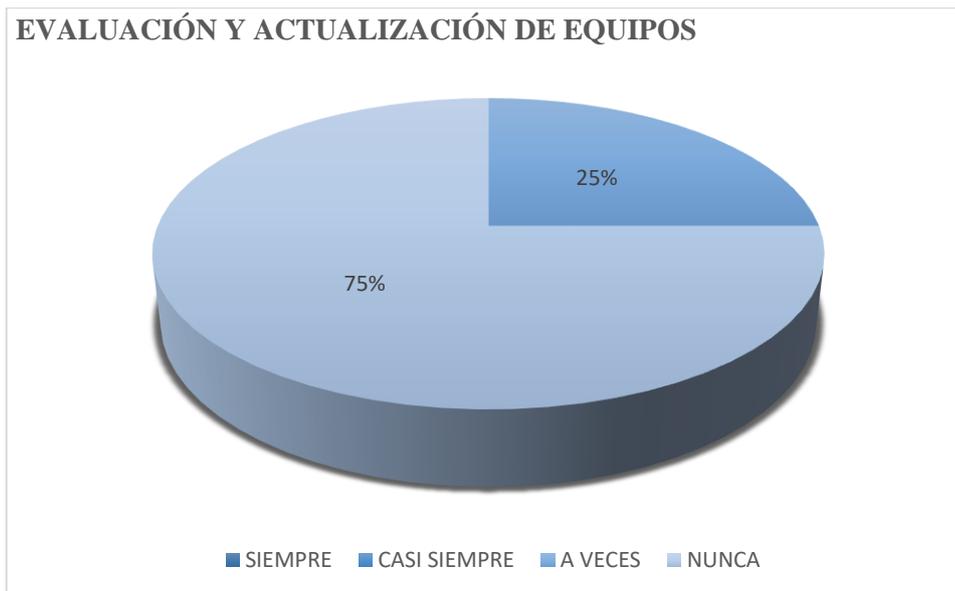


Gráfico 10-2: Evaluación y Actualización de Equipos

Fuente: Tabla 10-2:Evaluación y Actualización de Equipos

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

INTERPRETACIÓN:

En cuanto a la evaluación y actualización de los equipos tecnológicos utilizados dentro de la unidad de rentas el 75% de los encuestados manifestaron que nunca se realiza mientras que el 25 % restante respondió que a veces.

11. ¿Tiene bien definidas las funciones que debe desarrollar de acuerdo al cargo que posee?

Tabla 11-2: Funciones Definidas

FUNCIONES DEFINIDAS	PORCENTAJE	RESPUESTAS
Si	100%	4
No	0%	0
TOTAL GENERAL	100%	4

Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

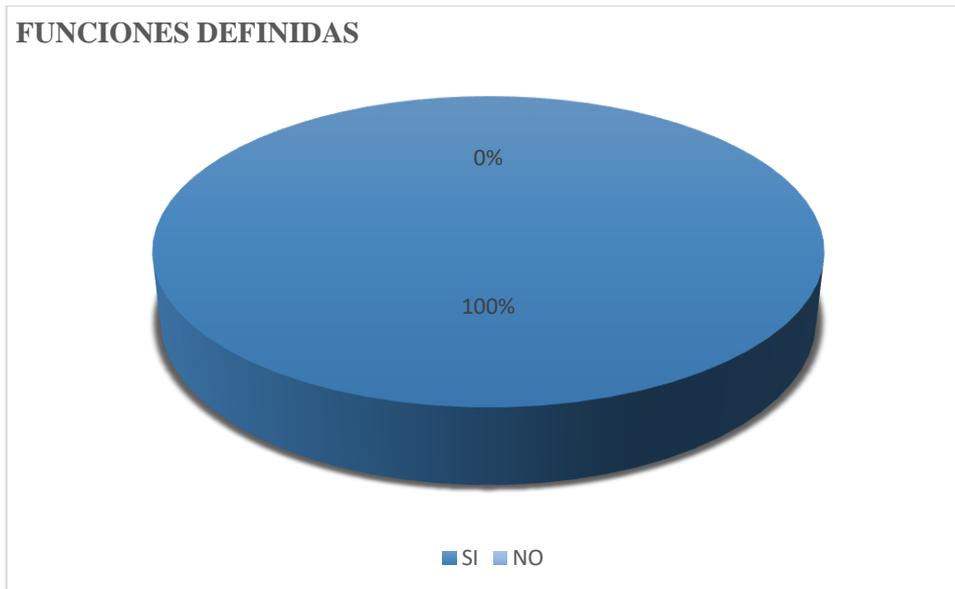


Gráfico 11-2: Funciones Definidas

Fuente: Tabla 11-2:Funciones Definidas

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

INTERPRETACIÓN:

El 100% del personal encuestado con lo que respecta a que si tienen bien definidas sus funciones de acuerdo al cargo que desempeñan manifestaron que sí.

12. ¿Cuán satisfecho se encuentra con el cargo que desempeña?

Tabla 12-2: Nivel de Satisfacción

NIVEL DE SATISFACCIÓN	PORCENTAJE	RESPUESTAS
Muy satisfecho	50%	2
Satisfecho	50%	2
Regularmente satisfecho	0%	0
Insatisfecho	0%	0
Muy insatisfecho	0%	0
TOTAL GENERAL	100%	4

Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

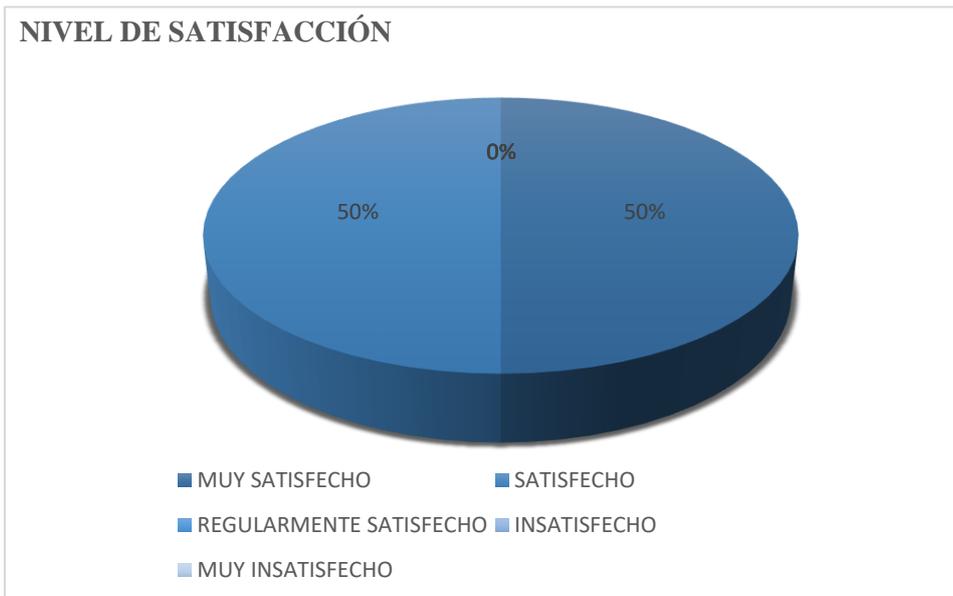


Gráfico 12-2: Nivel de Satisfacción

Fuente: Tabla 12-2 :Nivel de Satisfacción

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

INTERPRETACIÓN:

En cuanto al nivel de satisfacción del personal en base al cargo que desempeña el 50 % respondió que muy satisfecho mientras que el 50 % restante manifestó que se encuentran satisfechos.

CAPÍTULO III

3. MARCO PROPOSITIVO

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE RENTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2019”.

3.1 PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

3.1.1. *Archivo Permanente*

ARCHIVO PERMANENTE

3.1.1.1 *Índice Del Archivo Permanente*

DESCRIPCIÓN	SIGLAS
Marcas de Auditoría	MA
Hoja de Referencias	HR
Simbología de Diagramas de Flujo	SDF
Programa de Auditoría Fase I-A: Planificación Preliminar	PA/PP
Carta de Presentación	CP
Propuesta de Auditoría	PA
Carta de Aceptación	CA
Contrato de Prestación de Servicios	CPS
Orden de Trabajo	OT
Cédula Narrativa de la Visita Preliminar	VP
Entrevista al Gerente	EG
Información General de la Empresa	IG



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**
COMPONENTE: Unidad de Rentas

MARCAS DE AUDITORÍA

PERIODO: 01 De enero Al 31 de diciembre del 2019.

MA

N	MARCAS	SIGNIFICADO
1	√√	Verificado
2	@	Hallazgo
3	€	Evidencia
4	Σ	Sumatoria
5	≠	No hay documentación
6	*	Punto crítico
7	©	Deficiencia en el control interno



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**

COMPONENTE: Unidad de Rentas

HOJA DE REFERENCIAS

PERIODO: 01 De enero Al 31 De diciembre del 2019.

HR

N	REFERENCIAS	SIGNIFICADO
1	AP	Archivo Permanente
2	AC	Archivo Corriente
3	PP	Planificación Preliminar
4	PE	Planificación Específica
5	EA	Ejecución de la Auditoría
6	CR	Comunicación de Resultados
7	PA	Propuesta de Auditoría
8	CT	Contrato de Trabajo
9	OT	Orden de Trabajo
10	NI	Notificación de Inicio de Auditoría
11	VP	Visita Preliminar
12	IG	Información General
13	AF	Análisis FODA
14	MCFO	Matriz de Correlación FO
15	MCDA	Matriz de Correlación DA
16	MP	Matriz de Prioridades
17	PEI	Perfil Estratégico Interno
18	PEE	Perfil Estratégico Externo
19	HH	Hoja de Hallazgo
20	IG	Indicadores de Gestión



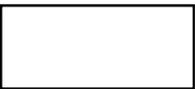
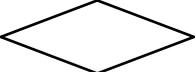
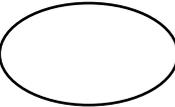
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**

COMPONENTE: Unidad de Rentas

SIMBOLOGÍA DE DIAGRAMAS DE FLUJO

PERIODO: 01 De enero Al 31 De diciembre del 2019.

SDF

N	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
1		Inicio/Fin
2		Proceso
3		Decisión
4		Documento
5		Línea de Flujo
6		Conexión
7		Criterio

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas</p> <p align="center">PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE I-A: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p> <p align="center">PERIODO: 01 De enero Al 31 De diciembre del 2019.</p>	<p align="center">PA/PP</p>
---	--	------------------------------------

OBJETIVO GENERAL

Compilar información general de la unidad de rentas, mediante la visita preliminar a la entidad para la ejecución de la auditoría.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Recolectar información suficiente y relevante mediante la aplicación de la entrevista para comprender las actividades y operaciones efectuadas dentro de la unidad.
- Realizar una adecuada planificación y ejecución de auditoría mediante la información obtenida para la obtención de resultados.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELAB. POR	FECHA
1	Elabore la Carta de Presentación	CP	V.L.L.P	01-02-2021
2	Elabore la Propuesta de Auditoría	PA	V.L.L.P	01-02-2021
3	Elabore la Carta de Aceptación	CA	V.L.L.P	08-02-2021
4	Elabore el Contrato de Prestación de Servicios	CPS	V.L.L.P	09-02-2021
5	Realice la Orden de Trabajo	OT	V.L.L.P	11-02-2021
6	Elabore la Cédula Narrativa de la Visita Preliminar	VP	V.L.L.P	17-02-2021
7	Realice la Entrevista al Director Financiero	ED	V.L.L.P	17-02-2021
8	Solicite Información General de la Empresa	IG	V.L.L.P	19-02-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**

COMPONENTE: Unidad de Rentas

CARTA DE PRESENTACIÓN

PERIODO: 01 De enero Al 31 De diciembre del 2019.

CP

Guano 02 de febrero de 2021

ING.

Raúl Cabrera

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

Presente. -

Por medio de esta carta me dirijo a usted con el propósito de presentar la propuesta de Auditoría de Gestión A La Unidad De Rentas Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Guano, Provincia De Chimborazo, Período 2019.

La auditoría de gestión será realizada con el propósito evaluar y medir los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad del desempeño de la unidad y contribuir al mejoramiento de la institución.

El personal asignado para la ejecución de la auditoría es el siguiente:

Supervisor: Dr. Robalino Patricio

Jefe de Equipo: Ing. Willian Yanza

Auditor Junior: Srta. Verónica Layedra

Con la seguridad en que la calidad de nuestros servicios sea la solicitada por la institución, esperamos una pronta respuesta y agradecemos la atención a la presente.

Atentamente,

Verónica Layedra

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 01-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 01-02-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**

COMPONENTE: Unidad de Rentas

PA 1/3

PROPUESTA DE AUDITORÍA
PERIODO: 01 De enero Al 31 De diciembre del 2019.

PROPUESTA DE AUDITORÍA

Guano 02 de febrero de 2021

ING. Raúl Cabrera

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

Presente. -

Con la presente carta tenemos el agrado de informales nuestra propuesta de Auditoria de Gestión a La Unidad De Rentas Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Guano, Provincia De Chimborazo, para el Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, la siguiente propuesta ha sido elaborada de acuerdo a las disposiciones legales que regulan las actividades de la institución.

1. ANTECEDENTES

V&L es una firma de Auditoría y Consultoría que ha prestado servicios desde el año 2017, y se caracteriza por prestar servicios de calidad y confiabilidad, los mismos que han contribuido al mejoramiento del desarrollo de las organizaciones. La firma de auditoría está conformada por profesionales idóneos en las áreas de Auditoría y Consultoría, aptos para brindar soluciones y atender todos los requerimientos de las organizaciones.

2. MISIÓN

Somos una firma dedicada a brindar servicios de Auditoría y Consultoría a empresas públicas y privadas, basada en los principios de calidad, confiabilidad y excelencia, orientadas a cubrir las necesidades de las organizaciones.

3. VISIÓN

Ser una firma líder en los servicios de auditoría y consultoría respaldada en la confianza de los clientes y en una cultura organizacional comprometida para contribuir en el desarrollo de nuestro país.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:01-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:01-02-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas PROPUESTA DE AUDITORÍA PERIODO: 01 De enero Al 31 De diciembre del 2019.	PA 2/3
--	---	---------------

4. OBJETIVO

Realizar una Auditoria de Gestión a la Unidad De Rentas Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Guano, Provincia De Chimborazo, para el Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, mediante la aplicación del proceso de auditoría para determinar el grado de eficacia, eficiencia y efectividad del manejo de recursos y el logro de objetivos y mediante los resultados obtenidos las autoridades puedan mejorar la toma de decisiones institucionales.

5. ALCANCE

La presente auditoria se desarrollada para evaluar el grado de eficacia. Eficiencia, efectividad y economía del manejo de recursos económicos y administrativos para detectar puntos críticos y realizar correctamente la toma de decisiones.

6. METODOLOGÍA

El examen se efectuará de acuerdo a las normas de auditoría y a las reglas, las mismas que ayudaran a la ejecución de la auditoria de acuerdo al criterio del auditor pues se podrá realizar un análisis de la institución para identificar las debilidades de la misma y proporcionar las recomendaciones respectivas.

PLANIFICACIÓN

En esta etapa se obtendrá información general de la institución para conocer la situación actual en la que se encuentra la institución y determinar parámetros específicos para dar inicio a la auditoría.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:01-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:01-02-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**

COMPONENTE: Unidad de Rentas

PROPUESTA DE AUDITORÍA
PERIODO: 01 De enero Al 31 De diciembre del 2019

PA 3/3

EJECUCIÓN

En esta fase se llevará a cabo procedimientos de auditoría y se realizará la medición de la eficacia, eficiencia, de los recursos y el cumplimiento de objetivos y se desarrollará el levantamiento de los hallazgos en base a los puntos críticos detectados.

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Se redactará el informe final de auditoría dirigido a las autoridades de la institución, el cual contendrá todos los hallazgos encontrados con sus respectivas recomendaciones para que los directivos tomen medidas correctivas.

7. PLAZO

La ejecución de la auditoría se ha realizado en el lapso de 40 días laborables.

8. HONORARIOS

Tabla 1-3: Honorarios

N °	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	HONORARIO
1	Robalino Patricio	Supervisor	1100,00
2	Willian Yanza	Jefe de Equipo	900,00
3	Verónica Layedra	Auditor Junior	500,00
TOTAL			2500.00

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

Le agradecemos por solicitar nuestros servicios.

Atentamente,

Verónica Layedra

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:01-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:01-02-2021

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas</p> <p>CARTA DE ACEPTACIÓN PERIODO: 01 De enero Al 31 De diciembre del 2019</p>	<p>CA</p>
--	---	------------------

CARTA DE ACEPTACIÓN

Guano, 08 febrero de 2021

Srta.

Verónica Layedra

Presente. -

De mi consideración

Después de haber analizado de manera detenida su propuesta de trabajo en una reunión de trabajo se resolvió que la empresa que usted representa sea la adjudicada para realizar la Auditoría de Gestión a La Unidad De Rentas Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Guano, Provincia De Chimborazo, del periodo 2019.

Esperando que el trabajo sea realizado de acuerdo a la propuesta ofertada y procurando que exista total independencia y confiabilidad en la información que se le otorgue, me despido.

Atentamente,

ING. Raúl Cabrera

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 08-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 08-02-2021

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas</p> <p align="center">CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERIODO: 01 De enero Al 31 De diciembre del 2019</p>	<p align="center">CPS 1/2</p>
--	---	--------------------------------------

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En la ciudad de Riobamba, el día Martes 09 de febrero de 2021, comparece por una parte el Sr. Raúl Cabrera en calidad de Alcalde del GADMG, y por otra parte la Srta. Verónica Layedra representante de la firma auditora V&L para realizar el siguiente contrato.

PRIMERO: Objeto del contrato

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano solicita los servicios de la firma V&L para la realización de una Auditoría de Gestión a la Unidad de Rentas, correspondiente al periodo del 01 al 31 de diciembre del 2019 con el fin de revelar y evaluar la información para expresar una opinión sobre la gestión de la institución revelando aquellos hechos que pudieran afectar su posición económica financiera y que eventualmente incidirían en el dictamen presentado por la compañía auditora.

SEGUNDO: Plazo

La duración del presente contrato referente a la realización de una auditoría de gestión es de 40 días laborables, pudiéndose extender el plazo en caso de existir una causa de fuerza mayor debidamente comprobada y aceptada por la entidad.

TERCERO: Pagos

El precio pactado por el servicio profesional será de un valor total de \$2500,00 dólares, mismo valor que se encuentra desglosado en la propuesta de auditoría.

CUARTO: Recursos

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano tendrá que facilitar a la firma auditora V&L el recurso físico al igual que toda la información que sea solicitada por la misma para el desarrollo de la auditoría.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 09-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 09-02-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**

COMPONENTE :Unidad de Rentas

CPS 2/2

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019**

QUINTO: Responsabilidad

El equipo de auditoría de la firma V&L será el único responsable de la utilización de los materiales, equipos de oficina que sean solicitados por los mismos, por lo cual no existe establecida ninguna relación laboral entre comparecientes.

SEXTO: Prohibiciones

V&L tiene prohibido proporcionar información del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guano a terceros referente a aspectos que se encuentren en el desarrollo de la auditoría.

SÉPTIMO: Terminación del Contrato

Ambas partes aceptan el presente contrato y el mismo puede llegar a terminar por incumplimiento de las obligaciones contractuales o por mutuo acuerdo.

Por constancia de los acordado, ambas partes firman el documento original.

ING. Raúl Cabrera

Dr. Patricio Robalino

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
GUANO**

V&L AUDITORES Y CONSULTORES

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:09-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:09-02-2021

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas</p> <p>ORDEN DE TRABAJO PERIODO: 01 De enero Al 31 De diciembre Del 2019</p>	<p>OT</p>
--	--	------------------

ORDEN DE TRABAJO #001

Srta.

Verónica Layedra

AUDITORA DE V&L AUDITORES Y CONSULTORES

Presente.-

De conformidad con el contrato realizado con el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano delego a usted que en calidad de auditor junior realice la auditoría de gestión del periodo 2019 de dicha entidad.

Una vez realizada la auditoría de gestión se emitirá el informe pertinente a las autoridades en el cual se dará a conocer los hallazgos encontrados

Atentamente,

Dr. Patricio Robalino

SUPERVISOR DE V&L AUDITORES Y CONSULTORES

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 11-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 11-02-2021

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas</p> <p>CÉDULA NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019</p>	<p>VP</p>
--	---	------------------

CÉDULA NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR

El día 17 de febrero de 2021 a las 10:00 de la mañana se efectuó la visita a las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, en ubicado en las calles 20 de Diciembre en la intersección León frente al Parque Central, a continuación se presenta un resumen de la entidad a auditar:

Se pudo evidenciar que el espacio físico de la unidad de rentas es adecuado y seguro para realizar sus actividades.

El horario laboral empieza desde las 8:00 am a la 13:00 pm, el personal tiene dos horas para el almuerzo y continúan con las labores de 15.00 pm hasta las 17:00 pm.

Se pudo observar que cada uno de los servidores poseen su escritorio, computadora, impresora y demás materiales para realizar sus actividades.

La unidad de rentas cuenta con 2 servidores que ocupan los siguientes cargos:

Ing. Vinicio Alarcón-Jefe de Gestión de Rentas

Lcda. Irene Alarcón-Analista de Rentas

La formación profesional que poseen los servidores es de tercer nivel y tienen una amplia experiencia.

Durante la visita se pudo observar que no existe la misión, visión, valores institucionales para que el personal tenga conocimiento de los mismos y de igual manera se observó duplicidad de funciones por lo que se puede decir que no existe un manual de funciones implementado.

Finalmente, se procedió a solicitar los documentos necesarios para la realización de la auditoría de gestión.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:17-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:17-02-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE :Unidad de Rentas ENTREVISTA AL DIRECTOR FINANCIERO PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	ED 1/2
--	---	---------------

NOMBRE: ING. Juan Carlos Carrasco

CARGO: Director Financiero

- 1. ¿Se han desarrollado auditorías de gestión dentro de la unidad de rentas del GAD Municipal del Cantón Guano para evaluar el funcionamiento de la misma?**

Dentro de esta unidad no se ha llevado a cabo auditorías de gestión.

- 2. ¿De qué manera considera Ud. que el desarrollo de una Auditoría de Gestión contribuirá a la unidad de rentas?**

El desarrollo de una Auditoría de Gestión contribuiría a minimizar problemas e implantar las recomendaciones.

- 3. ¿Considera Ud. que los ingresos del GAD Municipal del Cantón Guano están administrados y contabilizados correctamente?**

Considero que los ingresos si están contabilizados correctamente.

- 4. ¿Considera que el personal que labora en la Unidad de Rentas cumple con su respectivo perfil de puesto?**

Si, el personal que labora en la unidad de rentas tiene un amplio conocimiento contable y administrativo.

- 5. ¿Cree Ud. que sea necesario contratar más personal dentro de la Unidad de Rentas para mejorar su funcionamiento?**

En la actualidad no.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:17-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:17-02-2021

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE :Unidad de Rentas</p> <p>ENTREVISTA AL DIRECTOR FINANCIERO PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019</p>	<p>ED 2/2</p>
---	---	----------------------

6. ¿Qué debilidades considera Ud. que exista en la unidad de rentas del GAD Municipal del Cantón Guano?

- Ordenanzas municipales caducas
- Paquetes informáticos desactualizados

7. ¿La unidad de rentas del Municipal del Cantón Guano ha realizado un programa de capacitación para el personal?

No se ha programado capacitación para el personal, debido a que solo son dos personas que labora dentro de la unidad y las mismas tienen una amplia experiencia y actualmente por la pandemia existe restricciones en el gasto público.

8. ¿Dentro de la unidad de rentas del GAD Municipal del Cantón Guano existen políticas establecidas? ¿Cuáles son?

Es el orgánico funcional en el cual se han basado en implantar propias actividades que le tomaría como políticas.

9. ¿La Unidad de Rentas del GAD Municipal del Cantón Guano cuenta con un manual de procesos y manual de funciones?

Dentro de la unidad de rentas no existe manual de funciones ni tampoco manual de procesos, pero considero que se deben implantar.

10. ¿Con que frecuencia presenta usted un informe de las actividades que ha desarrollado?

El Código Orgánico Organización Territorial Autonomía y Descentralización manifiesta que se debe presentar semestralmente la evaluación financiera al cuerpo edilicio, es decir, a los concejales y al alcalde y por mi parte a esta disposición si se da cumplimiento.

Debo señalar que la información financiera se reporta mensualmente al Ministerio de Finanzas el mismo que sirve para ser calificado para las asignaciones de gobierno en un posible aumento o disminución.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 17-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 17-02-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**

COMPONENTE: Unidad de Rentas

INFORMACIÓN GENERAL

PERIODO: 01 De enero Al 31 De diciembre del 2019

IG 1/7

DATOS INFORMATIVOS

País: Ecuador

Provincia: Chimborazo

Cantón: Guano

Dirección: 20 de diciembre en la intersección León frente Al Parque Central

Teléfono:

RESEÑA HISTÓRICA

El cantón Guano es una población que apareció antes del comienzo de la conquista del Reino de Quito por parte de los españoles, se encuentra al norte de la provincia del Chimborazo y ocupa el territorio perteneciente a la nación Puruhá. Esta limitado al norte por Tungurahua, al sur por Riobamba, al este por el Río Chambo y al Oeste por Riobamba y Bolívar.

En el tiempo de la colonia Guano tuvo un gran desarrollo gracias a que sus habitantes que se destacaron como magníficos artesanos y se dieron a conocer por la elaboración de bayetas de varios colores.

El cantón Guano fue cantonizada el 25 de junio del 1824 de acuerdo con la Ley de División Territorial de Colombia, sin embargo, en la época de la República, Guano continuó progresando llegándose a convertir en el pueblo más floreciente de la región, es por ello que la Convención realizada en Cuenca ratificó su cantonización el 17 de diciembre del 1845, cuyo decreto fue dictado el 20 de diciembre del mismo año.

Guano es una población artesanal acogida por todos sus visitantes y que se caracteriza por sus lugares turísticos y por la manufactura de alfombras bellas y finas, de alfombras coloridas y por su calidad de calzado de cuero.

BASE LEGAL

Guano fue creado mediante el Decreto de la Asamblea de Cuenca el 17 de diciembre de 1845, el cual se ejecuta el 20 de diciembre del mismo año, su administración y control de recursos del

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 19-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 19-02-2021

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas</p> <p align="center">INFORMACIÓN GENERAL PERIODO: 01 De enero Al 31 De diciembre del 2019</p>	<p align="center">IG 2/7</p>
--	---	-------------------------------------

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano es regulado por las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica de Servicio Público
- Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público
- Ley de Control Tributario y Financiero
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley del Anciano
- Ley de Régimen Monetario
- Código del Trabajo
- Código de Procedimiento Civil
- Normativas del Sistema de Administración Financiera, Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, Catálogo General de Cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Reglamento General de Bienes del Sector Público.
- Reglamento de Cauciones.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 19-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 19-02-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE :Unidad de Rentas INFORMACIÓN GENERAL PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	IG 3/7
--	---	---------------

MISIÓN

Facilitar el servicio a la población Guaneña con proyectos, obras y servicios de calidad, equitativos y solidarios; generando mejores condiciones para asegurar el desarrollo armónico y bienestar integral de la comunidad, con participación directa y efectiva, bajo el liderazgo de una administración honesta y eficiente, con respeto a personas, sus culturas y el ambiente.

VISIÓN

Guano capital del turismo sostenible, competitivo, incluyente, socialmente corresponsable, con instituciones y organizaciones locales fortalecidas y articuladas a una administración efectiva con una gestión eficaz en el cumplimiento de las metas de desarrollo cantonal que propicia una democracia participativa, comprometida con sus ciudadanos y al respeto de sus derechos.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

De acuerdo a la Ordenanza N° 007-2019, (2019), los objetivos estratégicos son:

- Ordenar el territorio de forma eficiente que permita el manejo de los recursos naturales respetando la vocación de territorio y consolidando las áreas urbanas, de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales.
- Alcanzar una calidad de vida digna a través de la dotación de servicios básicos sin discriminación, fortaleciendo los sistemas comunitarios de agua para consumo humano, de alcantarillado, de gestión de desechos sólidos y depuración de aguas residuales.
- Mantener y preservar los recursos naturales en el marco de la legislación vigente, promoviendo la protección de los ecosistemas frágiles y degradados y propiciando acciones que disminuyan la erosión y desertificación.
- Dotar de infraestructura social, cultural, patrimonio Intangible y deportivo adecuado para la comunidad.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:19-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:19-02-2021

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas</p> <p>INFORMACIÓN GENERAL PERIODO: 01 De enero Al 31 De diciembre del 2019</p>	<p>IG 4/7</p>
--	---	----------------------

- Promover la agregación de valor a la producción local, dinamizando y desarrollando el aparato productivo mediante el impulso de las vocaciones productivas del territorio y de las líneas de investigación que exige la transformación de la matriz productiva cantonal en Convenio con el Consejo Provincial.
- Posicionar al cantón como destino turístico nacional, preservando el patrimonio cultural, arquitectónico y natural.
- Impulsar la igualdad de derechos, la no discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable con equidad de género.
- Mantener la infraestructura y sistemas de atención oportuna a la población ante amenazas y riesgos.
- Apoyar el desarrollo sustentable cantonal con adecuada infraestructura de apoyo a la producción, el mantenimiento de la vialidad en buenas condiciones y el fortalecimiento de la agricultura familiar campesina, asegurando la movilidad eficiente de la población.
- Identificar y utilizar la oferta de cooperación internacional que permita sumar esfuerzos en la transformación y reducción de desequilibrios en el territorio.
- Promover la difusión de Información y comunicación sobre la gestión del GADMS, instituciones públicas y organizaciones sociales, incentivando la participación ciudadana y el entretenimiento y fortaleciendo la identidad, diversidad y democratización de la palabra de forma verás, por el medio de comunicación municipal. (pp.7-8)

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:19-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:19-02-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas INFORMACIÓN GENERAL PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	IG 5/7
--	---	---------------

VALORES INSTITUCIONALES

Según Ordenanza N° 006-2019, (2019), los objetivos estratégicos son:

- **Gestión transparente:** Procedimientos claros en la gestión institucional. Manejo correcto y oportuno de recursos y responsabilidades asignadas; agilidad en los trámites y en todas las acciones de la actividad institucional.
- **Comunicación:** Los actores sociales internos y externos están suficientemente informados de la gestión municipal. Se logra optimizar procesos y se obtiene opiniones y consensos.
- **Participación:** Consagra el derecho de participación de la ciudadanía y prevé que las ciudadanas y los ciudadanos, en forma individual o colectiva, participen de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión.
- **Confiabledad:** La comunidad observa resultados tangibles en sus condiciones de vida. Se entrega servicios con calidad, amplia cobertura y a costos razonables.
- **Eficiencia:** Se entregan oportunamente, resultados de calidad en base a la planificación institucional.
- **Lealtad:** Cumplir las responsabilidades individuales para fortalecer la imagen institucional en el servicio a la ciudadanía.
- **Trabajo en equipo:** Esfuerzo conjunto y responsabilidad compartida para alcanzar las metas de la Institución.
- **Respeto:** Interna y externamente es una práctica generalizada en el desempeño de las funciones institucionales.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 19-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 19-02-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**
COMPONENTE :Unidad de Rentas

IG 6/7

INFORMACIÓN GENERAL

PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019

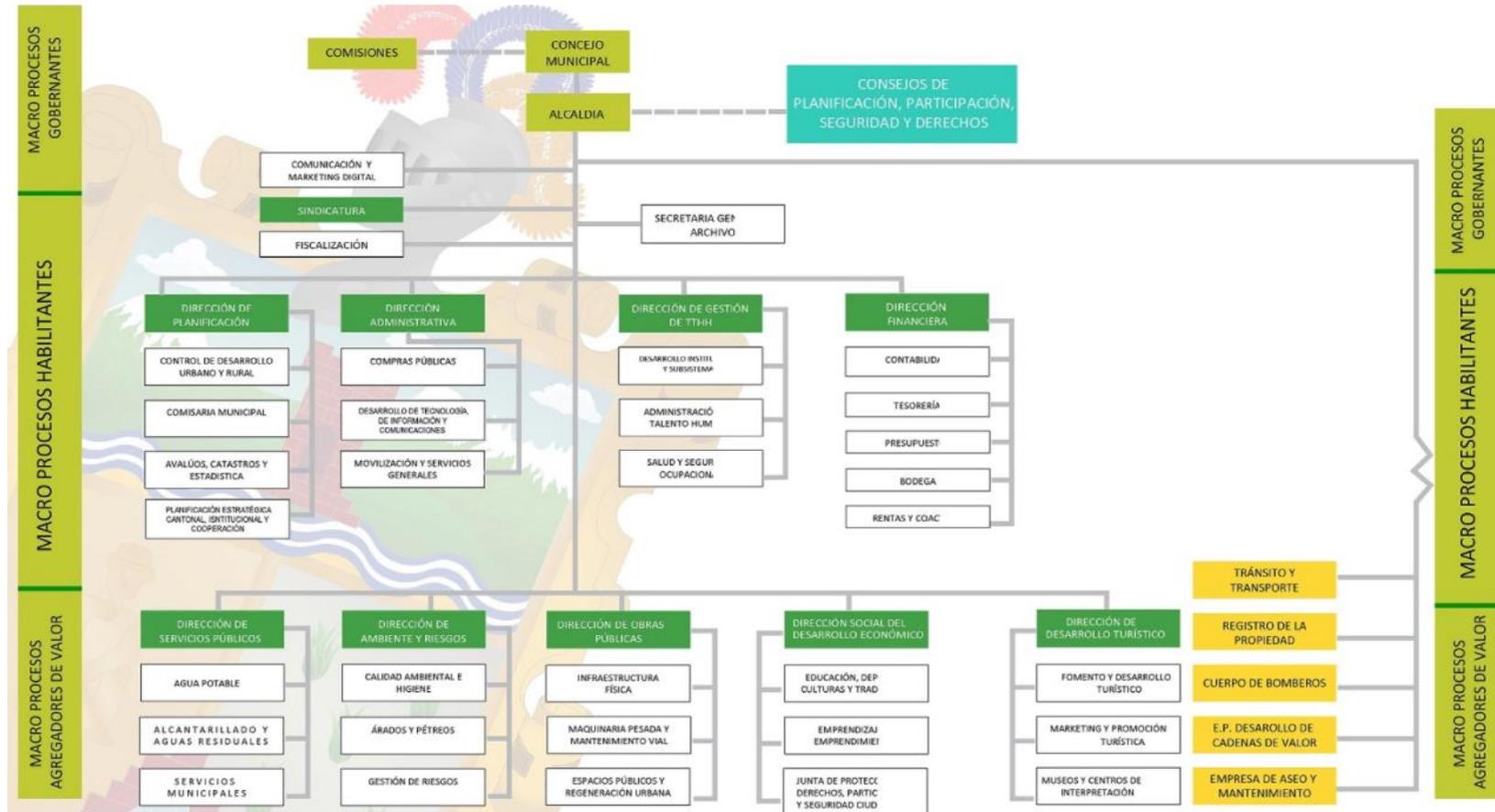


Gráfico 1-3 : Organigrama Estructural GADMG

Fuente: Municipio de Guano

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**
COMPONENTE :Unidad de Rentas

IG 7/7

INFORMACIÓN GENERAL
PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019

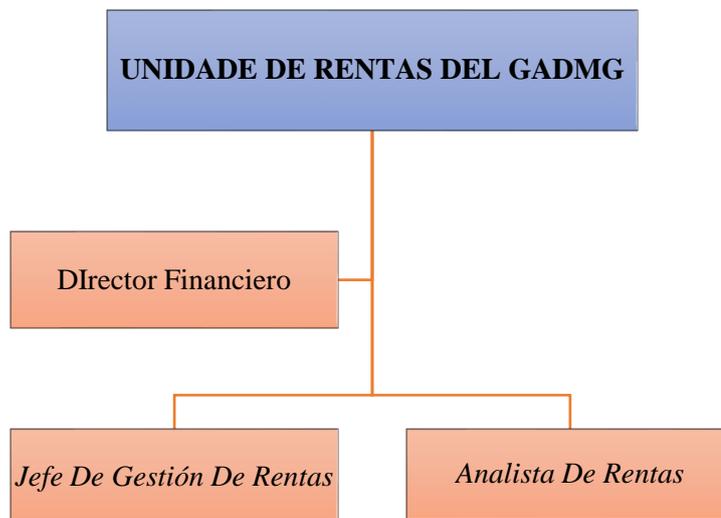


Gráfico 2-3: Organigrama Estructural de la Unidad de Rentas del GADMG

Fuente: Municipio de Guano

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA UNIDAD DE RENTAS DEL GADMG

UNIDAD DE RENTAS		
N	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO
1	Juan Carrasco	Director Financiero
2	Vinicio Alarcón	Jefe de Gestión de Rentas
3	Irene Alarcón	Analista de Rentas

Gráfico 3-3 : Funcionarios Principales de la Unidad de Rentas del GADMG

Fuente: Municipio de Guano

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 19-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 19-02-2021

3.1.2 Archivo Corriente

ARCHIVO CORRIENTE

1.5.28.2 3.1.2.1 Índice Del Archivo Corriente

DESCRIPCIÓN	SIGLAS
Programa de Auditoría Fase I-B: Planificación Específica	PA/PE
Ejecución de la Auditoría de Gestión	EAG
Comunicación de Resultados	CR

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE :Unidad de Rentas</p> <p align="center">PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE I-B: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</p> <p align="center">PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019</p>	<p align="center">PA/PP</p>
---	---	------------------------------------

OBJETIVO GENERAL

Realizar un diagnóstico situacional a la entidad mediante la matriz FODA para tener conocimiento de la situación actual en la que se encuentra la unidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer el entorno actual de la entidad mediante el análisis de los factores internos y externos para la detección de puntos críticos.
- Emitir el informe preliminar en base a las deficiencias encontradas para el mejoramiento de la gestión organizacional.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELAB. POR	FECHA
1	Efectué el análisis de la matriz FODA	AF	V.L.L.P	24-02-2021
2	Elabore la matriz de correlación FO	MCFO	V.L.L.P	24-02-2021
3	Elabore la matriz de correlación DA	MCDA	V.L.L.P	24-02-2021
4	Construye la matriz de prioridades	MP	V.L.L.P	25-02-2021
5	Elabore el perfil estratégico interno	PEI	V.L.L.P	26-02-2021
6	Elabore el perfil estratégico externo	PEE	V.L.L.P	26-02-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
COMPONENTE :Unidad de Rentas**

AF

ANÁLISIS FODA

PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura física adecuada • Coordinación interna eficiente • Servidores con experiencia • Disponibilidad de información • Existencia de respaldos de la información • Buena e inmediata atención a los usuarios • Presentación de informes de manera oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos y software informáticos desactualizados • Ordenanzas caducas • No existe manual de funciones • No cuenta con indicadores de gestión que midan el desempeño de la unidad • No existe manual de procesos • No existe buena comunicación laboral • No se realiza capacitaciones al personal • Falta de socialización de la filosofía institucional
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de actualizaciones de sistemas para instituciones públicas • Crecimiento de la población guaneña • Alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales • Incremento de actividades comerciales • Apoyo de los demás departamentos • Acceso a líneas de financiamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Crisis económica • Evasión de impuestos • Asignación inestable de presupuesto • Disminución de la afluencia de turistas • Índice elevado de morosidad • Protestas de los habitantes del cantón

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 24-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 24-02-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE :Unidad de Rentas MATRIZ DE CORRELACIÓN FO PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	MCFO
--	--	-------------

Tabla 2-3: Matriz de Correlación FO

FORTALEZAS OPORTUNIDADES		<i>F1</i>	<i>F2</i>	<i>F3</i>	<i>F4</i>	<i>F5</i>	<i>F6</i>	<i>F7</i>	TOTAL	
		Infraestructura física adecuada	Coordinación interna eficiente	Servidores con experiencia	Disponibilidad de información	Existe respaldos de la información	Buena e inmediata atención a los usuarios	Presentación de informes de manera oportuna		
<i>O1</i>	Existencia de actualizaciones de sistemas para instituciones públicas	3	1	3	3	3	5	3	21	21%
<i>O2</i>	Crecimiento de la población guaneña	1	1	3	1	1	5	1	13	13%
<i>O3</i>	Alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales	1	5	5	3	3	1	1	19	19%
<i>O4</i>	Incremento de actividades comerciales	1	3	3	3	3	5	1	19	19%
<i>O5</i>	Apoyo de los demás departamentos	1	5	3	3	3	3	3	21	21%
<i>O6</i>	Acceso a líneas de financiamiento	1	1	1	1	1	1	3	9	9%
TOTAL		8	16	18	14	14	20	12	102	100%
		8%	16%	18%	14%	14%	20%	12%	100%	

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</p> <p>COMPONENTE :Unidad de Rentas</p> <p>MATRIZ DE CORRELACIÓN FO</p> <p>PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019</p>	<p>MCFO</p>
--	---	--------------------

PONDERACIÓN:

Si la fortaleza tiene relación directa con la oportunidad = 5

Si la fortaleza tiene mediana relación con la oportunidad = 3

Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad = 1

ANÁLISIS:

Una vez realizada la matriz de correlación FO con su respectiva ponderación se determina que la mayor fortaleza es que existe una buena e inmediata atención a los usuarios que representa el 20% y las oportunidades más favorables son: la existencia de actualizaciones de sistemas para instituciones públicas y el apoyo de los demás departamentos las cuales representan el 21%.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 24-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 24-02-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE :Unidad de Rentas MATRIZ DE CORRELACIÓN DA PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	MCDA
--	--	-------------

Tabla 3-3: Matriz de Correlación DA

		<i>D1</i>	<i>D2</i>	<i>D3</i>	<i>D4</i>	<i>D5</i>	<i>D6</i>	<i>D7</i>	<i>D8</i>		
DEBILIDADES AMENAZAS		Equipos y software informáticos desactualizados	Ordenanzas caducas	No existe manual de funciones	No cuenta con indicadores de gestión que midan el desempeño de la unidad	No existe manual de procesos	No existe buena comunicación laboral	No se realiza capacitaciones al personal	Falta de socialización de la filosofía institucional	TOTAL	
<i>A1</i>	Crisis económica	3	3	1	1	1	1	3	1	14	16%
<i>A2</i>	Evasión de impuestos	5	1	3	1	1	1	1	1	14	16%
<i>A3</i>	Asignación inestable de presupuesto	5	1	1	1	1	1	5	1	16	19%
<i>A4</i>	Disminución de la afluencia de turistas	1	5	1	1	1	1	1	1	12	14%
<i>A5</i>	Índice elevado de morosidad	3	1	1	5	1	1	1	1	14	16%
<i>A6</i>	Protestas de los habitantes del cantón	3	3	1	3	3	1	1	1	16	19%
TOTAL		20	14	8	12	8	6	12	6	86	100%
		23,3%	16,3%	9%	14%	9%	7%	14%	7%	100%	

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE :Unidad de Rentas MATRIZ DE CORRELACIÓN DA PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	MCDA
--	--	-------------

PONDERACIÓN:

Si la debilidad tiene relación directa con la amenaza = 5

Si la debilidad tiene mediana relación con la amenaza = 3

Si la debilidad no tiene relación con la amenaza = 1

ANÁLISIS:

Una vez realizada la matriz de correlación DA con su respectiva ponderación se determina que la mayor debilidad es la existencia de equipos y software informáticos desactualizados que representa el 20% y las mayores amenazas son: asignación inestable de presupuesto y las posibles protestas de los habitantes del cantón que representan el 16 %

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 24-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 24-02-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE :Unidad de Rentas MATRIZ DE PRIORIDADES PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	MP
---	---	-----------

Tabla 4-3: Matriz de Prioridades

FORTALEZAS	
F6	Buena e inmediata atención a los usuarios
F3	Servidores con experiencia
F2	Coordinación interna eficiente
F4	Disponibilidad de información
F5	Existe respaldos de la información
F7	Presentación de informes de manera oportuna
F1	Infraestructura física adecuada
DEBILIDADES	
D1	Equipos y software informáticos desactualizados
D2	Ordenanzas caducas
D4	No cuenta con indicadores de gestión que midan el desempeño de la unidad
D7	No se realiza capacitaciones al personal
D3	No existe manual de funciones
D5	No existe manual de procesos
D6	No existe buena comunicación laboral
D8	Falta de socialización de la filosofía institucional
OPORTUNIDADES	
O1	Existencia de actualizaciones de sistemas para instituciones públicas
O5	Apoyo de los demás departamentos
O3	Alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales
O4	Incremento de actividades comerciales
O2	Crecimiento de la población guaneña
O6	Acceso a líneas de financiamiento
AMENAZAS	
A3	Asignación inestable de presupuesto
A6	Protestas de los habitantes del cantón
A1	Crisis económica
A2	Evasión de impuestos
A5	Índice elevado de morosidad
A4	Disminución de la afluencia de turistas

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 25-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 25-02-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**

COMPONENTE :Unidad de Rentas

**PERFIL ESTRÁTEGICO INTERNO
PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019**

PEI 1/2

Tabla 5-3: Perfil Estratégico Interno

DEBILIDADES		CALIFICACIÓN DE IMPACTO				
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
D1	Equipos y software informáticos desactualizados	●				
D2	Ordenanzas caducas	●				
D4	No cuenta con indicadores de gestión que midan el desempeño de la unidad		●			
D7	No se realiza capacitaciones al personal	●				
D3	No existe manual de funciones		●			
D5	No existe manual de procesos		●			
D6	No existe buena comunicación laboral		●			
D8	Falta de socialización de la filosofía institucional		●			
FORTALEZAS						
F6	Buena e inmediata atención a los usuarios					●
F3	Servidores con experiencia					●
F2	Coordinación interna eficiente					●
F4	Disponibilidad de información					●
F5	Existe respaldos de la información				●	
F7	Presentación de informes de manera oportuna				●	
F1	Infraestructura física adecuada				●	
TOTAL		3	5	0	3	4
		20%	33%	0%	20%	27%

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE :Unidad de Rentas PERFIL ESTRÁTEGICO INTERNO PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	PEI 2/2
--	--	----------------

ANÁLISIS

La Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano de acuerdo a los resultados tiene el 20% como gran debilidad ,el 33% como debilidad, el 27% como gran fortaleza y el 20% como fortaleza, por lo que se puede decir que dentro de la unidad de rentas existe más debilidades que fortalezas por lo que es indispensable que se aprovechen de las oportunidad para hacer frente a las debilidades.

Las mayores debilidades existentes dentro de la Unidad de Rentas son: Equipos y software informáticos desactualizados ,ordenanzas caducas y no se realiza capacitaciones al personal y las mayores fortalezas son: Buena e inmediata atención a los usuarios, servidores con experiencia, coordinación interna eficiente y disponibilidad de información.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:26-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:26-02-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**

COMPONENTE :Unidad de Rentas

PERFIL ESTRÁTEGICO EXTERNO

PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019

PEE 1/2

Tabla 6-3: Perfil Estratégico Externo

AMENAZAS		CALIFICACIÓN DE IMPACTO				
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
A3	Asignación inestable de presupuesto	●				
A6	Protestas de los habitantes del cantón		●			
A1	Crisis económica	●				
A2	Evasión de impuestos	●				
A5	Índice elevado de morosidad	●				
A4	Disminución de la afluencia de turistas		●			
OPORTUNIDADES						
O1	Existencia de actualizaciones de sistemas para instituciones públicas					●
O5	Apoyo de los demás departamentos				●	
O3	Alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales					●
O4	Incremento de actividades comerciales					●
O2	Crecimiento de la población guaneña					●
O6	Acceso a líneas de financiamiento				●	
TOTAL		4	2	0	2	4
		33%	17%	0%	17%	33%

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE :Unidad de Rentas PERFIL ESTRÁTEGICO EXTERNO PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	PEE 2/2
---	--	----------------

ANÁLISIS

La Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano de acuerdo a los resultados tiene el 33,33% como gran amenaza, el 17% como amenaza, el 33% como gran oportunidad y el 17% como oportunidad, por lo que se puede decir que la unidad de rentas tiene por igual las amenazas como las oportunidades.

Entre las mayores amenazas se encuentran: Asignación inestable de presupuesto, la crisis económica, la evasión de impuestos y el índice elevado de morosidad mientras que las mayores oportunidades son: Existencia de actualizaciones de sistemas para instituciones públicas, alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales, incremento de actividades comerciales y el crecimiento de la población guaneña .

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:26-02-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:26-02-2021

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</p> <p align="center">COMPONENTE :Unidad de Rentas</p> <p align="center">PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE :EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</p> <p align="center">PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019</p>	<p align="center">PA/EA</p>
---	---	------------------------------------

OBJETIVO GENERAL

- Establecer los procedimientos de auditoría para el análisis del control interno mediante la aplicación del COSO I para la identificación de áreas críticas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aplicar cuestionarios de control interno mediante los componentes del COSO I para la medición del nivel de confianza y de riesgo.
- Emitir la carta de control interno en base a las deficiencias encontradas para proporcionar las respectivas recomendaciones para la mejora de las mismas.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELAB. POR	FECHA
1	Elabore los Cuestionarios de Control Interno COSO I	CCI	V.L.L.P	01-03-2021
0	Elabore la Matriz de Resumen del Control Interno	MRCI	V.L.L.P	02-03-2021
3	Realice las Hojas de Hallazgo	HH	V.L.L.P	05-03-2021
	Elabore Indicadores de Gestión	IG	V.L.L.P	08-03-2021
4	Propuse Flujograma de Procesos	FP	V.L.L.P	09-03-2021
5	Elabore el Informe de Control Interno	ICI	V.L.L.P	12-03-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	CCI 1 /10
---	---	----------------------

Tabla 7-3: Ambiente de Control

COMPONENTE: Ambiente de Control				
N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿La institución cuenta con un Código de Ética ?	x		
2	¿Se realiza socialización de la filosofía institucional?		x	H1:No se realiza socialización sobre la filosofía institucional
3	¿Poseen un espacio físico adecuado ?	x		
4	¿La atención a los usuarios es la adecuada?	x		
5	¿Existe un manual de funciones y un manual de procesos?		x	H2:No existe manual de funciones ni de procesos
6	¿Los servidores de la institución tienen experiencia?	x		
7	¿Se encuentran bien definidas las líneas de autoridad y de responsabilidad?	x		
8	¿Se llevan a cabo capacitaciones para el personal?		x	H3:No se desarrollan capacitaciones al personal
9	¿Existe una buena coordinación interna?	x		
10	¿Existen una buena comunicación laboral ?		x	H4:No existe buena comunicación laboral
RESPUESTAS POSITIVAS		6		
RESPUESTAS NEGATIVAS		4		
TOTAL RESPUESTAS		10		
NIVEL DE CONFIANZA		60%		
NIVEL DE RIESGO		40%		

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 01-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 01-03-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	CCI 2 /10
---	---	----------------------

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% -50%	51% -75%	76% -95%
86% -50%	49% -25%	24% -5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

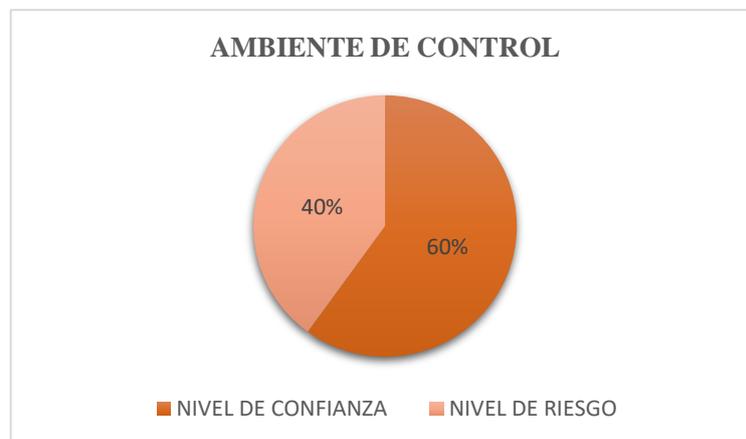


Gráfico 4-3: Ambiente de Control

Fuente: Tabla 7-3: Ambiente de Control

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

ANÁLISIS: La gestión de la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano referente al componente Ambiente de Control se encuentra en un nivel de confianza moderado del 60% y en un nivel de riesgo moderado con un 40%, por lo que se puede decir que se debe mejorar algunos aspectos dentro de la unidad .

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:01-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:01-03-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	CCI 3 /10
---	---	----------------------

Tabla 8-3: Evaluación de Riesgos

COMPONENTE: Evaluación de Riesgos				
N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Se tiene determinado como gestionar los riesgos?	x		
2	¿Se estudia la probabilidad de ocurrencia del riesgo?		x	H5: No se estudia la probabilidad de ocurrencia de riesgos
3	¿Existen políticas establecidas que faciliten la identificación de riesgos?		x	H6: No existen políticas establecidas
4	¿Se realiza un seguimiento del impacto que podrían tener los riesgos en el cumplimiento de los objetivos?		x	H7: No se da seguimiento al impacto de los riesgos
5	¿El personal está en la capacidad de reaccionar ante posibles riesgos?	x		
RESPUESTAS POSITIVAS		2		
RESPUESTAS NEGATIVAS		3		
TOTAL RESPUESTAS		5		
NIVEL DE CONFIANZA		40%		
NIVEL DE RIESGO		60%		

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña, (2020)

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% -50%	51% -75%	76% -95%
86% -50%	49% -25%	24% -5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 01-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 01-03-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**
COMPONENTE: Unidad de Rentas
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019

CCI
4/10



Gráfico 5-3: Evaluación de Riesgos

Fuente: Tabla 8-3: Evaluación de Riesgos

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

ANÁLISIS: La gestion de la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano referente al componente Evaluación de Riesgos se encuentra en un nivel de confianza bajo de 40% y en un nivel de riesgo alto con 60%,debido a que se debe implementar más acciones para enfrentar a los riesgos a los que la unidad se encuentra expuesto.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 01-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 01-03-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	CCI 5 /10
---	---	----------------------

Tabla 9-3: Actividades de Control

COMPONENTE: Actividades de Control				
N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Existen programas y manuales computarizados?	x		
2	¿Se cambian periódicamente las claves de acceso a los programas ?	x		
3	¿Las operaciones de la institución se efectúan conforme a ordenanzas actualizadas?		x	H8: Las operaciones se efectúan en base a ordenanzas caducas
4	¿Se aplica indicadores de gestión para medir el desempeño?		x	H9: No se aplican indicadores de gestión
RESPUESTAS POSITIVAS		2		
RESPUESTAS NEGATIVAS		2		
TOTAL RESPUESTAS		4		
NIVEL DE CONFIANZA		50%		
NIVEL DE RIESGO		50%		

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
86%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 01-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 01-03-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**

COMPONENTE: Unidad de Rentas

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019

**CCI
6/10**



Gráfico 6-3: Actividades de Control

Fuente: Tabla 9-3: Actividades de Control

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

ANÁLISIS: La gestión de la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano referente al componente Actividades de Control se encuentra en un nivel de confianza bajo de 50% y en un nivel de riesgo alto con 50%.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 01-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 01-03-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	CCI 7 / 10
---	---	-----------------------

Tabla 10-3: Información y Comunicación

COMPONENTE: Información y Comunicación				
N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Se comunica la información al personal con claridad, efectividad y responsabilidad?	x		
2	¿Se toma decisiones en base con la información proporcionada por las diferentes áreas de la institución ?	x		
3	¿Existe disponibilidad de información ?	x		
4	¿La presentación de informes se realiza de manera oportuna ?	x		
5	¿Los equipos y software informáticos son actualizados ?		x	H10: Los equipos y software informáticos están desactualizados
RESPUESTAS POSITIVAS		4		
RESPUESTAS NEGATIVAS		1		
TOTAL RESPUESTAS		5		
NIVEL DE CONFIANZA		80%		
NIVEL DE RIESGO		20%		

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% -50%	51% -75%	76% -95%
86% -50%	49% -25%	24% -5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 01-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 01-03-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**
COMPONENTE: Unidad de Rentas
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019

CCI
8 /10



Gráfico 7-3: Información y Comunicación

Fuente: Tabla 10-3: Información y Comunicación

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

ANÁLISIS: La gestión de la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano referente al componente Información y Comunicación se encuentra en un nivel de confianza alto de 80% y en un nivel de riesgo bajo de 20%, por lo que se puede decir que se están realizando la mayor parte de las actividades de manera correcta.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 01-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 01-03-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	CCI 9/10
---	---	---------------------

Tabla 11-3: Supervisión

COMPONENTE: Supervisión				
N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Se supervisa de manera continua las actividades que desarrolla el personal?		x	H11: No se supervisa las actividades que desarrolla el personal
2	¿Se evalúa que se de cumplimiento a la normativa de la institución ?	x		
3	¿El Director del departamento analiza los reportes presentados por el personal de la unidad ?	x		
4	¿Se determinan debilidades de la unidad con el fin de establecer acciones correctivas ?		x	H12: No se realiza seguimiento para determinar las debilidades
RESPUESTAS POSITIVAS		2		
RESPUESTAS NEGATIVAS		2		
TOTAL RESPUESTAS		4		
NIVEL DE CONFIANZA		50%		
NIVEL DE RIESGO		50%		

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
86%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 01-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 01-03-2021

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019</p>	<p>CCI 10/10</p>
---	--	-----------------------------



Gráfico 8-3: Supervisión

Fuente: Tabla 11-3: Supervisión

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

ANÁLISIS: La gestión de la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano referente al componente Supervisión se encuentra en un nivel de confianza bajo de 50% y con un nivel de riesgo alto de 50%.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 01-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 01-03-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas MATRIZ DE RESUMEN DEL CONTROL INTERNO PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	MRCI
---	---	-------------

Tabla 12-3: Matriz de Resumen del Control Interno

N	COMPONENTE	%CONFIANZA	% RIESGO
1	Ambiente de Control	55	45
2	Evaluación de Riesgos	40	60
3	Actividades de Control	50	50
4	Información y Comunicación	80	20
5	Supervisión	50	50
TOTAL		275	225
PROMEDIO		55	45

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

EVALUACIÓN DE CONFIANZA Y RIESGO

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76%-95%	BAJO	5%-24%
MODERADO	51%-75%	MODERADO	25%-49%
BAJO	15%-50%	ALTO	50%-85%



Gráfico 9-3: Control Interno

Fuente: Tabla 12-3: Matriz de Resumen del Control Interno

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

ANÁLISIS: Al realizar la evaluación del nivel de riesgo y el nivel de confianza de los componentes del COSO I en la Unidad de Rentas del GADM del Cantón de Guano, se pudo determinar que existe un nivel de confianza MODERADO del 55% y un nivel de riesgo MODERADO del 45%.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 02-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 02-03-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas HOJA DE HALLAZGOS PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	HH 1/5
---	---	---------------

Tabla 13-3: Hoja de Hallazgos

N ^a	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIONES
1	No se realiza socialización sobre la filosofía institucional	Según la Contraloría General del Estado, (2014), en el Art.1 manifiesta: “La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, y regular su funcionamiento con el propósito de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado”.	Dentro de las actividades planificadas no se considera la socialización de la filosofía institucional por lo que no es difundida al personal.	El personal no tiene conocimiento de la misión, visión y valores institucionales lo cual dificulta el cumplimiento de los objetivos.	Al no existir socialización de la filosofía institucional el personal tiene desconocimiento de la misma lo que desfavorece al cumplimiento de objetivos	<i>A la Dirección de Gestión y Planificación Dentro de las actividades planificadas incluir la realización de socializaciones de la filosofía institucional para el personal.</i>
2	No existe manual de funciones ni manual de procesos	De acuerdo a la Contraloría General del Estado, (2014), la Norma de Control Interno 200-04 Estructura organizativa establece: “La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes”.(p.6)	Dentro de la Unidad no se a dispuesto crear un manual de funciones ni de procedimientos para el funcionamiento de la misma.	No existe un manual de funciones ni de procedimientos para utilizar en las distintas operaciones por lo que existe duplicidad de funciones y retraso en las operaciones.	Con la inexistencia de un manual de funciones y de procesos ocasiona que no se efectuó las operaciones de manera efectiva y que se dupliquen las responsabilidades del personal.	<i>Al Director Financiero</i> Diseñar un Manual de Funciones y de Procesos para un correcto funcionamiento de la unidad, en el cual se especifique el perfil de los servidores y sus responsabilidades.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:05-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:05-03-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO
COMPONENTE: Unidad de Rentas**

HOJA DE HALLAZGOS

PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019

HH 2/5

3	No se desarrollan capacitaciones al personal	Según Contraloría General del Estado, (2014), la Norma 200-06 Competencia profesional establece: “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas”.(p.7)	No se realiza capacitaciones al personal debido a los recursos y al reducido número de personal	El personal no tiene conocimiento pleno de información de la actualidad en relación a las operaciones que realizan.	Al no realizarse capacitaciones al personal se generan inconvenientes en la realización de las operaciones debido a los conocimientos del personal.	<i>Al Jefe de Talento Humano</i> Realizar una reunión en la cual sugiera que es indispensable que se realice una capacitación al personal de la Unidad.
4	No existe buena comunicación laboral	La Contraloría General del Estado, (2014), en la Norma de Control Interno 200 Ambiente De Control define: “El establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno”.(p.4)	Descuido por parte de la dirección al no controlar el nivel de comunicación	No existe un sistema de comunicación adecuado dentro de la unidad lo que dificulta que la productividad laboral aumente	La falta de una buena comunicación laboral impide que la productividad laboral aumente y que exista una buena relación entre el personal.	<i>Al Director Financiero</i> Supervisar que los sistemas de comunicación sean los adecuados y se mantengan abiertos.
5	No se estudia la probabilidad de ocurrencia de riesgos	De acuerdo a la Contraloría General del Estado, (2014), en la norma 300-03 Valoración de los riesgos: “ La valoración del riesgo estará sujeta a obtener suficiente información sobre las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a los servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar”.(p.9)	La dirección no ha programado la medición de las amenazas a las que se enfrenta la unidad	Tener desconocimiento sobre el grado de afectación de cada amenaza dificulta que se de el tratamiento adecuado a los mismos	Al no estudiar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos dificulta mitigar los mismos por lo que la unidad tendrá dificultades.	<i>Al director Financiero</i> Coordinar para realizar la priorización de los riesgos y conocer su medición para poder mitigar los mismos con los respectivos tratamientos.

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas</p> <p>HOJA DE HALLAZGOS</p> <p>COMPONENTE: Unidad de Rentas</p> <p>PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019</p>	<p>HH 3/5</p>
---	---	----------------------

6	No existen políticas establecidas que faciliten la identificación de riesgos	Según la Contraloría General del Estado,(2014),la Norma 300-01 Identificación de riesgos expresa: “Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos”.(p.8)	Descuido por parte de la dirección por lo cual no se han establecido políticas para identificar riesgos	No existen políticas para identificar los riesgos por lo que no se puede gestionar y prevenir los eventos de riesgo.	Al no contar con políticas para la identificación de riesgos no se puede realizar la gestión correspondiente y evitar eventos futuros.	Al Alcalde Establecer las políticas necesarias para poder enfrentar y controlar los riesgos que se presenten .
7	No se realiza seguimiento del impacto que podrían tener los riesgos en el cumplimiento de los objetivos	La Contraloría General del Estado,(2014), en la Norma 300-04 Respuesta al riesgo manifiesta: “Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio”.(p.10)	Dentro de la planificación no se considera la valoración del impacto de riesgos.	Dentro de la unidad no se tiene información suficiente de los riesgos para poder conocer su impacto en el cumplimiento de objetivos	Al desconocer el impacto de los riesgos existe dificultades para saber la magnitud de como los mismos afectan a los objetivos.	Al Director Financiero Incluir en la planificación la valoración de riesgos e implementar una metodología para los mismos y poder tomar medidas correctivas.
8	Las operaciones se efectúan en base a ordenanzas caducas	De acuerdo a la Contraloría General del Estado,(2014), en la Norma 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos expresa: “La máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente ”.(p.13)	Despreocupación por parte de las autoridades municipales en la creación de ordenanzas de acuerdo a la coyuntura actual .	La existencia de ordenanzas caducas no contribuye a regular el desarrollo local y mejorar las condiciones de vida de la población .	Es indispensable crear nuevas ordenanzas para en base a las mismas efectuar las operaciones y disminuir la vulnerabilidad de la población	Al Alcalde Elaborar nuevas ordenanzas en base a la coyuntura actual que contribuyan a una buena administración y a mejorar la condición de vida de la población.

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</p> <p>COMPONENTE: Unidad de Rentas</p> <p>HOJA DE HALLAZGOS</p> <p>COMPONENTE: Unidad de Rentas</p> <p>PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019</p>	<p>HH 4/5</p>
---	---	----------------------

9	<p>No se aplican indicadores de gestión para medir el desempeño</p>	<p>Según la Contraloría General del Estado,(2014), en la Norma 200-02 Administración estratégica expresa: “ 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”.(p.5)</p>	<p>No existe coordinación para gestionar la aplicación de indicadores de gestión.</p>	<p>No es posible medir el desempeño de la unidad por la falta de aplicación de indicadores de gestión</p>	<p>Al no aplicar indicadores de gestión se desconoce el grado de desempeño de la unidad y sus debilidades para tomar medidas correctivas.</p>	<p><i>Al Alcalde</i> Delegar un responsable para que se realice la aplicación de indicadores de gestión para la medición del grado de desempeño de la unidad y mejorar la gestión institucional.</p>
10	<p>Los equipos y software informáticos están desactualizados</p>	<p>De acuerdo a la Contraloría General del Estado,(2014), en la Norma 410-04 Políticas y Procedimientos manifiesta : “La Unidad de Tecnología de Información definirá, documentará y difundirá las políticas, estándares y procedimientos que regulen las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la organización, estos se actualizarán permanentemente e incluirán las tareas, los responsables de su ejecución, los procesos de excepción, el enfoque de cumplimiento y el control de los procesos que están normando, así como, las sanciones administrativas a que hubiere lugar si no se cumplieran”.(p.69)</p>	<p>Falta de control por parte de la Unidad de Informática del estado en el que se encuentran los equipos y software informático.</p>	<p>Los equipos y software desactualizados no permiten efectuar de manera eficiente las operaciones y da paso a que la información se exponga a varios riesgos.</p>	<p>Al no contar con equipos y software actualizados toda la información se encuentra en riesgo y afecta a al desarrollo de las operaciones.</p>	<p><i>Al Director de la Unidad Informática</i> Gestionar para que se realice actualizaciones a los equipos y software informáticos para evitar inconvenientes en las operaciones de la unidad.</p>

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas</p> <p>HOJA DE HALLAZGOS</p> <p>COMPONENTE: Unidad de Rentas</p> <p>PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019</p>	<p>HH 5/5</p>
---	---	----------------------

11	No se supervisa las actividades que desarrolla el personal	Según la Contraloría General del Estado,(2014), en la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión expresa: “Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno”.(p.11)	No se realiza el proceso de supervisión correspondiente al personal por parte de los responsables	La falta de supervisión ocasiona que el rendimiento del personal no sea el adecuado lo cual afecta al desempeño de la unidad.	El rendimiento del personal no es el adecuado por la falta de la supervisión lo cual afecta al funcionamiento de la unidad.	<i>Al Alcalde</i> Verificar que se lleve a cabo el proceso de supervisión al personal para controlar que se desarrollen de manera adecuada las actividades.
12	No se realiza seguimiento para determinar las debilidades de la unidad	De acuerdo a la Contraloría General del Estado,(2014), en la Norma 401-03 Supervisión manifiesta: “Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno”.(p.11)	Falta de compromiso por parte de las autoridades para la detección de los puntos críticos	No realizar el respectivo seguimiento para detectar las debilidades ocasiona que no se pueda tomar acciones de mejora para el funcionamiento de la unidad.	Existen debilidades que no han sido detectadas lo cual impide que se tome acciones correctivas para el mejoramiento de la unidad.	<i>Al Director Financiero</i> Coordinar sobre la realización de seguimientos a la unidad para la detección de debilidades para que las mismas pueden ser mejoradas.

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:05-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:05-03-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas INDICADORES DE GESTIÓN PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	IG 1/2
---	--	---------------

Tabla 14-3: Indicadores de Gestión

INDICADOR	REDACCIÓN	APLICACIÓN	RESULTADO	ANÁLISIS
EFICACIA	Cantidad de servidores capacitados en el año 2019	$Eficacia = \frac{N. Servidores capacitados en el año 2019}{N. Total de servidores proyectados a capacitar en el año 2019} * 100$ $Eficacia = \frac{0}{6} * 100$	0,00%	Se tiene una brecha desfavorable del 100% debido a que no se realizan capacitaciones a los servidores.
EFICACIA	Cantidad de servidores socializados de la misión, visión en el año 2019	$Eficacia = \frac{N \text{ Servidores socializados en el año 2019}}{N \text{ Total de servidores en el año 2019}} * 100$ $Eficacia = \frac{2}{6} * 100$	33,33%	El 33,33% de los servidores tiene conocimiento de la filosofía institucional mientras que el 66,67 % lo desconoce.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:08-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:08-03-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**

COMPONENTE: Unidad de Rentas

INDICADORES DE GESTIÓN

PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019

IG 2/2

INDICADOR	REDACCIÓN	APLICACIÓN	RESULTADO	ANÁLISIS
EFICIENCIA	Porcentaje de presupuesto de ingresos ejercidos en el año 2019	$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto de Ingresos Ejecutado en el año 2019}}{\text{Presupuesto de Ingresos Programado en el año 2019}} * 100$ $\text{Eficiencia} = \frac{14176245,87}{14201178,49} * 100$	99,82%	En el año 2019 se obtuvo el 99,82% de ingresos en relación con los ingresos programados.
ECONOMÍA	Porcentaje de ingreso corriente respecto a ingreso total	$\text{Economía} = \frac{\text{Ingresos Corrientes año 2019}}{\text{Ingreso Total año 2019}} * 100$ $\text{Economía} = \frac{3497976,42}{14176245,87} * 100$	24,67%	De la totalidad de ingresos el 24.67% corresponde a ingresos corrientes.

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:08-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:08-03-2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas PROPUESTA DE FLUJOGRAMA DE PROCESOS PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019	FP
---	---	-----------

Tabla 15-3: Propuesta de Flujoograma de Procesos

PROPUESTA DE FLUJOGRAMA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE RENTAS	
OBJETIVO : Proponer un flujoograma de proceso para el desarrollo de las actividades de la Unidad de Rentas.	
PROCESO A REALIZAR	TIEMPO
1. Se realiza la entrega de turnos	5 Min
2.El contribuyente se acerca a la ventanilla.	20Min
3.El contribuyente especifica el servicio que requiere	5Min
4. Se solicita los datos del contribuyente	1Min
5.Se ingresa los datos al sistema	2Min
6.Se realiza la verificación de datos por parte del contribuyente	4Min
7. Procesamiento de datos	3Min
8. Se genera el valor adeudado por el contribuyente	2Min
9. Se genera el comprobante para el pago	1Min
10. Se procede al cobro del comprobante	15Min
11. Se entrega el comprobante al contribuyente	2Min
TOTAL	1 HORA

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:09-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:09-03-2021

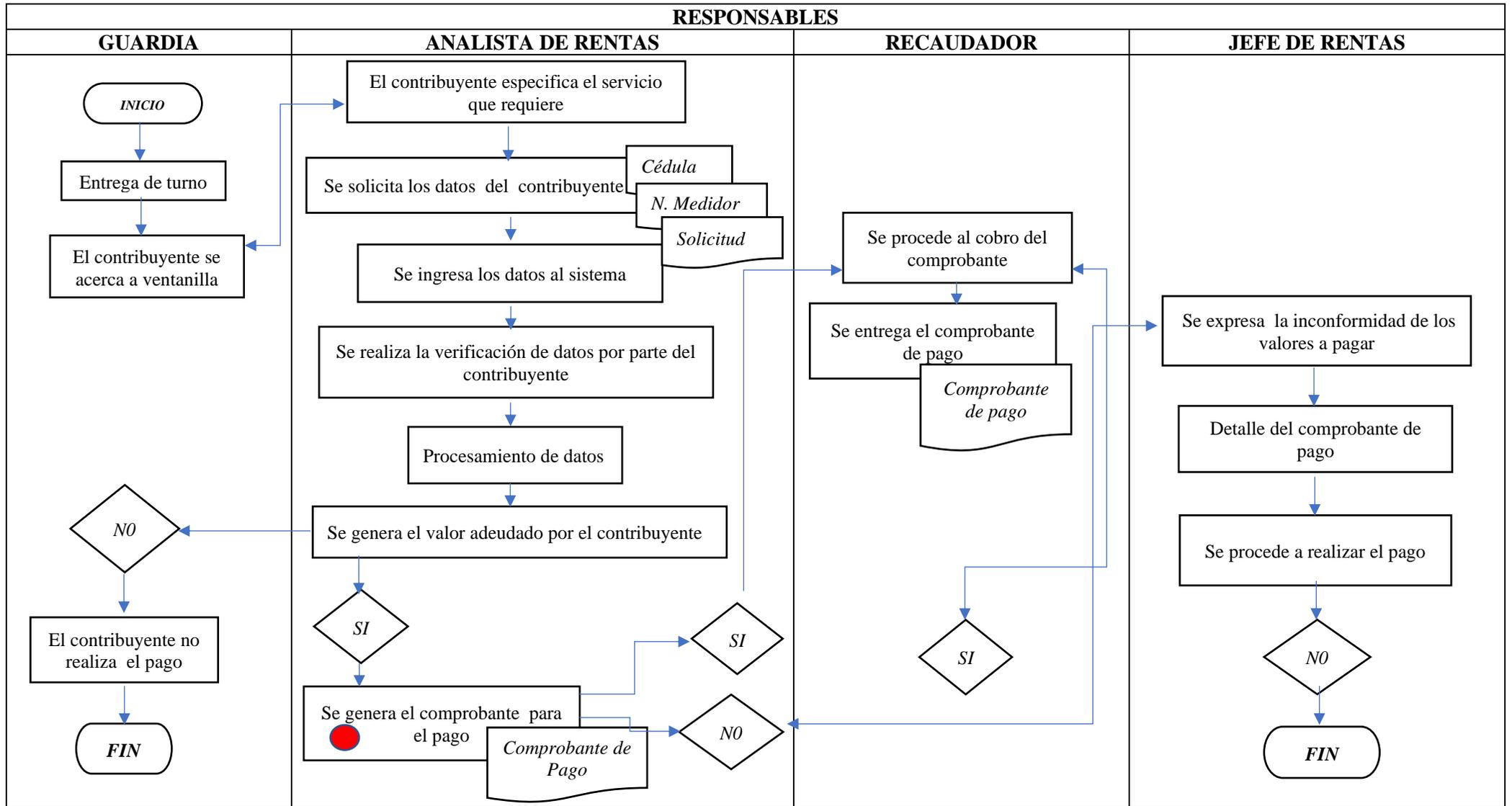


Gráfico 10-3:Control Interno

Fuente: Tabla 12-3: Matriz de Resumen del Control Interno

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**

COMPONENTE: Unidad de Rentas

INFORME DE CONTROL INTERNO

PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019

ICI 1/4

INFORME DE CONTROL INTERNO

Guano 12 de Marzo de 2021

Ing. Raúl Cabrera

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

Presente.-

De mi consideración

En atención al oficio emitido el 08 de febrero del 2021 en el cual se acepto realizar un Auditoría de Gestión a la Unidad de Renta del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, período 2019 ,le comunico que se efectuó la evaluación del sistema del control interno mediante la aplicación del COSO I ,la cual a dado paso a revelar ciertas condiciones que pueden estar afectando de manera significativa las operaciones que desarrolla la unidad ,a continuación le pongo a consideración los resultados obtenidos:

AMBIENTE DE CONTROL

DEBILIDADES

D1:No se realiza socialización sobre la filosofía institucional

D2: No existe manual de funciones ni manual de procesos

D3:No se desarrollan capacitaciones al personal

D4:No existe buena comunicación laboral

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:12-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:12-03-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**

COMPONENTE: Unidad de Rentas

INFORME DE CONTROL INTERNO

PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019

ICI 2/4

RECOMENDACIONES

Al la Dirección de Gestión y Planificación

R1: Dentro de las actividades planificadas incluir la realización de socializaciones de la filosofía institucional para el personal.

Al Director Financiero

R2: Diseñar un Manual de Funciones y de Procesos para un correcto funcionamiento de la unidad, en el cual se especifique el perfil de los servidores y sus responsabilidades.

Al Jefe de Talento Humano

R3: Realizar una reunión en la cual sugiera que es indispensable que se realice una capacitación al personal.

Al Director financiero

R4: Supervisar que los sistemas de comunicación sean los adecuados y se mantengan abiertos.

Evaluación de Riesgos

DEBILIDADES

D5: No se estudia la probabilidad de ocurrencia de riesgos

D6: No existen políticas establecidas que faciliten la identificación de riesgos

D7: No se realiza seguimiento del impacto que podrían tener los riesgos en el cumplimiento de los objetivos

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:12-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:12-03-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**

COMPONENTE: Unidad de Rentas

INFORME DE CONTROL INTERNO

PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019

ICI 3/4

RECOMENDACIONES

Al Director Financiero

R5: Coordinar para realizar la priorización de los riesgos y conocer su medición para poder mitigar los mismos con los respectivos tratamientos.

Al Alcalde

R6: Establecer las políticas necesarias para poder enfrentar y controlar los riesgos que se presenten .

Al Director Financiero

R7: Incluir en la planificación la valoración de riesgos e implementar una metodología para los mismos y poder tomar medidas correctivas.

ACTIVIDADES DE CONTROL

DEBILIDADES

D8: Las operaciones se efectúan en base a ordenanzas caducas

D9: No se aplican indicadores de gestión para medir el desempeño

RECOMENDACIONES

Al Alcalde

R8: Elaborar nuevas ordenanzas en base a la coyuntura actual que contribuyan a una buena administración y a mejorar la condición de vida de la población.

R9: Delegar un responsable para que se realice la aplicación de indicadores de gestión para la medición del grado de desempeño de la unidad y mejorar la gestión institucional.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:12-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:12-03-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**

COMPONENTE: Unidad de Rentas

INFORME DE CONTROL INTERNO

PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019

ICI 4/4

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

DEBILIDADES

D10: Los equipos y software informáticos están desactualizados

RECOMENDACIONES

Al Director de la Unidad Informática

R10: Gestionar para que se realice actualizaciones a los equipos y software informáticos para evitar inconvenientes en las operaciones de la unidad.

SUPERVISIÓN

DEBILIDADES

D 11: No se supervisa las actividades que desarrolla el personal

D 12 : No se realiza seguimiento para determinar las debilidades de la unidad

RECOMENDACIONES

Al Alcalde

R11: Verificar que se lleve a cabo el proceso de supervisión al personal para controlar que se desarrollen de manera adecuada las actividades.

Al Director Financiero

R12: Coordinar sobre la realización de seguimientos a la unidad para la detección de debilidades para que las mismas pueden ser mejoradas.

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:12-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:12-03-2021

	<p align="center"> GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO COMPONENTE: Unidad de Rentas PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019 </p>	<p align="center">PA/CR</p>
---	--	------------------------------------

OBJETIVO GENERAL

- Redactar el informe final de Auditoría de Gestión mediante los resultados obtenidos para el mejoramiento del desempeño de la Unidad de Rentas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dar a conocer las deficiencias encontradas a las autoridades mediante la lectura del informe para que tengan conocimiento pleno sobre el desarrollo de la auditoría de Gestión.
- Socializar las conclusiones y recomendaciones a través de los hallazgos encontrados para la ejecución de acciones correctivas.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELAB. POR	FECHA
1	Realice la Notificación para la Lectura del Informe	N/LI	V.L.L.P	19-03-2021
2	Realice la Lectura del Informe Final de Auditoría	I/A	V.L.L.P	24-03-2021
3	Redacte el Acta de Lectura del Informe	A/LI	V.L.L.P	24-03-2021
4	Elabore el Plan de Acción	P/A	V.L.L.P	26-03-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**

COMPONENTE: Unidad de Rentas

NOTIFICACIÓN DE LECTURA DE INFORME

PERIODO: 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2019

N/LI

NOTIFICACIÓN DE LECTURA DE INFORME

Guano 19 de marzo de 2021

ING. Raúl Cabrera

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

Presente.-

Con un cordial saludo me dirijo a usted con el propósito de informarle que la Auditoría de Gestión A La Unidad De Rentas Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Guano, Provincia De Chimborazo, Período 2019 ha concluido por lo cual convoco a la reunión para la lectura del informe la misma que se efectuará el día 24 de marzo de 2021 en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano a las 10h00.

Dr. Patricio Robalino

V&L AUDITORES Y CONSULTORES

Realizado por: V.L.L.P	Fecha: 19-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha: 19-03-2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**



INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERIODO 2019

INDICE

CAPÍTULO I :Información Introdutoria

- Motivo de la Auditoría
- Objetivo de la Auditoría
- Alcance
- Base Legal
- Objetivos Estratégicos
- Organigrama Estructural

CAPÍTULO II :Resultados de la Auditoría de Gestión

- Hallazgos encontrados

CAPÍTULO III :Resultados de los Indicadores de Gestión

- Aplicación de Indicadores de Gestión
- Análisis

CAPITULO I:Información Introdutoria

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoria de Gestión a la Unidad De Rentas Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Guano, Provincia De Chimborazo, para el Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 se ejecutará en base al Contrato de Prestación de Servicios y la Orden de Trabajo para determinar el grado de eficacia, eficiencia y efectividad del manejo de recursos.

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Realizar una Auditoria de Gestión a la Unidad De Rentas Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Guano, Provincia De Chimborazo, para el Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, mediante la aplicación del proceso de auditoría para determinar el grado de eficacia, eficiencia y efectividad del manejo de recursos y el logro de objetivos y mediante los resultados obtenidos las autoridades puedan mejorar la toma de decisiones institucionales.

ALCANCE

La presente auditoria se desarrollada para evaluar el grado de eficacia. Eficiencia, efectividad y economía del manejo de recursos económicos y administrativos para detectar puntos críticos y realizar correctamente la toma de decisiones.

BASE LEGAL

Guano fue creado mediante el Decreto de la Asamblea de Cuenca el 17 de diciembre de 1845, el cual se ejecuta el 20 de diciembre del mismo año, su administración y control de recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano es regulado por las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica de Servicio Público
- Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público

- Ley de Control Tributario y Financiero
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley del Anciano
- Ley de Régimen Monetario
- Código del Trabajo
- Código de Procedimiento Civil
- Normativas del Sistema de Administración Financiera, Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, Catálogo General de Cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Reglamento General de Bienes del Sector Público.
- Reglamento de Cauciones.
- Ordenanzas y Reglamentos Municipales

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

De acuerdo a la Ordenanza N° 007-2019, (2019), los objetivos estratégicos son:

- Ordenar el territorio de forma eficiente que permita el manejo de los recursos naturales respetando la vocación de territorio y consolidando las áreas urbanas, de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales.
- Alcanzar una calidad de vida digna a través de la dotación de servicios básicos sin discriminación, fortaleciendo los sistemas comunitarios de agua para consumo humano, de alcantarillado, de gestión de desechos sólidos y depuración de aguas residuales.
- Mantener y preservar los recursos naturales en el marco de la legislación vigente, promoviendo la protección de los ecosistemas frágiles y degradados y propiciando acciones que disminuyan la erosión y desertificación.
- Dotar de infraestructura social, cultural, patrimonio Intangible y deportivo adecuado para la comunidad.

- Promover la agregación de valor a la producción local, dinamizando y desarrollando el aparato productivo mediante el impulso de las vocaciones productivas del territorio y de las líneas de investigación que exige la transformación de la matriz productiva cantonal en Convenio con el Consejo Provincial.
- Posicionar al cantón como destino turístico nacional, preservando el patrimonio cultural, arquitectónico y natural.
- Impulsar la igualdad de derechos, la no discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable con equidad de género.
- Mantener la infraestructura y sistemas de atención oportuna a la población ante amenazas y riesgos.
- Apoyar el desarrollo sustentable cantonal con adecuada infraestructura de apoyo a la producción, el mantenimiento de la vialidad en buenas condiciones y el fortalecimiento de la agricultura familiar campesina, asegurando la movilidad eficiente de la población.
- 10. Identificar y utilizar la oferta de cooperación internacional que permita sumar esfuerzos en la transformación y reducción de desequilibrios en el territorio.
- Promover la difusión de Información y comunicación sobre la gestión del GADMS, instituciones públicas y organizaciones sociales, incentivando la participación ciudadana y el entretenimiento y fortaleciendo la identidad, diversidad y democratización de la palabra de forma verás, por el medio de comunicación municipal.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

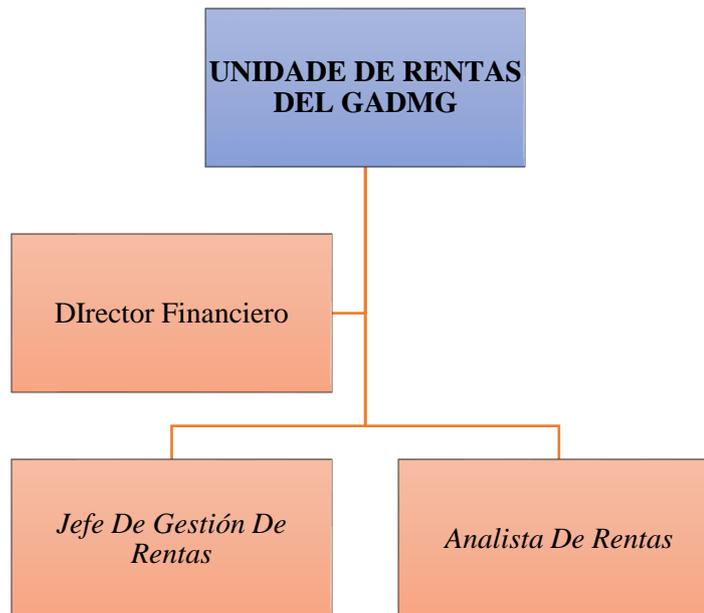


Gráfico 12-3 : Organigrama Estructural de la Unidad de Rentas GADMG

Fuente: Municipio de Guano

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

CAPITULO II: RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

OBSERVACIÓN 1:

No se realiza socialización sobre la filosofía institucional al personal por lo que se incumple con el Art.1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, y regular su funcionamiento con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado.

CONCLUSIÓN 1:

El personal no tiene conocimiento de la filosofía institucional debido a que dentro de las actividades planificadas no se considera la socialización de la filosofía institucional lo cual dificulta el cumplimiento de los objetivos.

RECOMENDACIÓN 1:

A la Dirección de Gestión y Planificación, dentro de las actividades planificadas incluir la realización de socializaciones de la filosofía institucional para el personal.

OBSERVACIÓN 2:

No existe manual de funciones ni manual de procesos por lo cual se esta incumplimiento a la norma de Control Interno 200-04 Estructura organizativa que expresa que la máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

CONCLUSIÓN 2:

Dentro de la Unidad no se ha dispuesto crear un manual de funciones ni de procedimientos para las operaciones de la unidad y el desempeño de la misma por lo que existe duplicidad de funciones y retraso en las operaciones.

RECOMENDACIÓN 2:

Al Director Financiero, diseñar un Manual de Funciones y de Procesos para un correcto funcionamiento de la unidad, en el cual se especifique el perfil de los servidores y sus responsabilidades.

OBSERVACIÓN 3:

No se desarrollan capacitaciones al personal por lo que se incumple con la Norma de Control Interno 200-06 Competencia profesional que manifiesta que la máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas.

CONCLUSIÓN 3:

No se realiza capacitaciones al personal debido a los recursos y al reducido número de personal lo cual ocasiona que los servidores no tengan conocimiento pleno de la información de la actualidad en relación a las operaciones que realizan.

RECOMENDACIÓN 3:

Al Jefe de Talento Humano , realizar una reunión en la cual sugiera que es indispensable que se realice una capacitación al personal de la Unidad.

OBSERVACIÓN 4:

No existe buena comunicación laboral lo cual se está incumpliendo con lo que estipula la norma de Control Interno 200 Ambiente de Control define el establecimiento de un entorno

organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

CONCLUSIÓN 4:

No existe un sistema de comunicación adecuado dentro de la unidad debido al descuido por parte de la dirección al no controlar el nivel de comunicación lo que dificulta que la productividad laboral aumente.

RECOMENDACIÓN 4:

Al director financiero, supervisar que los sistemas de comunicación sean los adecuados y se mantengan abiertos.

OBSERVACIÓN 5:

No se estudia la probabilidad de ocurrencia de riesgos lo cual incumple con la norma 300-03 Valoración de los riesgos que expresa que la valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.

CONCLUSIÓN 5:

La dirección no ha programado la medición de las amenazas a las que se enfrenta la unidad por lo cual se desconoce sobre el grado de afectación de cada amenaza y dificulta a que se de el tratamiento adecuado a los mismos.

RECOMENDACIÓN 5:

Al director financiero, coordinar para realizar la priorización de los riesgos y conocer su medición para poder mitigar los mismos con los respectivos tratamientos.

OBSERVACIÓN 6:

No existen políticas establecidas que faciliten la identificación de riesgos es así que se incumple con la norma 300-01 Identificación de riesgos que manifiesta que los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

CONCLUSIÓN 6:

Existe descuido por parte de la dirección por lo cual no se han establecido políticas para identificar riesgos por lo que no se puede gestionar y prevenir los eventos de riesgo.

RECOMENDACIÓN 6:

Al Alcalde, establecer las políticas necesarias para poder enfrentar y controlar los riesgos que se presenten .

OBSERVACIÓN 7:

No se realiza seguimiento del impacto que podrían tener los riesgos en el cumplimiento de los objetivos por lo que no se está dando cumplimiento a la norma 300-04 Respuesta al riesgo Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.

CONCLUSIÓN 7:

Dentro de la planificación no se considera la valoración del impacto de riesgos por lo que no se tiene información suficiente de los riesgos para poder conocer su impacto en el cumplimiento de objetivos.

RECOMENDACIÓN 7:

Al Director Financiero, incluir en la planificación la valoración de riesgos e implementar una metodología para los mismos y poder tomar medidas correctivas.

OBSERVACIÓN 8:

Las operaciones se efectúan en base a ordenanzas caducas lo cual incumple a la norma de Control Interno 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos la cual expresa que la máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.

CONCLUSIÓN 8:

Existe despreocupación por parte de las autoridades municipales en la creación de ordenanzas de acuerdo a la coyuntura actual lo cual no contribuye a regular el desarrollo local y mejorar las condiciones de vida de la población .

RECOMENDACIÓN 8:

Al Alcalde, elaborar nuevas ordenanzas en base a la coyuntura actual que contribuyan a una buena administración y a mejorar la condición de vida de la población.

OBSERVACIÓN 9:

No se aplican indicadores de gestión para medir el desempeño lo cual incumple con 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.

CONCLUSIÓN 9:

No es posible medir el desempeño de la unidad por falta de coordinación para la aplicación de indicadores de gestión.

RECOMENDACIÓN 9:

Al Alcalde, delegar un responsable para que se realice la aplicación de indicadores de gestión para la medición del grado de desempeño de la unidad y mejorar la gestión institucional.

OBSERVACIÓN 10:

Los equipos y software informáticos están desactualizados por lo que no se da cumplimiento a la norma 410-04 Políticas y procedimientos La Unidad de Tecnología de Información definirá, documentará y difundirá las políticas, estándares y procedimientos que regulen las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la organización, estos se actualizarán permanentemente e incluirán las tareas, los responsables de su ejecución, los procesos de excepción, el enfoque de cumplimiento y el control de los procesos que están normando, así como, las sanciones administrativas a que hubiere lugar si no se cumplieran.

CONCLUSIÓN 10:

Existe Falta de control por parte de la Unidad de Informática del estado en el que se encuentran los equipos y software informáticos lo cual dificulta que se efectúe de manera eficiente las operaciones y que la información se exponga a varios riesgos.

RECOMENDACIÓN 10:

Al Director de la Unidad Informática, gestionar para que se realice actualizaciones a los equipos y software informáticos para evitar inconvenientes en las operaciones de la unidad.

OBSERVACIÓN 11:

No se supervisa las actividades que desarrolla el personal por lo que se infringe a lo que establece la norma 401-03 Supervisión Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

CONCLUSIÓN 11:

No se realiza el proceso de supervisión correspondiente al personal por parte de los responsables lo cual ocasiona que el rendimiento del personal no sea el adecuado y se vea afectado el desempeño de la unidad.

RECOMENDACIÓN 11:

Al Alcalde, verificar que se lleve a cabo el proceso de supervisión al personal para controlar que se desarrollen de manera adecuada las actividades.

OBSERVACIÓN 12:

No se realiza seguimiento para determinar las debilidades de la unidad por lo que se evidencia un incumplimiento a la norma 401-03 Supervisión Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

CONCLUSIÓN 12:

No existe compromiso por parte de las autoridades para la detección de los puntos críticos por lo que no se realiza el respectivo seguimiento para detectar las debilidades lo que ocasiona que no se pueda tomar acciones de mejora para el funcionamiento de la unidad.

RECOMENDACIÓN 12:

Al Director Financiero, coordinar sobre la realización de seguimientos a la unidad para la detección de debilidades para que las mismas pueden ser mejoradas.

CAPITULO III: RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADOR 1 :EFICACIA

Cantidad de servidores capacitados en el año 2019

APLICACIÓN

$$Eficacia = \frac{N \text{ Servidores capacitados en el año 2019}}{N \text{ Total de servidores proyectados a capacitar en el año 2019}} * 100$$

$$Eficacia = \frac{0}{6} * 100$$

ANÁLISIS

Se tiene una brecha desfavorable del 100% debido a que no se realizan capacitaciones a los servidores por que el número de servidores de la unidad es reducido.

INDICADOR 2: EFICACIA

Cantidad de servidores socializados de la misión, visión en el año 2019

APLICACIÓN

$$Eficacia = \frac{N \text{ Servidores socializados en el año 2019}}{N \text{ Total de servidores en el año 2019}} * 100$$

$$Eficacia = \frac{2}{6} * 100$$

$$Eficacia = 33,33\%$$

ANÁLISIS

El 33,33% de los servidores tiene conocimiento de la filosofía institucional mientras que el 66,67 % lo desconoce debido a que dentro de la planificación no se considera la realización de socializaciones de la filosofía institucional.

INDICADOR 3: EFICIENCIA

Porcentaje de presupuesto de ingresos ejercidos en el año 2019

APLICACIÓN

$$Eficiencia = \frac{\text{Presupuesto de Ingresos Ejecutado en el año 2019}}{\text{Presupuesto de Ingresos Programado en el año 2019}} * 100$$

$$Eficiencia = \frac{14176245,87}{14201178,49} * 100$$

$$Eficiencia = 99,82\%$$

ANÁLISIS

En el año 2019 se obtuvo el 99,82% de ingresos en relación con los ingresos programados.

INDICADOR 4: ECONOMÍA

Porcentaje de ingreso corriente respecto al ingreso total

APLICACIÓN

$$Economía = \frac{\text{Ingresos Corrientes año 2019}}{\text{Ingreso Total año 2019}} * 100$$

$$Economía = \frac{3497976,42}{14176245,87} * 100$$

$$Economía = 24,67\%$$

ANÁLISIS

En relación a los ingresos corrientes con los ingresos totales la capacidad para autofinanciarse por su autogestión corresponde al 24.67%



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUANO**

ACTA DE LA LECTURA DEL INFORME AÑO 2019

COMPONENTE: Unidad de Rentas

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019.

A/LI

**ACTA FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE RENTAS DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUANO**

A los veinte y cuatro días del mes de marzo del dos mil veinte y uno ,en el canto Guano ,siendo las diez de la mañana la Srta. Verónica Layedra ,en calidad de Auditor Junior ,se constituyen en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano ,con el objeto de constatar de manera escrita la lectura del informe final de la Auditoría de Gestión A La Unidad De Rentas Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Guano, Provincia De Chimborazo, Período 2019 .

Acta de asistencia a la lectura del informe:

Tabla 16-3: Nómina de Asistencia

N	NOMBRES	CARGO	FIRMA
1	Sr .Raúl Cabrera	Alcalde	
2	Sr. Juan Carrasco	Director Financiero	
3	Sr. Vinicio Alarcón	Jefe de Gestión de Rentas	
4	Sra. Irene Alarcón	Analista de Rentas	

Realizado por: Verónica Liseth Layedra Peña,(2020)

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:24-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:24-03-2021

PLAN DE ACCIÓN							
N	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDAD A EJECUTARSE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE SUSTENTO
1	No se realiza socialización sobre la filosofía institucional al personal	Dentro de las actividades planificadas incluir la realización de socializaciones de la filosofía institucional para el personal.	Planificar socializaciones sobre la filosofía institucional	7/4/2021	9/4/2021	Director de Gestión y Planificación	Encuestas sobre la comunicación de la filosofía institucional dirigidas a los servidores
2	No existe manual de funciones ni manual de procesos	Diseñar un Manual de Funciones y de Procesos para un correcto funcionamiento de la unidad, en el cual se especifique el perfil de los servidores y sus responsabilidades.	Diseñar un manual de funciones y de procesos	7/4/2021	12/4/2021	Director Financiero	Manual de funciones y de procesos
3	No se desarrollan capacitaciones al personal	Realizar una reunión en la cual sugiera que es indispensable que se realice una capacitación al personal de la Unidad.	Realizar capacitaciones al personal	7/4/2021	23/4/2021	Jefe de Talento Humano	Plan de capacitación al personal
4	No existe buena comunicación laboral	Supervisar que los sistemas de comunicación sean los adecuados y se mantengan abiertos.	Supervisar los sistemas de comunicación	7/4/2021	14/4/2021	Director Financiero	Reportes del estado de los sistemas de comunicación
5	No se estudia la probabilidad de ocurrencia de riesgos	Coordinar para realizar la priorización de los riesgos y conocer su medición para poder mitigar los mismos con los respectivos tratamientos.	Realizar la priorización de los riesgos y su respectiva medición	7/4/2021	25/4/2021	Director Financiero	Reporte de la priorización de riesgos

6	No existen políticas establecidas que faciliten la identificación de riesgos	Establecer las políticas necesarias para poder enfrentar y controlar los riesgos que se presenten .	Establecer políticas para enfrentar los riesgos	7/4/2021	18/4/2021	Alcalde	Manual de políticas
7	No se realiza seguimiento del impacto que podrían tener los riesgos en el cumplimiento de los objetivos	Al Director Financiero Incluir en la planificación la valoración de riesgos e implementar una metodología para los mismos y poder tomar medidas correctivas.	Valorar los riesgos e implementar la respectiva metodología	7/4/2021	18/4/2021	Director Financiero	Hojas estadísticas de valoración de riesgos
8	Las operaciones se efectúan en base a ordenanzas caducas	Elaborar nuevas ordenanzas en base a la coyuntura actual que contribuyan a una buena administración y a mejorar la condición de vida de la población.	Elaborar nuevas ordenanzas	7/4/2021	20/4/2021	Alcalde	Página Web Oficial
9	No se aplican indicadores de gestión para medir el desempeño	Delegar un responsable para que se realice la aplicación de indicadores de gestión para la medición del grado de desempeño de la unidad y mejorar la gestión institucional.	Aplicar indicadores de gestión	7/4/2021	26/4/2021	Alcalde	Tablero de indicadores de gestión
10	Los equipos y software informáticos están desactualizados	Gestionar para que se realice actualizaciones a los equipos y software informáticos para evitar inconvenientes en las operaciones de la unidad.	Actualizar los equipos y software informáticos	7/4/2021	11/4/2021	Director de la Unidad Informática	Inventario de equipos informáticos actualizados
11	No se supervisa las actividades que desarrolla el personal	Verificar que se lleve a cabo el proceso de supervisión al personal para controlar que se desarrollen de manera adecuada las actividades.	Supervisar que el personal realice las actividades asignadas	7/4/2021	9/4/2021	Alcalde	Informes periódicos de las supervisiones realizadas

12	No se realiza seguimiento para determinar las debilidades de la unidad	Coordinar sobre la realización de seguimientos a la unidad para la detección de debilidades para que las mismas pueden ser mejoradas.	Llevar a a cabo seguimientos a la Unidad de Rentas	7/4/2021	9/4/2021	Director Financiero	Matriz de Evaluación de Factores Internos
----	--	---	--	----------	----------	---------------------	---

Realizado por: V.L.L.P	Fecha:26-03-2021
Revisado por: A.P.R	Fecha:26-03-2021

CONCLUSIONES

- La elaboración del marco teórico fue de gran relevancia para la realización de la auditoría de gestión, debido a que la información obtenida fue especializada y actualizada lo que permitió que el desarrollo de cada fase de la auditoría sea la adecuada.
- La construcción del marco metodológico se realizó mediante la aplicación de las herramientas de la entrevista y de la encuesta las cuales permitieron evaluar el desarrollo de las operaciones dentro de la Unidad de Rentas y detectar los nudos críticos existentes.
- Durante el desarrollo de la Auditoría de Gestión se detectó los siguientes hallazgos: No se realiza socialización sobre la filosofía institucional al personal ,no existe manual de funciones ni manual de procesos, los servidores no son capacitados, no existe una buena comunicación laboral, no se estudia la probabilidad de ocurrencia de riesgos lo que ocasiona que se no analice su impacto, no se aplica indicadores de gestión, así mismo la unidad no cuenta con software y equipos actualizados y las operaciones se están desarrollando en base a ordenanzas caducas lo cual afecta al correcto desempeño de la institución.

RECOMENDACIONES

- Es indispensable que se realice actualizaciones a las fuentes de investigación tanto físicas como digitales con lo que respecta a temas de Auditoría con la finalidad de que los estudiantes puedan construir un marco teórico apropiado.
- Es conveniente utilizar los diferentes métodos y técnicas de investigación para la obtención de información suficiente y relevante para tener un conocimiento amplio sobre el desempeño institucional.
- A las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Guano tomar en consideración las conclusiones emitidas en el informe final y se realicen acciones correctivas para el mejoramiento del desempeño de la unidad.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). Auditoría un Enfoque Integral. México : Pearson Education. Obtenido de https://www.academia.edu/14967363/AUDITORIA_UN_ENFOQUE_INTEGRAL_11ma_Edici%C3%B3n_Autores_Alvin_A_Arens_Randal_J_Elder_Mark_S_Beasley_Libr
- Blandez, M. d. (2014). Proceso Administrativo. Editorial Digital UNID. Obtenido de https://elibro.net/es/ereader/epoch/41174?as_all=proceso__ADMINISTRATIVA&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as&page=8
- Calidad, A. E. (s.f.). AEC. Obtenido de <https://www.aec.es/nosotros/quienes-somos/>
- Carrillo, A. (2017). Clasificación de Auditorías. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/362143884/CLASIFICACION-DE-AUDITORIAS-pdf>
- Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización . (2010). Obtenido de https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_org.pdf
- Condo, L. J. (2015). Auditoría de Gestión al Departamento de Tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote (Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Obtenido de <http://dspace.epoch.edu.ec/bitstream/123456789/5499/1/82T00405.pdf>
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). Obtenido de https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf
- Contraloría General del Estado. (2001). Manual de Auditoría de Gestión. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=7&tipo=nor>
- Contraloría General del Estado. (2014). Normas de Control Interno. Obtenido de https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf
- Cubero, A. T. (s.f). Manual de Auditoría de Gestión: Enfoque Empresarial y de Riesgos. Obtenido de <http://publicaciones.uazuay.edu.ec/index.php/ceuazuay/catalog/download/82/76/674-1?inline=1>
- Curiel, G. S. (2006). Auditoría de Estados Financieros. Práctica Moderna Integral. Obtenido de https://issuu.com/opvallar/docs/gabriel_sanchez_curiel_-_auditor__a
- David, A. N., & Liliana, C. S. (2018). Procesos y Fundamentos de la Investigación Científica. Machala: Editorial UTMACH. Obtenido de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/12498/1/Procesos-y-FundamentosDeLainvestiacionCientifica.pdf>
- García, R. d. (2008). Auditoría de Gestión: Conceptos y Modelos. Cuba: Félix Varela. Obtenido de https://elibro.net/es/ereader/epoch/71223?as_all=auditoria__de__gestion&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as

- Giler, M. V., & Nancy Fabiola Pinargote Vásquez. (2018). Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua. Manabí: Ediciones Uleam. Obtenido de <http://www.munayi.uleam.edu.ec/wp-content/uploads/2019/02/auditoria-de-la-gestion.pdf>
- González, A. C. (2014). Proceso Administrativo. Grupo Editorial Patria.
- Grisales, J. A. (2017). Presupuestos. Obtenido de https://elibro.net/es/ereader/epoch/70310?as_all=presupuesto&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as
- Guamán, A. L. (2018). Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “26 de Septiembre Lázaro Condo” LTDA. (Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Obtenido de <http://dspace.epoch.edu.ec/bitstream/123456789/8921/1/82T00870.pdf>
- Guillermina, B. P. (2014). Metodología de la Investigación. México: Grupo Editorial Patria. Obtenido de <https://editorialpatria.com.mx/pdf/files/9786074384093.pdf>
- IAASB. (2017). Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad ,Auditoría, Revisión,Otros Encargos de Aseguramiento,y Servicios Relacionados. Obtenido de http://www.iaasb.org/system/files/publications/files/ESP_IAASB_HB2016-2017_Vol_I_0.pdf
- Luna, Y. B. (2012). Auditoría Integral:Normas y Procedimientos. Colombia : EcoeEdiciones. Obtenido de https://elibro.net/es/ereader/epoch/69204?as_all=auditoria__integral&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as
- Municipio de Guano . (2019). Ordenanza N°006-2019.
- Municipio de Guano. (2019). Ordenanza N°007-2019.
- Murray, P. (2002). Gestión, Información,Conocimiento. Redalyc. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/161/16114402.pdf>
- Pavón, D. (2018). Conceptos Básicos de Auditoría.
- Quishpe, E. C. (2018). Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Transporte Riobamba. (Universidad Nacional de Chimborazo). Obtenido de <http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/5165/1/UNACH-EC-FCP-CPA-2018-0025.pdf>
- Rojas, R. V. (2017). Wordpress. Obtenido de <https://rogervara.files.wordpress.com/2017/10/las-normas-de-auditorc3ada-generalmente-aceptadas.pdf>
- Sampieri, R. H., & Carlos Fernández Collado. (2014). Metodología de la Investigación. McGRAW-HILL / INTERAMERICANA. Obtenido de <http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf>
- Sotomayor, A. A. (2008). Auditoría Administrativa. México : McGRAW-Hill InteramericanaEditores.

Torres, C. A. (2010). Metodología de la Investigación. Colombia : Pearson Educación. Obtenido de <https://abacoenred.com/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigaci%c3%b3n-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf>

Yanchaguano, S. B. (2016). Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del GAD del Cantón Salcedo.(Universidad Técnica de Cotopaxi). Obtenido de <http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/3212/1/T-UTC-3960.pdf>

ANEXOS

ANEXOS A: ENCUESTA



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



**ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES DE LA UNIDAD DE RENTAS
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN GUANO**

Objetivo: Compilar información de la unidad de rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano mediante la aplicación de encuestas dirigidas al personal de la unidad de rentas para la evaluación de su desempeño.

CUESTIONARIO

1. ¿Conoce Ud. si se han realizado auditorías de gestión a la unidad de rentas del GAD Municipal del Cantón Guano anteriormente?

SI
NO

2. ¿De acuerdo a su criterio en que contribuye la realización de una auditoría de gestión?

Evaluar el grado de eficiencia, eficacia y efectividad con el que se manejan los recursos administrativos y financieros

Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.

Ayuda a la detección de puntos críticos de la organización para su respectivo mejoramiento.

Otro: _____

3. ¿En que grado Ud. considera que los ingresos del GAD Municipal del Cantón Guano están contabilizados?

Malo

Regular

Bueno

Excelente

4. ¿Conoce Ud. la misión y visión institucional del GAD Municipal del Cantón Guano?

SI

NO

5. ¿Con qué frecuencia se ha realizado capacitaciones para los servidores del GAD Municipal del Cantón Guano ?

Mensual

Trimestral

Cuatrimestral

Semestral

Anual

No se realiza

6. ¿Considera Ud. que la Unidad de Rentas del GAD Municipal del Cantón Guano requiere de más personal para su correcto funcionamiento?

SI

NO

7. ¿Dentro de la Unidad de Rentas del GAD Municipal del Cantón Guano existe un buen ambiente laboral y trabajo en equipo ?

Siempre

Casi siempre

A veces

Nunca

8. ¿La unidad de rentas del GAD Municipal del Cantón Guano tiene establecido un manual de procesos?

SI

NO

9. ¿Con qué frecuencia se aplican indicadores de gestión para medir el cumplimiento de metas y objetivos?

Mensual

Trimestral

Cuatrimestral

Semestral

Anual

No se aplica

10. ¿Cada qué tiempo se realiza una evaluación y actualización de los equipos tecnológicos utilizados para la ejecución de las actividades diarias?

Siempre

Casi siempre

A veces

Nunca

11. ¿Tiene bien definidas las funciones que debe desarrollar de acuerdo al cargo que posee?

SI

NO

12. ¿Cuan satisfecho se encuentra con el cargo que desempeña?

Muy satisfecho

Satisfecho

Regularmente satisfecho

Insatisfecho

Muy insatisfecho

ANEXOS B: ENTREVISTA



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**



**ENTREVISTA DIRIGIDA AL DIRECTOR FINANCIERO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO**

- 1. ¿Se ha desarrollado auditorías de gestión dentro de la unidad de rentas del GAD Municipal del Cantón Guano para evaluar el funcionamiento de la misma?**
- 2. ¿De que manera considera Ud. que el desarrollo de una Auditoría de Gestión contribuirá a la unidad de rentas?**
- 3. ¿Considera Ud. Que los ingresos del GAD Municipal del Cantón Guano están administrados y contabilizados correctamente?**
- 4. ¿Considera que el personal que labora en la Unidad de Rentas cumple con su respectivo perfil de puesto?**
- 5. ¿Cree Ud. que sea necesario contratar a más personal dentro de la Unidad de Rentas para mejorar su funcionamiento?**

