



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA:

SHIRLEY ELIZABETH VALLE REINOSO

Riobamba – Ecuador

2022



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

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA,
PERÍODO 2020**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: SHIRLEY ELIZABETH VALLE REINOSO

DIRECTORA: ING. JACQUELINE CAROLINA SÁNCHEZ LUNAVICTORIA

Riobamba – Ecuador

2022

© 2022, Shirley Elizabeth Valle Reinoso

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

Yo, Shirley Elizabeth Valle Reinoso, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados de este son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados según la norma APA edición vigente a la fecha.

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

Riobamba, 06 de julio del 2022

Shirley Elizabeth Valle Reinoso

C.C: 1805293147

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

El Tribunal del Trabajo de Titulación certifica que: El Trabajo de Titulación; Tipo: Proyecto de Investigación, **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**, realizado por la señorita: **SHIRLEY ELIZABETH VALLE REINOSO**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Trabajo de Titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Econ. Gabriela Cecilia Quirola Quizhpi	_____	2022-07-06
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL		
Ing. Jacqueline Carolina Sánchez Lunavictoria	_____	2022-07-06
DIRECTORA DEL TRIBUNAL		
Ing. Raquel Virginia Colcha Ortiz	_____	2022-07-06
MIEMBRO DEL TRIBUNAL		

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación se lo dedico en primer lugar a Dios, por darme salud, sabiduría y persistencia para poder culminar mi meta, haberme guiado y cuidado durante el transcurso de toda mi formación académica, personal, familiar y social. A mis padres por ser el motor primordial de toda mi vida, quienes depositaron su fe y confianza en mí, me apoyaron en cada triunfo y derrota que eh experimentado y me enseñaron que, con esfuerzo, dedicación, y transparencia todo es posible. A mis amigos, que lograron hacer amena mi estadía en este camino recorrido, y a mis docentes por la paciencia y el conocimiento impartido en todos estos años.

Shirley.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por haberme brindado la capacidad y fortaleza para seguir adelante y superar las dificultades que en algún momento suscitaron, por mostrarme siempre la solución a cualquier problema.

A mis padres que a más de inculcarme valores y formarme como una persona de bien, me ayudaron en este proceso en todos los aspectos posibles, me enseñaron que todo esfuerzo tiene su recompensa y que culminar esta etapa solamente significa el inicio de una nueva.

A la Ing. Jacqueline Sánchez y a la Ing. Raquel Colcha por haberme brindado el espacio y tiempo necesario para guiarme en el desarrollo de este trabajo de investigación, que sin duda alguna con sus conocimientos aportaron mucho en este proyecto.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por haberme abierto sus puertas y darme la oportunidad de cursar en sus aulas, con los mejores profesionales y con todos los recursos necesarios. En definitiva, a todas las personas que de algún modo aportaron su granito de arena ya sea emocional o intelectualmente a lo largo de mi vida.

Shirley.

TABLA DE CONTENIDOS

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

CAPÍTULO I

1. MARCO REFERENCIAL.....	2
1.1. Problema de investigación.....	2
1.1.1. Planteamiento del problema.....	2
1.1.2. Formulación del problema	4
1.1.3. Delimitación del problema	4
1.2. Objetivos	4
1.2.1. Objetivo General.....	4
1.2.2. Objetivos específicos.....	5
1.3. Justificación	5
1.3.1. Justificación teórica.....	5
1.3.2. Justificación metodológica	5
1.3.3. Justificación práctica-social.....	6
1.4. Antecedentes de investigación.....	6
1.5. Antecedentes teóricos y conceptuales de la auditoría	7
1.5.1. Auditoría	7
1.5.2. Objetivos de la auditoría	8

1.5.3. Clasificación de la auditoría	9
1.6. Antecedentes teóricos de la auditoría de gestión.....	11
1.6.1. Auditoría de gestión.....	11
1.6.2. Características de la auditoría de gestión.....	12
1.6.3. Importancia de la auditoría de gestión.....	13
1.6.4. Objetivos de la auditoría de gestión	13
1.6.5. Alcance de la auditoría de gestión.....	13
1.6.6. Fases de la auditoría de gestión	14
1.6.7. Papeles de trabajo	15
1.6.8. Control interno.....	15
1.6.9. Matriz FODA	19
1.6.10. Hallazgos	20
1.6.11. Riesgo de auditoría	22
1.7. Indicadores de gestión	22
1.7.1. Indicadores de Eficacia	23
1.7.2. Indicadores de Eficiencia	23
1.7.3. Indicadores de economía	23
1.8. Marco Conceptual.....	23

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO	25
2.1. Enfoque de investigación.....	25
2.2. Nivel de investigación	26
2.3. Diseño de investigación.....	27
2.4. Tipo de estudio	27
2.5. Población y muestra.....	28
2.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación.....	29

2.6.1. <i>Métodos</i>	29
2.6.2. <i>Técnicas</i>	31
2.6.3. <i>Instrumentos</i>	31
2.7. Interrogantes de estudio	31
2.7.1. <i>Idea a defender</i>	31
2.7.2. <i>Variables</i>	32
2.8. Análisis e interpretación de resultados	32

CAPÍTULO III

3. MARCO PROPOSITIVO	45
3.1. Título de la propuesta	45
3.2. Contenido de la propuesta	45
3.2.1. <i>Fase de Planificación Preliminar</i>	63
3.2.2. <i>Fase de Planificación Específica</i>	75
3.2.3. <i>Fase de Ejecución</i>	81
3.2.4. <i>Fase de Comunicación de Resultados</i>	138

CONCLUSIONES	157
---------------------------	------------

RECOMENDACIONES	158
------------------------------	------------

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-2:	Realización de auditorías de gestión.....	33
Tabla 2-2:	Conocimiento de existencia de manual de funciones.....	34
Tabla 3-2:	Socialización de misión, visión y valores institucionales	35
Tabla 4-2:	Existencia de indicadores de gestión.....	36
Tabla 5-2:	Cumplimiento de planificación y POA.....	37
Tabla 6-2:	Existencia programas de capacitación	38
Tabla 7-2:	Número de veces que se realizan capacitaciones	39
Tabla 8-2:	Proceso de selección de personal	40
Tabla 9-2:	Verificación de funcionarios en su puesto de trabajo	41
Tabla 10-2:	Existencia de un control interno.....	42
Tabla 11-2:	Falta de un control interno	43
Tabla 12-2:	Necesidad de aplicar una auditoría de gestión	44

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-3:	Contenido de la propuesta	45
Figura 2-3:	Organigrama Estructural.....	50
Figura 3-3:	Reglamento Interno	52
Figura: 4-3:	Presupuesto anual 2020.....	53
Figura 5-3:	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	54
Figura 6-3:	Informe nivel Gobernante.....	55
Figura 7-3:	Proyectos atendidos en el 2020	56
Figura 8-3:	Plan de formación de personal.....	57
Figura 9-3:	Edificio GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro	69
Figura 10-3:	Procedimientos a ejecutarse en la auditoría.....	103

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-2:	Realización de auditorías de gestión	33
Gráfico 2-2:	Conocimiento de existencia de manual de funciones	34
Gráfico 3-2:	Socialización de misión, visión y valores institucionales	35
Gráfico 4-2:	Existencia de indicadores de gestión	36
Gráfico 5-2:	Cumplimiento de planificación y POA	37
Gráfico 6-2:	Existencia programas de capacitación	38
Gráfico 7-2:	Número de veces que se realizan capacitaciones	39
Gráfico 8-2:	Proceso de selección del personal.....	40
Gráfico 9-2:	Verificación de funcionarios en su puesto de trabajo	41
Gráfico 10-2:	Existencia de un control interno.....	42
Gráfico 11-2:	Falta de un control interno	43
Gráfico 12-2:	Necesidad de aplicar una auditoría de gestión	44
Gráfico 1-3:	Nivel de confianza y riesgo.....	102

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: RUC

ANEXO B: PLAN DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL AÑO 2020

ANEXO C: POA 2020

ANEXO D: ENCUESTA

ANEXO E: GUÍA DE OBSERVACIÓN

RESUMEN

El presente trabajo de titulación tuvo por objetivo general realizar una Auditoría de Gestión al GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, de la provincia de Tungurahua, período 2020, mediante las distintas fases del proceso de auditoría, tendiente a la determinación del nivel de uso y aplicación de los recursos, bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía con que se realizaron las operaciones, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales. Se realizó la consulta bibliográfica de varios términos que permitieron direccionar el proceso de auditoría de gestión. En lo referente al marco metodológico podemos decir que fue una investigación mixta, apoyada en la investigación descriptiva con la aplicación de una encuesta, entrevista y la observación directa, en la propuesta se ejecutaron las fases de auditoría donde se evaluó el sistema de control interno mediante el COSO I, seguido de una valoración de los componentes seleccionados en el proceso de auditoría, se verificó el cumplimiento de los procesos internos y se aplicó indicadores de gestión, finalmente se pudo conocer que el nivel de confianza fue moderado presentando problemas relacionados con la supervisión de las acciones, otras disposiciones no fueron aplicadas como marca la normativa vigente, en lo referente a los indicadores de gestión no se cumplió con los planes correspondientes a la pandemia, por lo que, la gestión no se desarrolló de manera adecuada afectando el cumplimiento de las competencias legales dadas por el COOTAD.

Palabras claves: <GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO>, <AUDITORÍA DE GESTIÓN>, <COSO I>, <INDICADORES DE GESTIÓN>, <PRESUPUESTO>.

05-08-2022

1710-DBRA-UTP-2022

ABSTRACT

The present study was aimed to carry out a management audit in the Municipal Decentralized Autonomous Government of the Santiago de Píllaro Canton (GAD) located in the province of Tungurahua, period 2020, through the different phases of the audit process to determine the level of use and application of resources, under parameters of efficiency, effectiveness and economy with which the operations were carried out, as well as the level of compliance with institutional objectives. The bibliographic consultation of several terms was carried out to direct the management audit process. Regarding the methodological framework, it can be said that it was a mixed investigation, supported by a descriptive research with the application of a survey, an interview and the direct observation, in the proposal the audit phases were executed where the internal control system was evaluated through COSO I, followed by an assessment of the components selected in the audit process, compliance with internal processes was verified and management indicators were applied. Finally, it was found that the level of confidence was moderate, presenting problems related to supervision of actions, other provisions were not applied as established by the current regulations, in relation to the management indicators, the plans corresponding to the pandemic were not complied with, therefore, the management was not carried out adequately, affecting compliance with the legal competences given by the COOTAD.

Keywords: <GAD OF SANTIAGO DE PÍLLARO>, <MANAGEMENT AUDIT>, <COSO I>, <MANAGEMENT INDICATORS>, <BUDGET>.

Luis Fernando Barriga Fray

0603010612

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación tiene por objetivo general: realizar una Auditoría de Gestión al GAD Municipal del Cantón Santiago de Pillaro, de la provincia de Tungurahua, período 2020, mediante las distintas fases del proceso de auditoría, tendiente a la determinación del nivel de uso y aplicación de los recursos, bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía con que se realizan las operaciones, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales, para el desarrollo del documento se partió de la definición de la problemática, objetivos y justificativos, se realizó la consulta bibliográfica de varias fuentes para incluir los conceptos en la fundamentación teórica.

Mientras que, en el capítulo segundo, marco metodológico se estableció el enfoque, tipos, técnicas e instrumentos de investigación que permitieron recabar datos que son incluidos en los procesos de auditoría con la finalidad de generar informes para la toma de decisiones.

En el tercer capítulo se elaboraron cada una de las fases de auditoría, evaluando el sistema de control interno, definiendo los elementos a ser auditados, verificando el cumplimiento de los procesos internos para la determinación de los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos. Finalmente se elaboraron las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

1. MARCO REFERENCIAL

1.1. Problema de investigación

1.1.1. Planteamiento del problema

En Ecuador la aplicación de una auditoría de gestión es un factor que se observa a menudo, pues, en varias empresas públicas conjuntamente con sectores estratégicos del Estado son constantemente acusados de mal manejo de los recursos, empañados por actos de corrupción, mismo que se encuentra manifestado en el Informe de labores CGE, (2017). En este documento se menciona que en el periodo comprendido entre el año 2007 – 2016, se han establecido 12.888 resoluciones de sanciones administrativas; 7.779 responsabilidades civiles y 2.089 indicios de responsabilidad penal, lo cual refleja la necesidad e importancia de emplear auditorías de gestión a todos los organismos públicos para disminuir considerablemente la problemática que está asechando el país.

En lo que respecta a la provincia de Tungurahua, la realidad es la misma, aquí el control interno para mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones no es un factor relevante para las entidades tanto públicas como privadas, pues su mayor concentración se centra en cómo se está manejando la parte financiera, dejando de lado la gestión empresarial, razón por la cual existen muchos problemas de mal manejo de recursos e incumplimiento de funciones. En los Gobiernos Autónomos Descentralizados de esta provincia ocurre algo similar, pues, Montero, (2016, p.11), manifiesta que:

Los GAD's no han venido funcionando bajo un sistema de control interno que promueva de forma eficaz la ejecución y seguimiento de las recomendaciones realizadas por la Dirección Regional 3 de la Contraloría General del Estado, razón por la cual predomina la incertidumbre en el desarrollo de sus funciones, y, por ende, mayores serán los riesgos por asumir.

Adicional a ello menciona que el inapropiado procedimiento de planeación estratégica trae como consecuencia el incumplimiento de los objetivos institucionales, factor fundamental que se puede evitar si las auditorías de gestión tuvieran la misma importancia al igual que los demás exámenes realizados por las entidades de control.

En la provincia de Tungurahua, en el GAD Municipal del cantón Santiago de Píllaro, se encuentra experimentando situaciones similares a las descritas anteriormente, situación que podría estar afectando el correcto desempeño de la institución y por ende al cumplimiento de los objetivos organizacionales planteados.

Luego de haber realizado un breve diagnóstico preliminar, se ha podido identificar una serie de problemáticas que vienen caracterizando el desarrollo de las actividades diarias del GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, a saber:

- Anteriormente, no se han realizado auditorías de gestión, que permitan determinar el nivel de uso y aplicación de los recursos bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales, lo que provoca un desconocimiento de la gestión realizada por las autoridades al interior del GAD Municipal.
- La constante rotación de personal, complementado a la falta de compromiso de éstos por cumplir las tareas asignadas, trae como consecuencia un retraso en todos los procesos, puesto que para contratar nuevo personal se debe seguir una serie de pasos que conllevan mucho tiempo, por lo cual el puesto a ocupar se encuentra sustituido por personal que no es lo suficientemente apto; de igual manera con la llegada del nuevo funcionario es necesario que éste pase por una etapa de inducción que le permita conocer el funcionamiento y las actividades que debe realizar, lo cual también necesita de un lapso considerable de tiempo, retrasando aún más a toda la entidad.
- Otro de los problemas importantes, es la falta de control a los funcionarios, pues resulta que muchas veces éstos no se encuentran en su lugar de trabajo dentro de la jornada laboral, sin que exista informe alguno, por lo que no se sabe con seguridad si están realizando sus labores asignadas o alguna otra actividad totalmente diferente a las requeridas, dando origen a un incumplimiento de funciones que puede ser sancionado por las entidades de control.
- De otro lado, es evidente el desconocimiento de las actividades a realizar por parte de algunos funcionarios, lo que trae como consecuencia que muchos de los procesos queden suspendidos hasta su respectiva rectificación, lo cual a su vez ocasiona un retroceso que no solo provoca malestar en el personal interno si no también con proveedores, ciudadanía, etc.
- Finalmente, la falta de capacitaciones periódicas al personal del GAD Municipal es otro de los problemas por los cuáles muchos funcionarios tienen ciertas deficiencias al momento de cumplir con sus labores, pues al no mantenerse actualizados en cuanto a las nuevas reformas y normativas, trae como consecuencia un desempeño inferior o erróneo.

1.1.2. Formulación del problema

¿Cómo la realización de una auditoría de gestión tendiente a la determinación del nivel de uso y aplicación de los recursos bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía incidirá en la Gestión del GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro de la provincia de Tungurahua del año 2020?

1.1.3. Delimitación del problema

La presente investigación será efectuada en el GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro de la provincia de Tungurahua para el período 2020. Se delimita de la siguiente manera:

Objeto de estudio: GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro

Campo de acción: Auditora de gestión

Delimitación temporal: Período 2020

Delimitación espacial: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Píllaro de la provincia de Tungurahua.

1.2. Objetivos

1.2.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión al GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, de la provincia de Tungurahua, período 2020, mediante las distintas fases del proceso de auditoría, tendiente a la determinación del nivel de uso y aplicación de los recursos, bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía con que se realizan las operaciones, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.2.2. Objetivos específicos

- Estructurar el marco teórico, mediante la revisión de distintas fuentes bibliográficas, que permita la adecuada sustentación de la presente investigación.
- Establecer el marco metodológico, mediante el uso de distintos métodos, técnicas y herramientas de investigación, tendiente a la recopilación de información consistente, pertinente, relevante y suficiente, de tal forma que los resultados de la investigación sean los más reales y objetivos posibles.
- Realizar una auditoría de gestión al GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, provincia del Tungurahua, período 2020, mediante la aplicación de las distintas fases del proceso de auditoría, que permita la presentación de un informe que incluya los principales hallazgos, así como las respectivas conclusiones y recomendaciones.

1.3. Justificación

1.3.1. Justificación teórica

La realización de la auditoría de gestión al GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro se justifica teóricamente en el hecho de que se revisó y analizó fuentes bibliográficas y documentales, referente a la auditoría y todos los temas que abordan, pues, por medio de ésta se logró formular el marco teórico que sustenta la importancia de realizar este tipo de auditoría.

1.3.2. Justificación metodológica

La parte metodológica se justifica puesto que, para desarrollar el presente proyecto se hizo uso de métodos y técnicas de investigación como son la entrevista y la encuesta, con la cual se procedió a obtener información relevante de los actores de la organización sobre cómo esta funciona, que actividades desempeñan, que dificultades enfrentan en sus actividades diarias, etc. del mismo modo por medio de la observación se pudo verificar los hechos, analizarlos y obtener información restante que no fue arrojada por las otras técnicas, todo esto permitió captar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del GAD para trabajar en aquello y proponer posibles soluciones que ayudaran a mitigar esos riesgos y mejorar las operaciones.

1.3.3. Justificación práctica-social

El presente examen se justifica desde la perspectiva práctica – social, debido a que su desarrollo benefició en primera instancia a la institución como tal y a quienes la representan. Además, el informe que se presentó mostró los hallazgos encontrados lo que contribuirá en la toma de decisiones, lo que se reflejará en un mejor servicio prestado a la ciudadanía.

1.4. Antecedentes de investigación

Luego de revisar varios trabajos de titulación en el repositorio digital de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo en el tema referente a la auditoría de gestión, se pudo verificar que independientemente del sector al que se aplique este tipo de examen permite determinar el grado en el que se están cumpliendo las actividades dentro de las entidades, esto se lo hace por medio de la detección de las debilidades que imposibilitan el cumplimiento de los objetivos institucionales para que a partir de esto se tomen las debidas medidas correctivas.

A continuación, se cita algunos de los trabajos de auditoría de gestión realizados por graduados de la Carrera de Contabilidad y Auditoría:

TEMA: Auditoría de Gestión en el Departamento de Producción de la Planta Procesadora de Quínoa de la Fundación Maquita de la ciudad Riobamba Período 2018.

AUTOR: Carmen Elizabeth Sánchez Yánez

AÑO DE PUBLICACIÓN: 5 de febrero del 2020

CONCLUSIÓN: Con la auditoría que los autores realizaron a la Fundación Maquita determinaron que esta entidad carece de un manual de funciones por lo que el personal no sabe con seguridad que actividades debe desempeñar, de igual manera detectaron problemas con los proveedores en cuanto a incumplimiento en los pedidos, adicional a ello mencionan que la empresa tampoco ha realizado análisis FODA y los reglamentos que estas manejan no fueron socializados con todo el personal, lo que ocasiona un desconocimiento de la normativa.

TEMA: Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano en el Período 2017.

AUTOR: Ana Verónica Montero Orozco

AÑO DE PUBLICACIÓN: 27 de septiembre del 2019

CONCLUSIÓN: Mediante la auditoría realizada al GAD Municipal del Cantón Guano los autores pudieron detectar que la dirección financiera no ha elaborado una planificación estratégica que respalde las actividades que deben realizar cada área, tampoco se había establecido un plan de capacitación permanente que ayude a los funcionarios a mantenerse actualizados en conocimientos, de igual manera el POA no estaba siendo llevado a cabo de acuerdo a como fue planificado y finalmente el departamento carecía de mecanismos que identifiquen riesgos presentes.

TEMA: Auditoría de Gestión de Inventarios a Almacenes Artefacta en la Ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, Período 2017.

AUTORES: Ana Micaela Bracho Sánchez

Alicia Carolina González Naranjo

AÑO DE PUBLICACIÓN: 16 de noviembre del 2018

CONCLUSIÓN: Mediante el examen aplicado a Almacenes Artefacta, los autores pudieron determinar que la entidad presenta las siguientes inconsistencias: descuadres en los inventarios puesto que la constatación física no refleja lo que está registrado en el sistema, no presenta una ruptura de stock en relación a lo planificado, el departamento donde se almacena las mercaderías no presentan señaléticas adecuadas y no es suficiente para toda la mercancía y finalmente existen constantes devoluciones a más de ello existe un sobreabastecimiento de artículos.

1.5. Antecedentes teóricos y conceptuales de la auditoría

1.5.1. Auditoría

Según (Tapia, C., et al., 2016, p.5), manifiestan que, la auditoría es revisar que los sucesos, hechos y operaciones hayan sido llevados a cabo de acuerdo con la forma que fueron planteados, es decir, que tanto las políticas y procedimientos fueron respetados durante el desarrollo de estas.

Por otro lado, (Vásquez y Pinargote, 2018, p.9), definen a la auditoría como un proceso minucioso basado en la revisión y el control con el fin de comprobar que un hecho, situación o condición cumpla con lo requerido.

De igual forma, (Bracho y González, 2018, p7), con respecto a la auditoría establecen que es un proceso sistemático realizado por un auditor, con el propósito de verificar que los registros e información ya sea financiera o administrativa, sea auténtica y verás.

De lo manifestado anteriormente por los diferentes autores, se puede concluir que la auditoría es un proceso por medio del cual se verifica que las actividades ya sean administrativas, económicas, financieras, tributarias, etc. hayan sido llevadas a cabo conforme a lo establecido en los estatutos tanto internos como externos y que estos a su vez no interrumpen la consecución de los objetivos que fueron planteados en la organización. Este examen debe ser llevado a cabo por profesionales aptos dependiendo el área a aplicar, porque serán ellos quienes identifiquen si existen o no inconsistencias.

1.5.2. Objetivos de la auditoría

Para establecer los objetivos que persigue una auditoría se tomará como base a los autores (Quintanilla, 2015; Trujillo, 2015), mismos que determinan los siguientes:

- Establecer el grado en el que las organizaciones y sus empleados, cumplen con todas las atribuciones inherentes a su cargo y en base a la normativa que las rige.
- Verificar si las metas y los objetivos que se plantearon al inicio se cumplieron.
- Verificar si la información que posee la entidad es confiable, verás y oportuna.

Por otro lado, (Falconi, M., et al., 2018, pp.62-63), tienen una perspectiva un poco más profunda en cuanto a los objetivos de una auditoría, destacando los siguientes:

- Evaluar en términos de eficiencia y eficacia, el funcionamiento del sistema de control interno en la organización.
- Apoyar a la gerencia en la toma de decisiones en cuanto a las falencias encontradas y a su vez incentivar la realización de controles internos de manera periódica.
- Incentivar al personal, el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la administración, para así poder alcanzar los objetivos propuestos.
- Determinar conclusiones, y generar recomendaciones que contribuyan a la adopción de medidas correctivas, que mejoren es desarrollo de las operaciones mediante la mitigación de los riesgos encontrados.

De ello se puede destacar que la auditoría persigue varios fines a conseguir en cualquier entidad que se vaya a aplicar, el primero y el más importante es revisar que las operaciones que la entidad está llevando a cabo sean razonables, transparentes y cumplan lo que establece la ley, caso contrario se comunicaría a la gerencia las inconsistencias encontradas, es decir la auditoría sirve de apoyo a la máxima autoridad en la toma de decisiones siempre con el fin de mejorar continuamente.

1.5.3. Clasificación de la auditoría

Existen diferentes puntos de vista para clasificar a la auditoría, dependiendo la época, las necesidades, etc., en este caso, la presente división se lo hará tomando como base a (Tapia, C., et al., 2018, pp.7-12), quienes mencionan que una forma actualizada de clasificar la auditoría es la siguiente:

- Auditoría financiera

Este tipo de auditoría consiste en la revisión de los estados financieros, para verificar si éstos han sido elaborados correctamente, considerando todos los aspectos materiales, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable. El propósito de esto es que el auditor emita una opinión dando a conocer si la información financiera es razonable, si está libre de errores materiales o fraudes.

- Auditoría fiscal

Se encarga de comprobar que las organizaciones estén manejando de manera correcta y oportuna el pago de los diferentes tributos y obligaciones fiscales que les corresponde como contribuyentes, esto se lo hace desde el punto de vista fiscal, tesorerías de hacienda estatales o municipales.

- Auditoría interna

Es una actividad que realiza la organización de manera interna, cuyo objetivo es determinar en qué grado las actividades que realizan están cooperando al cumplimiento de los objetivos, y si están siendo ejecutados de acuerdo con la normativa que rige; el resultado de este tipo de auditoría es concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad.

- Auditoría externa

Es el examen realizado por un auditor independiente y externo a la organización, mismo que, de manera objetiva se encarga de verificar si las transacciones, estados financieros, información

administrativa, etc., correspondientes a un período evaluado, está en conformidad a las disposiciones legales tanto internas como externas, evitando de este modo un posible fraude y sanción.

- Auditoría operacional

Consiste en valorar de manera sistemática, analítica y objetiva si todas las operaciones que realiza una organización están siendo llevadas a cabo tomando en cuenta las políticas y procedimientos aceptables, si las normas establecidas son respetadas y sobre todo si los recursos son utilizados de manera eficiente y eficaz.

- Auditoría administrativa

Es el examen integral que se encarga de analizar la estructura organizacional de una entidad, institución sea pública, privada o de cualquier otro tipo; también verifica que los métodos de operación y control sean los más adecuados, que los recursos humanos y materiales sean eficaces y eficientes; esto se lo hace con el propósito de no afectar el desempeño de los objetivos institucionales y el cumplimiento de sus metas.

- Auditoría integral

Es el proceso por el cual no solo se analiza la información contable de la entidad, sino que también se le suma la evaluación de su gestión y de sus operaciones. El resultado de este tipo de auditoría arroja información sobre si una organización se está desarrollando adecuadamente en todos los indicadores y criterios que la rigen, es decir, este examen analiza a la empresa como un todo.

- Auditoría gubernamental

Es un proceso por medio del cual el organismo de control se asegura de que el uso de los recursos públicos: humanos, materiales y económicos se están manejando con eficiencia, eficacia y economía, conforme a la planeación, organización y ejecución de la administración pública.

- Auditoría informática

Es la evaluación profunda de los controles, sistemas y procedimientos informáticos y tecnológicos de una empresa, el principal objetivo de este examen es asegurarse de que los equipos estén siendo utilizados de manera eficiente, pues éstos son los encargados procesar toda la información y por ende requieren ser controlados; el resultado de esta auditoría es un informe que muestra el nivel en que estos actúan, si ofrecen la suficiente seguridad y si están configurados en base a la legislación existente.

- Auditoría de calidad

Consiste en la evaluación de la eficiencia del sistema de gestión de calidad que maneja una empresa en base a los estándares que establece la norma ISO 9001.

- Auditoría de marketing

Es un proceso sistemático, periódico e independiente del entorno del marketing, analizando los objetivos, estrategias y actividades comerciales de una unidad de negocio, con el fin de descubrir las amenazas, las oportunidades, las áreas de mejora, así como los problemas potenciales, para tomar medidas correctivas y recomendar un plan de acción que fortalezca su marketing futuro.

- Auditoría ambiental

Es un conjunto de métodos y procedimientos orientados a verificar el grado en el que las organizaciones cumplen las normas de protección del medio ambiente, en su informe se da a conocer los factores degradantes que podría estar afectando al medio ambiente y la magnitud de este impacto. Esta auditoría surge como un mecanismo para frenar los excesos y desgastes que a menudo ocasionan varias empresas por la naturaleza propia de éstas.

- Auditoría forense

La auditoría forense es el examen cuyo propósito es investigar fraudes, actos inconsistentes, para establecer medidas de prevención y corrección; para desempeñar este tipo de auditoría es necesario la participación de contadores, auditores, abogados, etc. para un estudio más especializado y profundo.

1.6. Antecedentes teóricos de la auditoría de gestión

1.6.1. Auditoría de gestión

Por tratarse de la temática a realizar en el presente trabajo de investigación, se procederá a desarrollar puntos claves que se deben tener en cuenta en este tipo de auditoría.

Según, Arias (2018, p.5), menciona que es el examen orientado a determinar el nivel de eficiencia, eficacia y economía de una organización, del mismo modo se centra en diagnosticar las posibles

desviaciones o deficiencias que podrían afectar la ejecución normal de las actividades organizacionales.

Por otra parte, (Falconi, M., et al., 2018, p.64), con respecto a la auditoría de gestión, la definen como:

Aquella que se encarga de examinar y evaluar los procedimientos, métodos y sistemas relacionados al proceso administrativo, además determina si el personal encargado de cumplir con los planes, programas, políticas y todo tipo de leyes, lo están realizando de manera adecuada.

Sumados a estos criterios está el aporte de Eca Europa (2017, p.1), quien establece que la auditoría de gestión es un proceso sistemático, objetivo e independiente de si los, sistemas, programas, operaciones o actividades se están ejecutando, tomando en cuenta los principios de eficiencia, eficacia y economía, y si existe la posibilidad de establecer mecanismos de mejora.

De las definiciones antes descritas se puede decir que este tipo de auditoría tiene como fin verificar si el funcionamiento interno de la entidad auditada está siendo llevada a cabo en función a los estándares que esta planea conseguir, es decir, mide la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y actividades, también cuantifica el desempeño con el que los funcionarios desarrollan sus actividades, entre estos y muchos objetivos persigue la auditoría de gestión.

1.6.2. Características de la auditoría de gestión

Para que una auditoría de gestión cumpla con su cometido se le atribuye ciertas características o atributos, mismos que, (Vásquez y Pinargote, 2018, p.25), mencionan que son las siguientes:

- ✓ Continua: debe realizarse de forma permanente y siguiendo un orden cronológico, de esta manera se podrá identificar, supervisar, sintetizar y comunicar las no conformidades encontradas.
- ✓ Sistemática: los diferentes procesos de auditoría deben ser aplicados de forma ordenada, minuciosa y planificada, siguiendo los estándares de auditoría y haciendo uso de la Norma ISO 19011:2018, que permitirá un grado de calidad alto en el trabajo realizado.
- ✓ Objetiva: los hallazgos que hayan sido encontrados se deben sustentar con evidencia suficiente, competente y relevante, no omitir ni agregar información adicional.
- ✓ Confiable: los resultados obtenidos deben ser presentados en forma precisa y verás; deben expresar claramente la realidad de los procesos, de esta manera se obtendrán resultados óptimos y la toma de decisiones será fácil e inmediata.

1.6.3. Importancia de la auditoría de gestión

Para (Vásquez y Pinargote, 2018, p.26), este tipo de auditoría es de gran importancia porque permite establecer claramente si los procesos administrativos de una institución responden a estándares de calidad, permitiendo orientar a la empresa a la consecución y logro de sus objetivos organizacionales; además se la considera como una herramienta de mejora continua.

Ante este conjunto de apreciaciones, la autora considera que la auditoría de gestión es un proceso que todas las organizaciones deberían considerar como prioritarios, porque para lograr conseguir metas económicas y financieras estas dependen de la forma en que la organización maneja sus procesos y estructura interna, es por ello por lo que tener un equilibrio y armonía organizacional traerá como resultados beneficios globales positivos.

1.6.4. Objetivos de la auditoría de gestión

Tanto (Vásquez y Pinargote, 2018, p.7) como Arias (2018, p.10), concuerdan en que este tipo de auditoría persigue los siguientes objetivos:

- Determinar el grado de cumplimiento de los funcionarios con respecto a las funciones, actividades y tareas inherentes a su cargo, en los diferentes niveles de organización.
- Establecer el nivel de eficiencia, eficacia y economía con el que la organización se está manejando y en base a ello determinar si hay áreas que necesiten ser atendidas.
- Medir el nivel de calidad con el que la compañía auditada se encuentra manejando sus procesos y como está favoreciendo o perjudicando a la organización.
- Identificar las áreas que mayores deficiencias presentan, para que de este modo se implanten medidas de mejoramiento de métodos operativos, e incrementar la rentabilidad con el fin de atender a las necesidades examinadas.

1.6.5. Alcance de la auditoría de gestión

(Chavarría, 2014, p.7), en cuanto al alcance de una auditoría de gestión, menciona que:

Una auditoría de gestión se puede manejar en diferentes magnitudes dependiendo las necesidades de la organización, por ejemplo, el examen se aplica a toda la empresa para determinar qué área presenta mayor deficiencia, también se puede realizar la auditoría a un departamento o área en

específico; en ambos casos el procedimiento a aplicar es igual, es decir, se analizará el funcionamiento administrativo, estructura organizacional, relaciones interpersonales, operaciones, desarrollo tecnológico, estándares de desempeño, etc.

Es decir, que la auditoría de gestión no es necesario que sea aplicada a toda la organización en su totalidad, puesto que a partir de un análisis FODA se determina el o las áreas con mayores deficiencias que están evitando el progreso de la empresa y se empieza a trabajar en ellas; de igual manera se puede recalcar que aplicar este examen a toda la organización trae numerosos beneficios.

1.6.6. Fases de la auditoría de gestión

Para (Vásquez y Pinargote, 2018, pp.31-32) el proceso de auditoría de gestión debe ser llevado a cabo en 5 fases que se detallan a continuación:

❖ Fase I: Planificación preliminar

Ambos autores consideran que esta fase es un paso necesario antes de la planificación, porque es en esta etapa en donde el auditor realiza la visita a la organización con el propósito de observar cómo se maneja la empresa, revisa normativa y leyes que la rigen.

❖ Fase II: Planificación específica

La planificación específica evalúa el control interno y a su vez se elabora el plan y el programa de auditoría, determinando aspectos como requisitos aplicables, personal interviniente, recursos a emplear y tiempo estimado de realización de auditoría.

❖ Fase III: Ejecución

Aquí se desarrollan todas las actividades que fueron programadas en la fase anterior, exponiendo en los papeles de trabajo pertinentes los hallazgos encontrados y demás evidencias que sustentan el proceso.

❖ Fase IV: Comunicación de resultados

Esta fase consiste en que una vez preparado el informe de auditoría en donde se encuentra plasmado la opinión formal de los resultados encontrados durante el examen, se convoca a los directivos para dar a conocer las deficiencias encontradas, en caso de que existan, y las debidas recomendaciones para mitigar esas incongruencias.

❖ Fase V: Seguimiento

Una vez detectadas las falencias y emitidas las debidas recomendaciones el siguiente paso es verificar si la entidad está llevando a cabo las correcciones que estableció, esto es de gran utilidad para el auditor porque con ello determina el compromiso que en realidad tiene la entidad en cumplir con lo planteado.

1.6.7. Papeles de trabajo

Según (Vásquez y Pinargote, 2018, p.34) en cuanto a los papeles de trabajo, establecen que son aquellos documentos que el auditor desarrolla durante el proceso de auditoría, se los realiza con el propósito de respaldar las evidencias y hallazgos que obtuvo durante el examen.

Es necesario mencionar que para que estos papeles de trabajo tengan validez, deben estar estructurados de acuerdo con ciertas características, mismas que se detallan a continuación.

- ✓ Deben ser claros, precisos, contener referencias y marcas usadas en auditoría.
- ✓ Su contenido debe expresar únicamente la información solicitada.
- ✓ Deben garantizar la permanencia de lo evidenciado.
- ✓ Debe asegurar absoluta confidencialidad de información. Los papeles de trabajo pasan a formar parte del Archivo Corriente o del Permanente según su utilidad y empleo.

Para profundizar más sobre los papeles de trabajo, resulta necesario tener en cuenta que estos documentos se los maneja en dos ocasiones, en el archivo corriente los papeles de trabajo corresponden a aquellos documentos que se generan durante la auditoría, que son nuevos o que contribuyen a una información actual. Mientras que en el archivo permanente en cambio es aquella documentación que se genera en procesos anteriores y que a menudo son de conocimiento general de la compañía como, por ejemplo, auditorías anteriores, escrituras de constitución, manuales, instructivos, etc.

1.6.8. Control interno

Al control interno se lo puede definir como:

“Un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.” (Contraloría General del Estado, 2014, p.3)

Pereira (2019, p.3), con respecto al control interno manifiesta que es un conjunto de acciones, planes, políticas, normas, procedimientos, etc., empleadas por la administración de la empresa, con la finalidad de garantizar que las actividades de la entidad se adecúan a los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad.

Es decir, el control interno es un proceso sumamente importante dentro de una organización porque por medio de este se puede obtener información relevante de como los planes de la organización pueden salvaguardar los activos, también determinar si la información contable es fiable para que de este modo ayude a promover la eficiencia operativa, en otras palabras, es una herramienta de apoyo para la toma de decisiones de la gerencia.

1.6.8.1. Proceso de evaluación del control interno

Con el afán de direccionar de manera más clara las funciones a desempeñar por parte del auditor, resulta necesario establecer métodos de evaluación del control interno, que a más de ser un mecanismo simplificador de actividades ayudará a valorar el verdadero alcance institucional en base a la leyes, normas, procedimientos y planes estratégicos que rigen a las operaciones de la organización.

Patiño (2016, p.26), manifiesta que, mediante los procesos de evaluación de control interno le permiten al auditor velar que este sea sólido y funcione en beneficio a los objetivos de la organización.

Como se puede apreciar el examen y evaluación del control interno que maneja la entidad sujeta a auditoría, debe ser realizado por el auditor independiente y competente, para determinar el grado de confianza que va a depositar en éste; del mismo modo, para que pueda establecer la naturaleza o alcance que va a dar en la aplicación de los procedimientos de auditoría, punto primordial para encontrar áreas deficientes.

1.6.8.2. *Métodos de evaluación del control interno*

Son herramientas que el auditor hace uso durante el proceso de auditoría, por el hecho de que con estas puede obtener información de una manera más práctica y sencilla sobre el funcionamiento del control interno, cada método tiene su propia herramienta y propósito en específico, y depende de las necesidades del auditor para poder emplearlas; algunos ejemplos de métodos están: la observación, revisión de manuales, entrevistas, etc.

Sin embargo, Santillana (2016, pp.452-457), establece que los métodos más utilizados para obtener y documentar adecuadamente información sobre la evaluación del sistema de control interno y que al mismo tiempo sirva como evidencia de haber efectuado esta evaluación son: el descriptivo, gráfico, y el de cuestionarios.

Para tener una idea más profunda sobre el mecanismo de funcionamiento de cada método y la utilidad y beneficios de éstos, se tomará como base la información del autor citado anteriormente, teniendo así:

✓ Método descriptivo

Es aquel que describe las actividades y procedimientos, en un sentido procesal, que el personal desarrolla en la unidad administrativa, proceso o función sujeto a auditoría.

Es necesario mencionar que en esta descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso normal de las operaciones en todas las áreas o unidades administrativas participantes; nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad, sino teniendo en cuenta la operación en el área o unidad administrativa precedente o donde se inicia, y su impacto en el área o unidad siguiente donde concluye.

✓ Método gráfico

Es el método que se lo emplea haciendo uso de cuadros o gráficos en donde se detallan el flujo de las operaciones, describiendo el lugar o puesto de trabajo sujeto a revisión y control, esto ayuda a detectar con mayor facilidad los riesgos que podrían ocasionar las áreas débiles de control.

Por otra parte, Meléndez (s/f, p.6), con respecto al método gráfico, considera que es aquel que representa por medio de cuadros o flujogramas, la secuencia de la información y los documentos que se generan; éste también debe contener marcas de auditoría.

Cabe recalcar, que este método no es de aplicación obligatoria para todas las fases o procesos de auditoría, más bien, se lo utiliza cuando se quiere simplificar el sin número de descripción de los procesos con únicamente gráficos de movimiento, es decir, este diagrama proporciona al receptor

una imagen clara del sistema, señalando la secuencia que siguen los procedimientos, los responsables de cada actividad, la división de responsabilidades, la distribución de los documentos, los registros de contabilidad, etc.

✓ Método de cuestionarios

Consiste en la aplicación de cuestionarios que el auditor tiene que elaborar previamente, éstos están conformados por preguntas sobre la manera en que se efectúa el manejo de las operaciones, quien está a cargo, etc.

En base a la definición citada anteriormente, se puede llegar a la conclusión de que el método de cuestionarios para evaluar el sistema de control interno es una de las herramientas más factibles y fáciles de emplear, puesto que, a más de ser rápidas, la información que se obtiene es crucial, suficiente y competente. Para elaborar este tipo de cuestionarios puede utilizar varias fuentes en forma de aseveración.

1.6.8.3. COSO I

Para poder evaluar el sistema de control interno de una organización y determinar cómo se encuentra una de las técnicas utilizadas son el COSO I, la utilización de estas herramientas depende de lo que el auditor desea evaluar en la empresa.

Frente a esto, Córdova (2019, p.15), lo define como un proceso por el cual, la máxima autoridad de la organización, conjuntamente con todo el personal que la integra, lo aplican con el propósito de proporcionar una seguridad razonable de que los objetivos institucionales que hayan sido propuestos van a ser cumplidos de forma eficiente y eficaz.

Este compuesto por cinco componentes que se detallan a continuación:

- Ambiente de control

Corresponde al entorno común en el que se ejecutan todas las actividades cotidianas de la organización, es decir, son las normas, procedimientos, valores, conductas, etc. que deben ser cumplidos para desarrollar un adecuado control interno.

- Evaluación del riesgo

Este componente determina la necesidad de que la máxima autoridad conjuntamente con los directivos debe identificar, analizar y actuar frente a los posibles riesgos potenciales a los cuales

este expuesta la organización ya sea por factores internos o externos y así evitar incumplimientos en su gestión.

- Actividades de control

Son actividades que la administración establece mediante una adecuada planificación de políticas y procedimientos para asegurar que no existan riesgos en el normal funcionamiento de la empresa. Este componente se da a nivel de toda la organización ya sea mediante procedimientos de control, delegación de autoridad, segregación de funciones, etc.

- Información y comunicación

Hace referencia a la importancia de receptar e intercambiar información entre todos los niveles de la organización de manera eficiente y oportuna para cumplir con las actividades que le corresponde a cada miembro y así alcanzar el ovejito común.

- Supervisión

Consiste en aplicar actividades de monitoreo y supervisión con el objetivo de determinar las áreas o los procesos donde existen dificultades y emplear medidas correctivas a tiempo, siempre con miras a la mejora continua.

1.6.9. Matriz FODA

(Helms, et al., 2018, p. 437), mencionan que la matriz FODA es una herramienta muy utilizada en planificación estratégica, ésta permite clasificar los problemas de una organización en fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, es decir, con esto se identifica obstáculos y ventajas en cuestiones internas y externas de las empresas.

Del mismo modo, (López y Cano, s/f, p.85), mencionan que la técnica FODA se orienta principalmente al estudio y resolución de problemas, se lleva a cabo para identificar las Fortalezas y Debilidades de la organización, así como las Oportunidades (aprovechadas y no aprovechadas) y Amenazas reveladas.

De lo manifestado en párrafos anteriores, se puede concluir que la matriz FODA es un análisis que se lo aplica con el afán de determinar y analizar tanto los factores internos, que son producidos por la propia empresa y que pueden ser controlados, como los externos que acontece una organización y que están fuera del alcance y control de ella. Con los resultados obtenidos y para

que la matriz FODA tenga un verdadero significado, lo que resta por hacer es plantear estrategias que ayuden a contrarrestar los factores negativos y, a aprovechar al máximo los factores positivos.

1.6.9.1. Componentes de la matriz FODA

Como se mencionó anteriormente y en base a (López y Cano, s/f, p.89), la técnica FODA está conformada por los siguientes componentes:

- Internos: Son factores relacionados con la organización, sus procesos y productos, son controlables una vez que hayan sido detectados, en este grupo se encuentran las fortalezas y las debilidades, no por el hecho de que sean manejables quiere decir que no se las debe prestar atención o que no representan riesgo alguno.
- Externo: se refiere a los aspectos externos sobre los cuales las organizaciones no tienen control alguno, corresponden a las oportunidades y amenazas que asechan el correcto desempeño institucional. Para poder diagnosticarlos es de vital importancia analizar las condiciones del entorno que pueden ser beneficiosas; así como aquellas que en cualquier momento pueden ser perjudiciales.

1.6.10. Hallazgos

Cubero (2018, p.12), define a los hallazgos como un producto generado durante el desarrollo de la auditoría que evidencian las incongruencias o desfases encontrados en la organización y que de algún modo están perjudicando el normal desarrollo de sus operaciones.

1.6.10.1. Atributos del hallazgo

En base al autor mencionado anteriormente, se puede establecer la siguiente información con respecto a los atributos del hallazgo, teniendo así:

La condición: corresponde a todos los aspectos deficientes que el auditor ha encontrado en el desarrollo de la auditoría, éstos reflejan el grado en que la ley y los demás criterios están siendo aplicados o logrados, ya sea de manera total o parcial.

El criterio: se refiere a las normas o parámetros en las que el auditor se basa para medir la condición, es decir, son las leyes a las que las condiciones encontradas están siendo incumplidas, algunos de los criterios más comunes son:

- Leyes, reglamentos, políticas, planes, manuales, directrices, objetivos, metas, etc.

- Experiencia del auditor
- Indicadores de gestión
- Prácticas empresariales
- Instrucciones escritas

El efecto: Son los resultados o consecuencias adversas y reales ocasionadas por la violación del criterio y que comúnmente se refleja en pérdida de dinero, eficiencia y eficacia bajos, incumplimiento de objetivos institucionales, etc. Para el auditor el determinar de manera certera los efectos es de vital importancia porque a través de estos se puede persuadir a la administración la necesidad de realizar un cambio para alcanzar el criterio. Cabe recalcar que estos hallazgos deben ser escritos en el informe, y sustentados con los debidos papeles de trabajo para que tengan validez. Algunos ejemplos de criterios que por general surgen en la mayoría de las organizaciones son:

- Mal manejo de recursos económicos, humanos y materiales
- Pérdida de ingresos
- Incumplimiento de normativas y leyes
- Ineficiencia en el trabajo u operaciones por parte de los empleados
- Informes o registros poco significativos
- Falta de control
- Desmotivación del personal
- Gastos innecesarios, etc.

La causa: Es la razón o los motivos por los cuales se originó la condición, basta con indicar en el informe de auditoría, que determinado problema existe porque alguien no cumplió un criterio, es suficiente para tomar medidas sobre ello. Entre las principales causas podemos señalar:

- Falta de capacitaciones
- Comunicación inadecuada
- Falta de conocimiento
- Negligencia
- Normas inadecuadas, inexistentes u obsoletas
- Falta de recursos
- Falta de honestidad
- Inadvertencia del problema
- Inadvertencia de los beneficios potenciales

1.6.11. Riesgo de auditoría

Para Montero (2019, p.30), con respecto al riesgo de auditoría menciona que, se lo puede denominar como la posibilidad de que en determinada actividad realizada por una organización existan irregularidades que no puedan ser detectadas y que a su vez estas puedan causar daños y pérdidas de diferente índole.

Tanto el autor mencionado anteriormente, como (Jara, I., et al., 2019, pp.27-28), consideran que este tipo de riesgos se los puede clasificar de la siguiente manera:

- Riesgo inherente

Es el riesgo que se corre de que en una institución existe un error significativo, que nace por la naturaleza propia de este, que puede como no puede ser complejo o difícil de corregir.

- Riesgo de control

Las organizaciones al sentirse susceptibles de errores de diversa índole se ven en la necesidad de aplicar controles y mitigar estos riesgos, pero a pesar de estas actividades de prevención el riesgo no logra ser detectado, ocurre lo que se conoce como riesgo de control.

- Riesgo de detección

Ocurre cuando a pesar de haber aplicado los diferentes procedimientos de auditoría no han podido ser detectados y, por tanto, no se logra alertar a la empresa de este riesgo que puede afectar de forma leve como grave.

1.7. Indicadores de gestión

Samaniego (2017, p.9), con respecto a los indicadores de gestión manifiesta que son expresiones cuantitativas que tienen como propósito monitorear si la gestión de una organización se está cumpliendo de acuerdo a lo planificado, son fáciles y rápidos de aplicar.

Como menciona el autor anterior, estos mecanismos de medición arrojan información útil para medir la calidad con la que la gestión se realiza en las empresas, esto ayuda a direccionar todos los esfuerzos en conseguir la mejora continua, es decir, los indicadores de gestión facilitan la toma de decisiones oportunas. Existen una serie de indicadores, que permitirán evaluar diferentes aspectos de la gestión, entre los más comunes que menciona el autor se tiene:

1.7.1. Indicadores de Eficacia

Éstos se encargan de determinar cuantitativamente el cumplimiento de una meta en un periodo de tiempo establecido.

$$Eficacia\ programática = \frac{Metas\ alcanzadas}{Metas\ planificadas}$$

$$Eficacia\ presupuestal = \frac{Presupuesto\ ejercido}{Presupuesto\ asignado}$$

1.7.2. Indicadores de Eficiencia

Este tipo de indicadores tienen como propósito establecer una relación entre los recursos establecidos y las metas alcanzadas.

$$Eficiencia = \frac{Eficacia\ programada}{Eficacia\ presupuestal}$$

1.7.3. Indicadores de economía

Se encarga de determinar la adquisición de materiales que sean de calidad y las cantidades requeridas, a un costo favorable para preservar el manejo óptimo de estos.

1.8. Marco Conceptual

Los términos que se detallan a continuación serán utilizados a lo largo del desarrollo de este proyecto de investigación, a saber:

Auditoría: es un proceso por medio del cual se verifica que las operaciones y actividades de una empresa sea esta pública o privada estén ejecutándose conforme a lo establecido en la ley y los estatutos internos, para el desarrollo de esta se acude a la aplicación de programas en donde la información obtenida se recopila en papeles de trabajo, mismos que servirán de sustento para la presentación del informe final de auditoría. (Alcívar, 2016, p.1)

Gestión: hace referencia a la forma en la que los empleados de una organización administran los recursos y desempeña las actividades con el fin de cumplir los objetivos institucionales. (Armijos, Bermúdez y Mora, 2019, p.5)

Procedimientos y técnicas: son las herramientas e instrumentos que el auditor emplea para obtener información que sirva como evidencia suficiente que le ayude a llegar a las conclusiones y emitir las debidas recomendaciones. (Alatrística, 2019)

Informe: es el resultado final de haber realizado la auditoría y contiene la opinión del auditor sobre los hallazgos encontrados en la organización, así como también las conclusiones y recomendaciones. (Edenred, s/f)

Indicadores de gestión: son expresiones cuantitativas que miden el grado del comportamiento o desempeño de un proceso, para que a raíz de este se tomen las medidas correctivas y enmendar en caso de ser necesario. (Beltrán, s/f, p.33)

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

2.1. Enfoque de investigación

Enfoque Cualitativo

Para (Cadena et al., 2017, p.1606), el hablar del enfoque de investigación cualitativo: es aquel que como resultado arroja información o explicaciones de eventos, procesos, agentes, situaciones, extractos de documentos, registros, casos prácticos, etc. que son observados dentro de un entorno organizacional.

El presente trabajo de investigación es de carácter cualitativo porque mediante un diagnóstico que fue analizado e interpretado, dio como resultado la identificación de los problemas que está atravesando en la actualidad el GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro. Así como determinar si los funcionarios están cumpliendo a cabalidad con sus actividades acorde a la normativa legal vigente, de igual manera si los recursos están siendo manejados adecuadamente, entre otros.

Enfoque Cuantitativo

(Hernández, Fernández y Baptista, P., 2017, p.10), establecen que el método cuantitativo es aquel que hace uso de la recolección de datos con el fin de comprobar hipótesis en base a una medición numérica y análisis estadístico, con el objetivo de probar teorías y establecer pautas de comportamiento.

En base a la definición anterior, para el presente trabajo de investigación se hizo uso de este método porque se manejó datos numéricos como resultado de la aplicación de las diversas técnicas de investigación, como son las encuestas.

2.2. Nivel de investigación

Nivel descriptivo

(Hernández, Fernández y Baptista, P., 2017, p.92) establecen que el nivel descriptivo busca especificar las características, propiedades, rasgos o perfiles de un grupo de personas, variables, comunidades, procesos u objetos que se pretenden analizar.

Con base en la definición anterior, esta investigación fue de carácter descriptivo, porque mediante esta se pudo conocer la situación real en la que se encuentra el GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, y con ella identificar de manera exacta qué actividades se realiza, qué objetivos persigue, cómo se llevan a cabo dichos procesos y que personas se encuentran involucradas.

Nivel exploratorio

Cazau (2016, p.25), en referencia al nivel de investigación exploratorio, señala que “es el que permite comprender de manera profunda sobre un fenómeno para conocer mejor el problema a investigar, para ello se estudian qué factores o variables se relacionan con el fenómeno en cuestión.

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, la presente investigación fue de carácter exploratoria debido a que para obtener conocimiento amplio de la entidad y sus procesos fue necesario estar en contacto directo con la institución y las personas que la integran, recogiendo así información consistente, pertinente, relevante y suficiente, para identificar dónde se encuentran las debilidades que están afectando el desempeño del GAD.

Nivel Explicativo

(Hernández, Fernández y Baptista, P., 2017, p.96), establecen que el nivel explicativo tiene como propósito responder las causas por las que el fenómeno físico o social que se pretende estudiar está ocurriendo, en qué condiciones se manifiesta y por qué se enlaza con dos o más variables.

En este proyecto de investigación se hizo uso del nivel explicativo con el cual se determinó las razones, causas y consecuencias por las cuales el GAD Municipal presenta esas debilidades que están afectando a su institucionalidad, así como al resto de personas que de alguna forma se relacionan con éste.

2.3. Diseño de investigación

Diseño no experimental

(Hernández, Fernández y Baptista, P., 2017, p.149), al hablar de la investigación no experimental, advierte que es aquella que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Lo que se hace en esta investigación es observar las variables tal y como se dan en su entorno natural, para después analizarlos.

Para efectos del presente proyecto, la investigación a aplicar fue de carácter no experimental, esto debido a que no se manipularon las variables objeto de estudio, puesto que al tratarse de un proyecto de investigación de un período que ya pasó (2020), ya se cuenta con los resultados y, por lo tanto, éstos no van a cambiar, sino más bien fueron analizados.

2.4. Tipo de estudio

Investigación Aplicada

(Escudero y Cortez, 2018, p.19), en referencia a la investigación aplicada, señalan que se caracteriza porque el propósito de este tipo de investigación es el desarrollo de una posible solución que puede ser aplicada inmediatamente para corregir una situación determinada.

Con base en la definición anterior, la investigación a realizar fue de carácter aplicado, porque tuvo como objetivo determinar las principales inconsistencias, incongruencias o irregularidades que están caracterizando a las diferentes operaciones y actividades que realiza el GAD en sus diferentes áreas operativas y así contribuir a la solución de estos problemas.

Investigación Documental

(Escudero y Cortez, 2018, p.20), en referencia a la investigación documental, advierten que es aquella que se orienta a la revisión sistemática de las realidades teóricas del objeto de estudio, indagando e interpretando los datos, para ello se hace uso de diferentes fuentes y campos de la ciencia.

En el contexto anterior, el estudio a realizar fue de carácter documental, porque para elaborar el marco teórico del trabajo de investigación se recurrió a la revisión de fuentes bibliográficas relacionadas con el tema objeto de estudio; del mismo modo, por la naturaleza del trabajo se procedió a realizar la revisión de la información administrativa para poder analizar cómo se han venido llevando a cabo las actividades por parte de los funcionarios del GAD Municipal.

Investigación de campo

(Escudero y Cortez, 2018, p.20), en referencia a la investigación de campo, establecen que:

Se la lleva a cabo en el mismo terreno donde acontece el fenómeno, esta técnica facilita al investigador comprender de mejor manera la razón de ser del fenómeno, le ayuda a tener mayor seguridad en el registro de datos, así como también le permite aplicar de forma más práctica diseños experimentales, descriptivos o exploratorios, descriptivos. (p. 20)

De acuerdo con los autores citados, la investigación de campo se utilizó en el presente estudio, porque para poder adquirir la información con la que se empezó a realizar la Auditoría de Gestión, fue necesario acudir a la organización y emplear las diferentes técnicas e instrumentos de investigación; mientras que por la naturaleza propia de la auditoría, fue necesario aplicar las diferentes matrices y coordinar con la máxima autoridad del GAD Municipal, la implementación de las recomendaciones para solucionar los debilidades encontradas y mejorar la eficiencia, eficacia, economía y ética de las operaciones.

2.5. Población y muestra

Para el proceso de levantamiento de información el grupo poblacional considerado está representado en el personal administrativo de la institución que está conformado por un total de 101 personas. Para efectos de la investigación, la autora consideró necesario aplicar una muestra, cuyos resultados se presentan a continuación:

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

Donde:

N = Total de la población

Z² = Nivel de confianza (si la seguridad es del 95%) 1,95

p = proporción esperada (en este caso 50% = 0.5)

q = 0.5

e = precisión (en su investigación use un 5%).

$$n = \frac{101 * 3.8025 * 0.5 * 0.5}{(0.05)^2 * (101 - 1) + 3.8025 * 0.5 * 0.5}$$

$$n = \frac{96,013125}{1,200625}$$

$$n = 79,97$$

$$n = 80 \text{ personas}$$

Al tratarse de una población muy grande de 101 personas, únicamente se tomó como muestra de estudio a 80 de ellas, a quienes de manera aleatoria se aplicó los diferentes instrumentos de investigación, así como también las diversas técnicas de auditoría.

2.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

2.6.1. Métodos

Método deductivo

(Rodríguez y Pérez, 2017, p.187), al hablar del método deductivo, manifiestan: consiste en soluciones o características específicas, a partir de definiciones, leyes o principios universales, es decir, busca encontrar consecuencias o principios desconocidos, de aquellos ya conocidos.

De acuerdo con la anterior definición, se hizo uso del método deductivo puesto que se procedió a revisar las leyes, reglamentos y cuanta normativa que le es aplicable al GAD para que en base a ello determinar qué aspectos están siendo incumplidos y los problemas que podrían suscitar de ellos.

Método inductivo

Baena (2017, p.34), señala que el método inductivo es aquel que por medio de la observación parte de premisas o fenómenos particulares para asociarlos con una conclusión general.

De acuerdo con el autor citado anteriormente, para el desarrollo del presente proyecto de investigación se aplicó el método inductivo, ya que se desglosó el problema objeto de investigación en sus partes constitutivas, de tal forma que permitió analizar por separado para

llegar a conclusiones generales sobre los problemas que están afectando al GAD Municipal en sus diferentes departamentos y unidades operativas.

Método Histórico

(Rodríguez y Pérez, 2017, p.189), en referencia al método histórico, mencionan que se encarga de estudiar el problema de investigación en la diferente trayectoria temporal que este ha experimentado, incluyendo sus afectaciones económicas, sociales, o políticas.

La utilización del método histórico dentro de la investigación permitió obtener información de sucesos pasados para conocer sus antecedentes y a su vez interpretarlos, ayudando a identificar las diferentes inconsistencias, incongruencias o irregularidades por las que está atravesando el GAD Municipal.

Método Analítico

Cervera (2014, p.31), en referencia al método analítico, señala que: se basa en que, a partir del estudio general de todo un suceso o variable, se puede analizar y explicar las características de cada una de sus partes.

En el contexto anterior, para el desarrollo del presente trabajo de investigación, se utilizó el método analítico, porque una vez obtenida la información necesaria para la realización de la auditoría se procedió a analizar las causas por las que se suscitó el problema objeto de estudio y a partir de ello plantear las correspondientes recomendaciones.

Método Sintético

Cervera (2014, p.31), en referencia al método sintético, señala que: es aquel que considera en que el estudio de la totalidad de un fenómeno puede resultar más factible comprender la información si se unifica los conocimientos fundamentales que guardan relación o de alguna manera expresan lo mismo.

De lo expresado anteriormente, se puede inferir que esta investigación hizo uso del método sintético, porque al recabar gran cantidad de información fue necesario sintetizarla, separando aquella que resultó no relevante, así como también unificando aquella que guardaba directa relación.

2.6.2. Técnicas

Observación directa

Mediante la aplicación de esta técnica se procedió a observar de manera objetiva como desarrollan las actividades los funcionarios que laboran en el GAD, cuál es su desempeño, si las operaciones se las hacen de manera eficiente y eficaz, entre otros.

Encuesta

A través de la encuesta se pudo realizar una serie de preguntas a los empleados sobre su punto de vista con relación a la institución, el ambiente de trabajo, las dificultades que presentan en el cumplimiento de sus labores, entre otros.

2.6.3. Instrumentos

Guía de observación (Anexo D)

Mediante este instrumento se procedió a registrar la información detallada de las personas, lugares y objetos que forman parte de la investigación, así también como sus comportamientos.

Cuestionarios (Anexo E)

Por medio de la aplicación de una serie de preguntas estructuradas con respuestas cerradas se logró obtener información relacionada a la forma en la que se ejecuta la gestión en el GAD Municipal Santiago de Píllaro, con las operaciones realizadas por el objeto auditado, para conocer la realidad de los hechos.

2.7. Interrogantes de estudio

2.7.1. Idea a defender

La Auditoría de Gestión al GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro permitirá determinar el nivel de uso y aplicación de los recursos bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía, en las operaciones, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales.

2.7.2. Variables

- Variable independiente
Auditoría de gestión
- Variable dependiente

Determinar el nivel de uso y aplicación de los recursos bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales.

2.8. Análisis e interpretación de resultados

Una vez aplicados los respectivos instrumentos de evaluación se pudo obtener información actual de la forma en la que se realiza la gestión dentro de la organización, a continuación, se presentan los resultados obtenidos de la encuesta aplicada al personal del GAD, a saber:

P1. ¿Conoce usted si se ha realizado una Auditoría de Gestión al GAD Municipal del Cantón Santiago de Pillaro en los últimos 4 años?

Tabla 1-2: Realización de auditorías de gestión

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	21	26%
No	59	74%
Total	80	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores públicos del GADMP
Realizado por: Valle Shirley, 2021

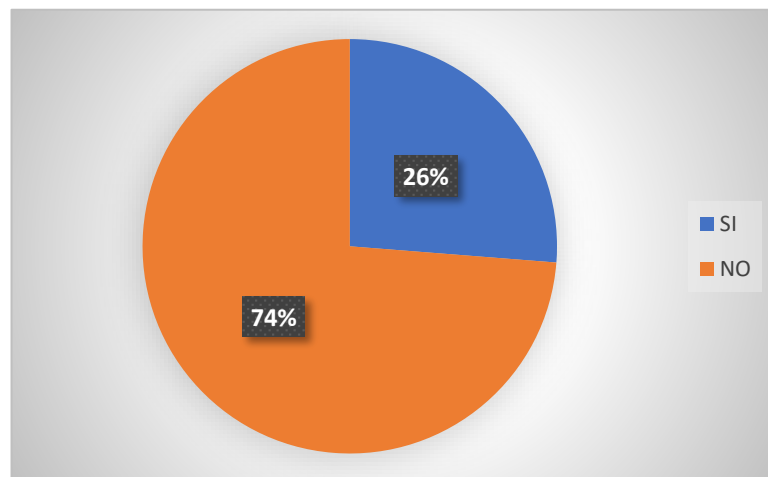


Gráfico 1-2: Realización de auditorías de gestión
Realizado por: Valle Shirley, 2021

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados el 74% manifiestan que, dentro del GAD no se han realizado una auditoría de gestión en los últimos 4 años, mientras que el 26% manifiestan que sí, la razón de esto es que dentro de la organización se han realizado auditorías de gestión, pero solo en ciertas áreas, y no de manera minuciosa en todos los departamentos o de toda la organización en general.

P2. ¿Conoce usted si el GAD cuenta con un manual de funciones que detalle de forma clara y precisa las actividades que los funcionarios deben desempeñar en los diferentes puestos de trabajo?

Tabla 2-2: Conocimiento de existencia de manual de funciones

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	46	57%
No	34	43%
Total	80	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores públicos del GADMP
Realizado por: Valle Shirley, 2021

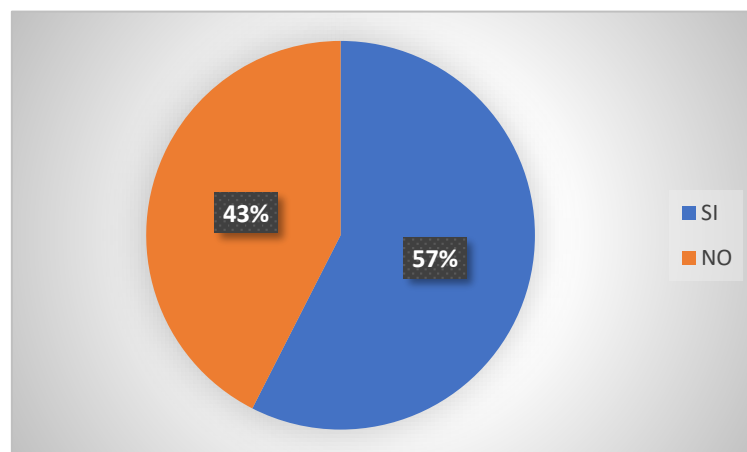


Gráfico 2-2: Conocimiento de existencia de manual de funciones
Realizado por: Valle Shirley, 2021

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados el 57% mencionan que, si tienen conocimiento de la existencia del manual de funciones donde se detallan las actividades a desempeñar, por otro lado, el 43% manifiesta que no tenían conocimiento de la existencia de este documento. Esto puede traer como consecuencia que exista una confusión y duplicidad de funciones, por parte de algunos funcionarios.

P3. ¿Han sido socializados la misión, visión, y objetivos institucionales que persigue el GAD Municipal del Cantón Santiago de Pillaro?

Tabla 3-2: Socialización de misión, visión y valores institucionales

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	28	35%
No	52	65%
Total	80	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores públicos del GADMP
Realizado por: Valle Shirley, 2021

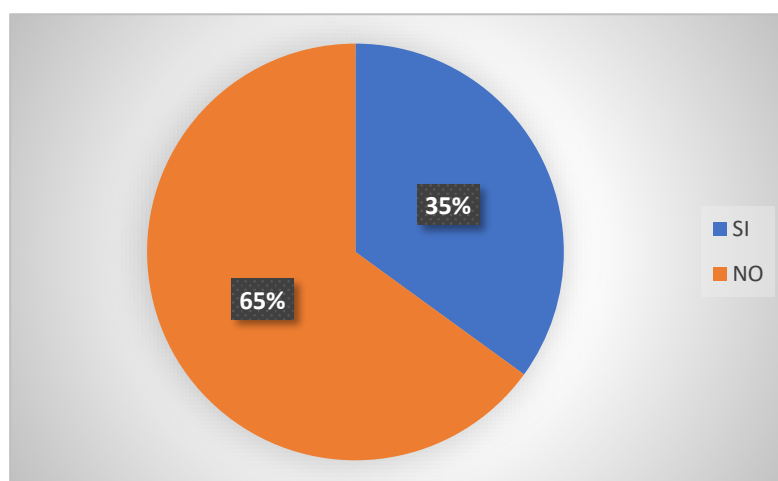


Gráfico 3-2: Socialización de misión, visión y valores institucionales
Realizado por: Valle Shirley, 2021

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados el 65% mencionan que la misión, visión y objetivos institucionales no han sido socializados con el personal, mientras que el 35% de los funcionarios mencionan que sí. Como se puede observar la mayor parte del personal desconoce las metas y propósitos que sigue la organización lo que trae como consecuencia que las labores desempeñadas por ellos no estén direccionadas a conseguir un fin común.

P4. ¿Conoce Usted si la entidad cuenta con indicadores que permitan evaluar la gestión realizada, así como medir resultados en términos de eficiencia, eficacia y economía?

Tabla 4-2: Existencia de indicadores de gestión

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	19	24%
No	61	76%
Total	80	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores públicos del GADMP
Realizado por: Valle Shirley, 2021

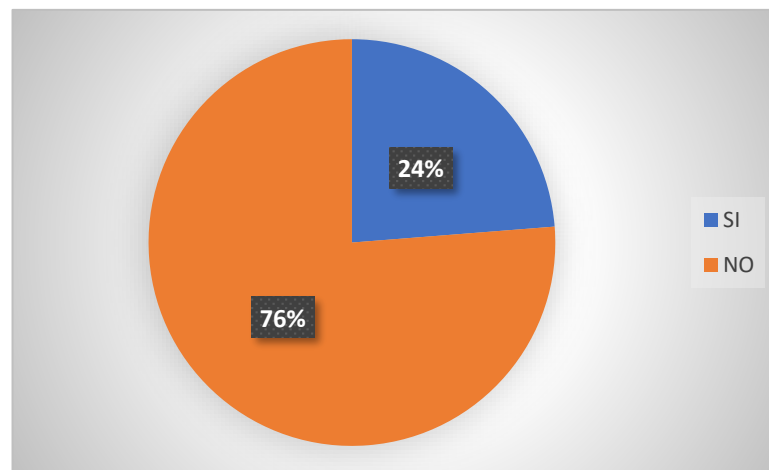


Gráfico 4-2: Existencia de indicadores de gestión
Realizado por: Valle Shirley, 2021

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados el 76% manifiesta que desconoce si la organización posee indicadores que permitan evaluar la gestión que se realiza en el GAD, mientras que el 24% responden afirmativamente. De este resultado se puede apreciar que la aplicación de este tipo de indicadores no es muy usual porque la mayoría del personal no tiene conocimiento sobre estos, lo cual no permite medir de forma periódica el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

P5. ¿Cómo considera usted el cumplimiento de la planificación estratégica y el plan operativo anual?

Tabla 5-2: Cumplimiento de planificación y POA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy satisfactorio	5	7%
Satisfactorio	53	66%
Insatisfactorio	21	26%
Muy insatisfactorio	1	1%
Total	80	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores públicos del GADMP
Realizado por: Valle Shirley, 2021

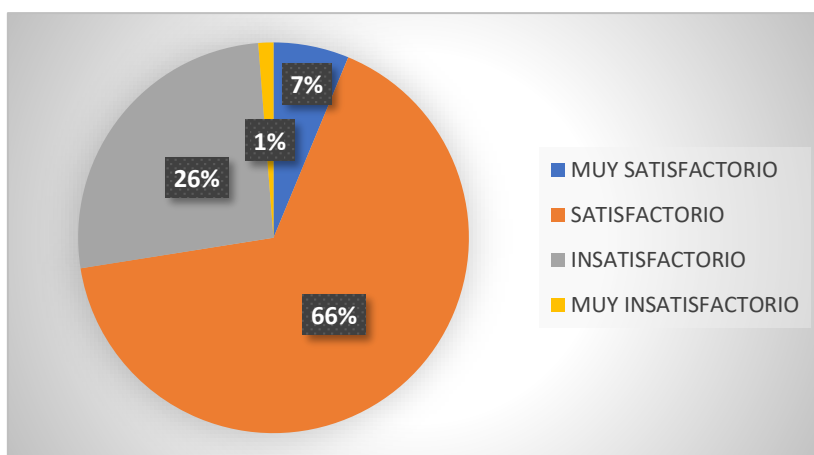


Gráfico 5-2: Cumplimiento de planificación y POA
Realizado por: Valle Shirley, 2021

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados el 66% da a conocer que el cumplimiento de la planificación estratégica y el plan operativo anual es satisfactorio, por su parte, el 26% del personal manifiesta que el cumplimiento es insatisfactorio, el 7% lo califica como muy satisfactorio, y apenas el 1% considera que es muy insatisfactorio.

De lo mencionado anteriormente, se puede concluir en que el POA y la planificación estratégica para la mayoría del personal está siendo llevada a cabo en un nivel normal de cumplimiento, lo que quiere decir que, si se está ejecutando en su mayoría, todos los planes y programas planteados por el GAD, a diferencia del restante que mantiene una perspectiva un poco negativa frente al tema.

P6. ¿Conoce Usted si existen programas de capacitación para el personal?

Tabla 6-2: Existencia programas de capacitación

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	51	64%
No	29	36%
Total	80	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores públicos del GADMP
Realizado por: Valle Shirley, 2021

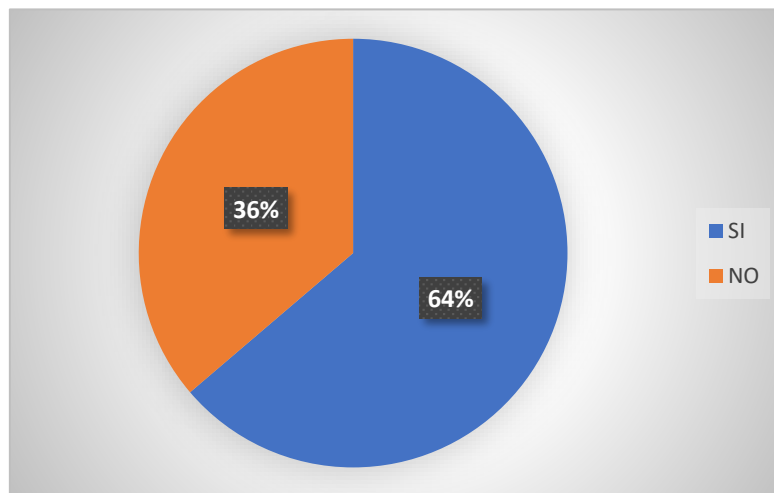


Gráfico 6-2: Existencia programas de capacitación
Realizado por: Valle Shirley, 2021

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados el 64% mencionan que, si tiene conocimiento sobre la existencia de un plan de capacitación aplicado al personal, mientras que el 36% manifiesta desconocer la existencia de este; con esto se puede reflejar que existe una falta de comunicación entre el personal para explicar los procesos a los que los funcionarios deben regirse.

P7. ¿Cada cuánto tiempo se realizan las capacitaciones?

Tabla 7-2: Número de veces que se realizan capacitaciones

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Una vez al año	42	52%
Dos veces al año	15	19%
Tres veces al año	6	7%
Mas de cuatro veces al año	10	13%
Nunca	7	9%
Total	80	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores públicos del GADMP
Realizado por: Valle Shirley, 2021

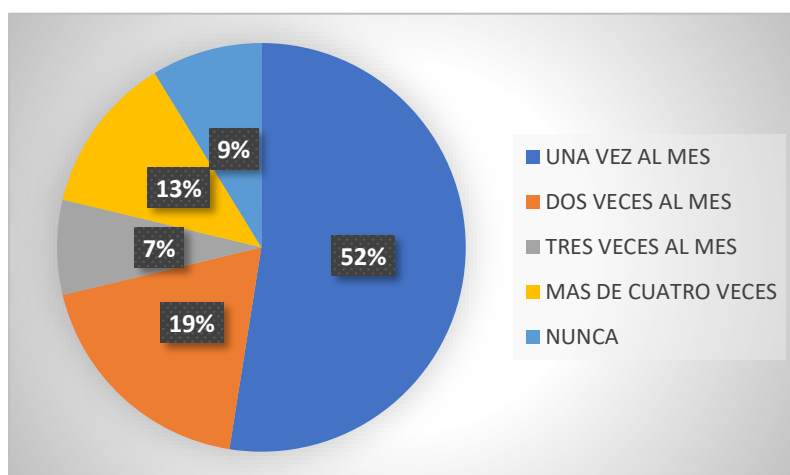


Gráfico 7-2: Número de veces que se realizan capacitaciones
Realizado por: Valle Shirley, 2021

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados el 52% del personal manifiesta que recibe capacitaciones por lo menos una vez al año, un 19% da a conocer que recibe dos veces al año, el 7% manifiesta que han recibido tres veces al año, un 12% más de cuatro veces al año y finalmente el 9% manifiesta que nunca ha recibido ningún tipo de capacitación.

Con esto se puede evidenciar que las capacitaciones aplicadas al personal del GAD no son muy frecuentes, esto impide que los funcionarios estén actualizados en cuanto a conocimientos necesarios para los diferentes puestos de trabajo; del mismo modo existen empleados que no han recibido ninguna capacitación lo cual afecta rotundamente su desempeño en las actividades diarias.

P8. ¿Considera Usted que el proceso de selección de personal aplicado en la institución es el adecuado?

Tabla 8-2: Proceso de selección de personal

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	15	19%
A veces	46	57%
No	19	24%
Total	80	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores públicos del GADMP
Realizado por: Valle Shirley, 2021

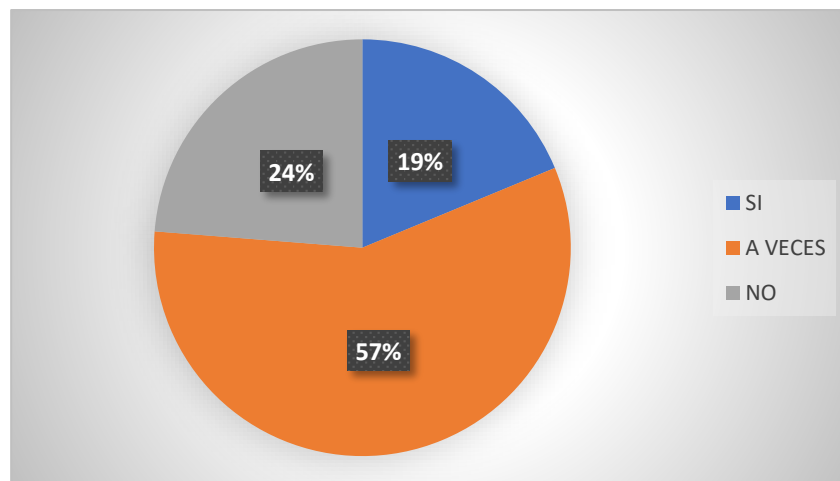


Gráfico 8-2: Proceso de selección del personal
Realizado por: Valle Shirley, 2021

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados el 57% consideran que el proceso de selección del personal algunas veces se lo aplica de manera adecuada, por otra parte, el 24% manifiesta que no es el óptimo, y apenas el 19% piensa que, si es el adecuado,

En base a los datos obtenidos se puede concluir que la mayor parte del personal siente que el proceso de selección muchas veces no es el correcto, esto infiere en que el GAD contrate a funcionarios que no sean lo suficientemente aptos para las vacantes a cubrir lo que ocasiona que exista una constante rotación de personal.

P9. ¿Se verifica que los funcionarios se encuentren en su puesto de trabajo durante la jornada laboral?

Tabla 9-2: Verificación de funcionarios en su puesto de trabajo

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	45	56%
A veces	31	39%
Nunca	4	5
Total	80	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores públicos del GADMP
Realizado por: Valle Shirley, 2021

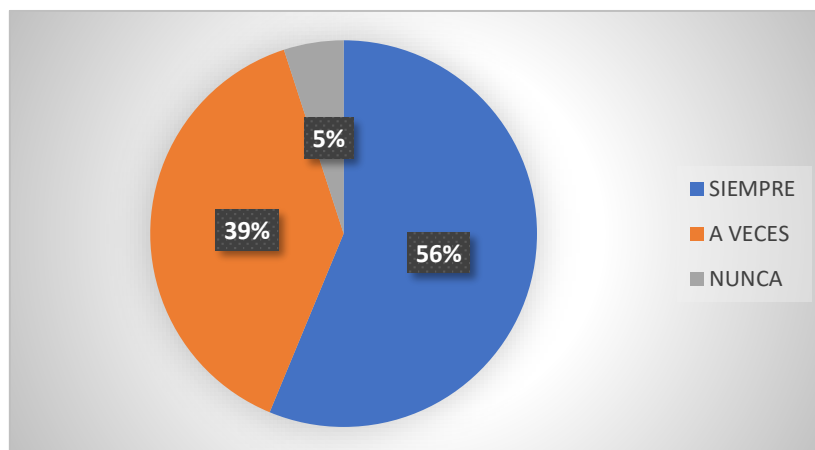


Gráfico 9-2: Verificación de funcionarios en su puesto de trabajo
Realizado por: Valle Shirley, 2021

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados el 56% manifiesta que de manera constante se verifica que los funcionarios se encuentren en su lugar de trabajo, desempeñando las labores que se les atribuye, ya sea por parte de su superior o de talento humano, en cambio, el 39% menciona que solo ciertas ocasiones se les han realizado inspecciones, y finalmente el 5% menciona que nunca se les ha verificado si se encuentran o no en su puesto de trabajo por los entes mencionados anteriormente.

Tomando en consideración los valores arrojados se puede concluir que no a todo el personal se controla de manera permanente la estadía en su puesto de trabajo, lo que no asegura que todos estén cumpliendo con lo establecido en la norma y el manual de funciones.

P10. ¿Existe un control interno que permite la detección de fallas y por tanto la toma de medidas correctivas?

Tabla 10-2: Existencia de un control interno

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	30	37%
No	50	63%
Total	80	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores públicos del GADMP

Realizado por: Valle Shirley, 2021

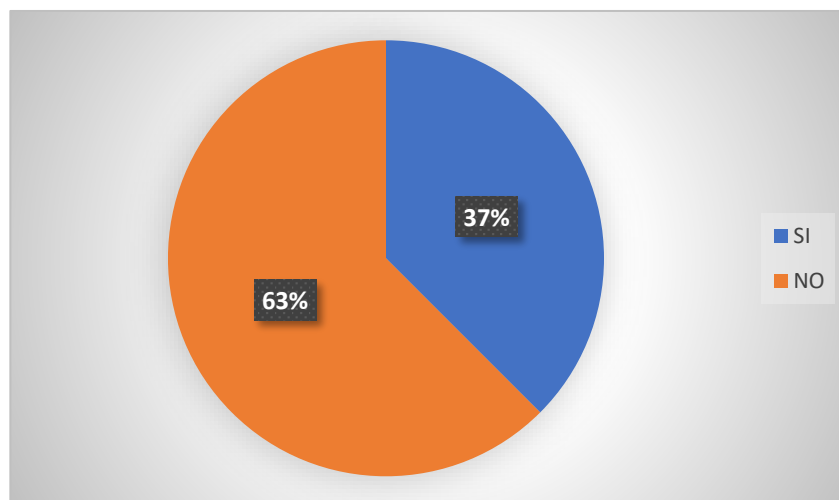


Gráfico 10-2: Existencia de un control interno

Realizado por: Valle Shirley, 2021

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados el 63% mencionan que desconocen la existencia de la aplicación de un control interno para la detección de fallas, mientras que el 37% responde afirmativamente.

Como se puede evidenciar, la mayoría del personal del GAD admite que dentro de la institución no se ha realizado un control interno que permita detectar fallas, lo que refleja que independientemente de la existencia de este tipo de sistema, éste no está siendo aplicado, lo que imposibilita determinar si la gestión administrativa está siendo ejecutada de forma adecuada.

P11. ¿Considera Usted que la falta de aplicación de un control interno obstaculiza el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales?

Tabla 11-2: Falta de un control interno

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	58	72%
No	22	28%
Total	80	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores públicos del GADMP

Realizado por: Valle Shirley, 2021

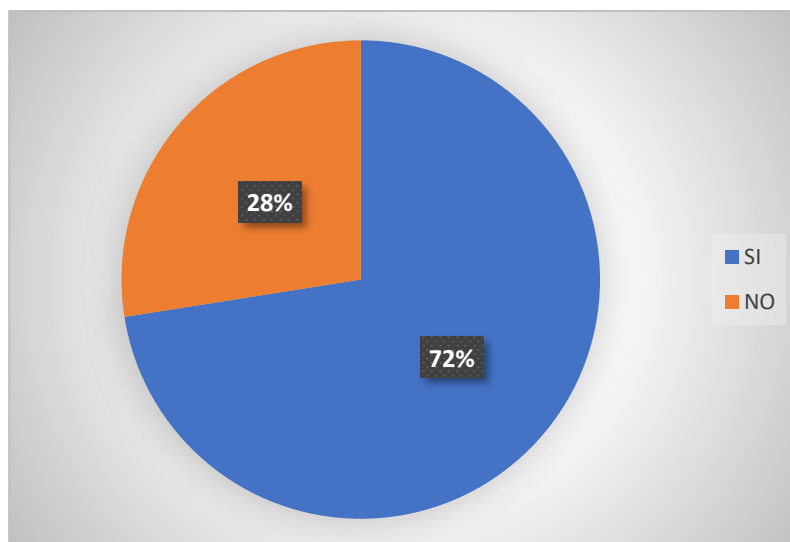


Gráfico 11-2: Falta de un control interno

Realizado por: Valle Shirley, 2021

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados el 72% manifiesta que la ausencia de un control interno dificulta el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, mientras que el 28% mencionan que existen otros factores que también inciden en el incumplimiento antes mencionado.

P12. ¿Considera Usted que es importante realizar una auditoría de gestión al GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro?

Tabla 12-2: Necesidad de aplicar una auditoría de gestión

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	77	96%
No	3	4%
Total	80	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores públicos del GADMP
Realizado por: Valle Shirley, 2021

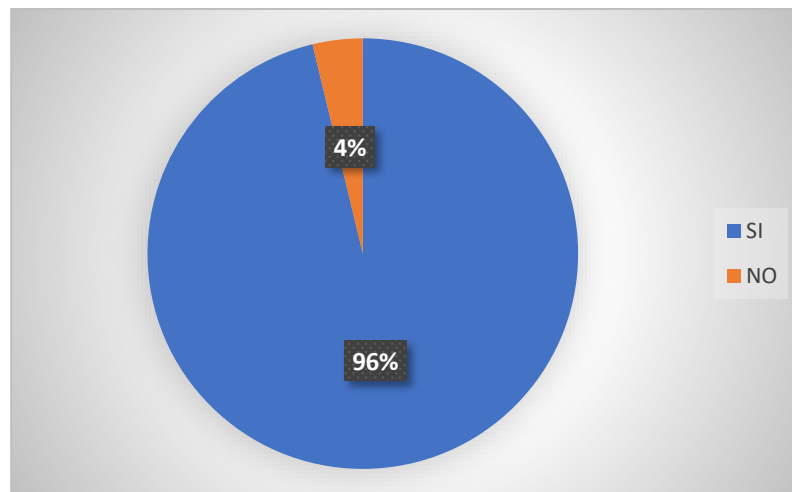


Gráfico 12-2: Necesidad de aplicar una auditoría de gestión
Realizado por: Valle Shirley, 2021

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados el 96% manifiestan que la aplicación de una auditoría de gestión sería de gran utilidad para poder detectar aquellas falencias que por desconocimiento o descuido están comprometiendo de alguna manera el buen desempeño de los procesos del GAD, por otro lado, apenas el 4% manifiesta que no es necesario.

CAPÍTULO III

3. MARCO PROPOSITIVO

3.1. Título de la propuesta

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020”

3.2. Contenido de la propuesta

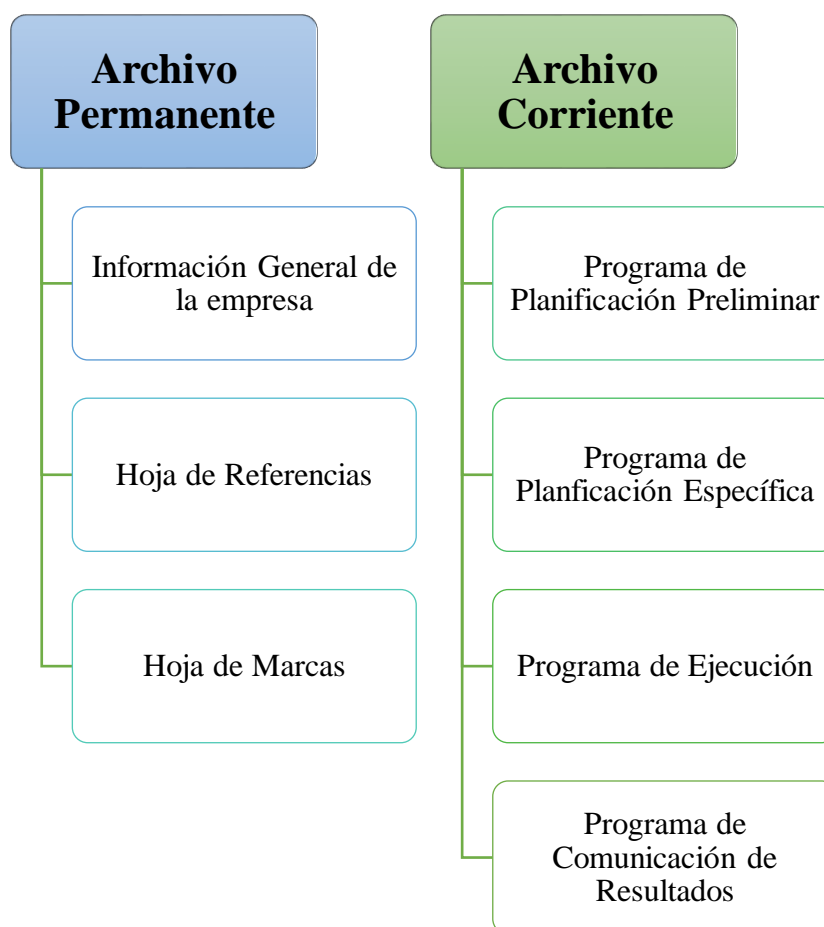



Figura 1-3: Contenido de la propuesta
Realizado por: Valle Shirley, 2021




Archivo Permanente

Razón social	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO
Tipo de examen	Auditoría de Gestión
Período evaluado	Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020
Objetivo	Realizar una Auditoría de Gestión al GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, de la provincia de Tungurahua, período 2020, mediante las distintas fases del proceso de auditoría, tendiente a la determinación del nivel de uso y aplicación de los recursos, bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía con que se realizan las operaciones, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales.
Responsables	Ing. Jacqueline Sánchez Ing. Raquel Colcha Srta. Shirley Valle

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	AP 2/2
---	--	-------------------

Índice del Archivo Permanente

No.	Detalle	Referencia
2	Información General	AP.01
3	Hoja de Referencias	AP.02
4	Hoja de Marcas	AP.03

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	AP.01 1/10
---	--	-----------------------

INFORMACIÓN GENERAL

Misión


Impulsar las acciones institucionales para la consecución de un adecuado desarrollo social, económico y cultural de la población, con la participación directa y efectiva de todos los actores sociales dentro de un marco de transparencia, ética y el uso óptimo del talento humano altamente comprometido, capacitado y motivado.

Visión

Convertir el Cantón Santiago de Píllaro, en un referente dinámico de cambio, cuyas características de crecimiento, estén marcadas por la activa participación de sus habitantes, dentro de un marco de planificación que implique la responsabilidad social de sus entes y organizaciones, y cuyas actividades productivas optimicen el talento humano, tecnológicos y naturales, permitiendo el desarrollo integral del cantón, en una armónica relación hombre naturaleza, que vaya consolidando su identidad de pueblo trabajador, hospitalario y alegre.

Objetivos

- Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales;
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del cantón;
- Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y la asistencia social;
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;
- Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local;
- Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo;

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	AP.01 2/10
---	--	-----------------------

- Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal y la integración del personal en equipos de trabajo;
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad; y,
- Las demás disposiciones establecidas en las Normas Legales vigentes.

POLÍTICAS

Se adoptan las siguientes políticas de trabajo:

- Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la ciudad;
- Movilización de esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización;
- Fortalecimiento y desarrollo municipal, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc. que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal;
- Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional;
- Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de Apoyo y Operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones; e,
- Identificación de los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.



Organigrama estructural

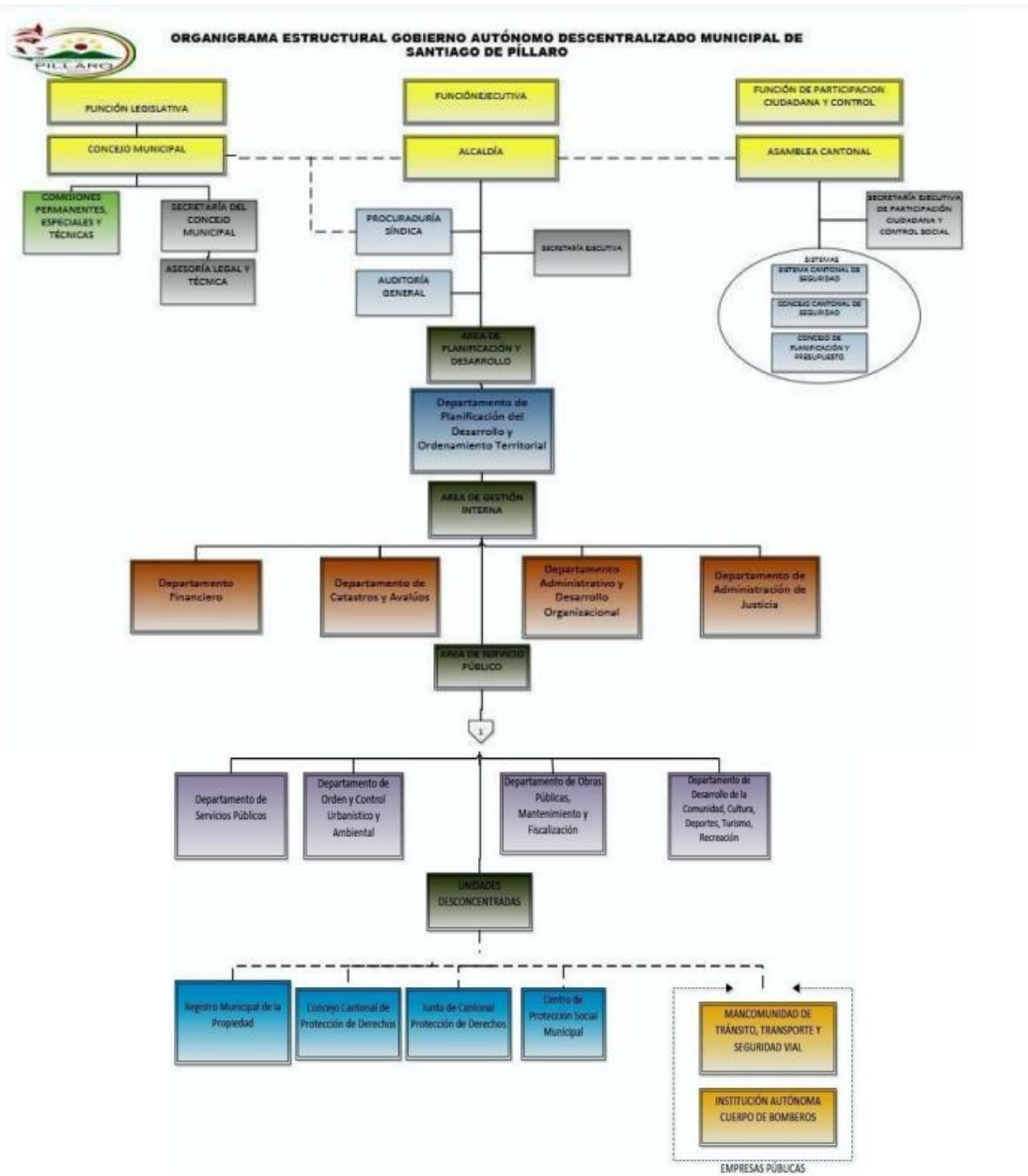


Figura 2-3: Organigrama Estructural

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Pillaro



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

AP.01

4/10

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 004-A-CGCSI-

AB. JAIME PATRICIO SARABIA RODRIGUEZ

ALCALDE DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

CONSIDERANDO:

- Que,** el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Pillaro, es una entidad autónoma, de conformidad con lo dispuesto en el los Artículos 238 y 240 de la Constitución de la República del Ecuador; tiene la facultad legislativa en el ámbito de sus competencias para determinar su organización;
- Que,** el Artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público...";
- Que,** el Artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos";
- Que,** el Art. 3 de la LOSEP, dispone que "Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende: 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales;
- Que,** el Artículo 4 de la LOSEP establece que: "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Las trabajadoras y trabajadores del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo";
- Que,** el literal c) del Artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Pública y el Art. 79 de su Reglamento; establecen que las Unidades de Administración del Talento Humano de cada Institución tendrán bajo su responsabilidad la elaboración del reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Artículo 360 determina que "La Administración del Talento Humano de los Gobiernos Autónomos Descentralizados será Autónoma y se Regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley...";



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

AP.01

5/10



**Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Santiago de Pillaro.**

Que, la Entidad Municipal cuenta con el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos;

Que, es necesario contar con el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano en concordancia con las disposiciones Constitucionales, así como los preceptos legales y reglamentarios aplicables;

En uso de las atribuciones que le confiere el literal b) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización;

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO.

CAPITULO I

DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.- Objeto.- El Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano tiene por objeto la regulación de las políticas, procedimientos y procesos relacionados con la Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Pillaro, con el fin de propiciar un alto grado de eficiencia que permita obtener, a más del desarrollo institucional continuo, la estabilidad y motivación de sus servidoras y servidores públicos, basados en la aplicación del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano de la Entidad, propendiendo a que la entidad cuente con personal competente, impulsando sobre la base del mérito, la eficiencia, la evaluación del desempeño, generando un ambiente laboral que incida en el desarrollo de actitudes y competencias orientadas hacia la prestación de un servicio de calidad, garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones, desarrollar un sistema de protección laboral, de seguridad y bienestar social y lograr un alto grado de eficiencia, colaboración, motivación sobre la base de la aplicación del sistema de mérito.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Reglamento rigen para todas las Servidoras y Servidores Públicos que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Pillaro, mediante nombramiento Permanente o Regular, Fijo, Provisional, Libre Nombramiento y Remoción, Contrato de Servicios Ocasionales, o Comisión de Servicios con o sin Remuneración.

Figura 3-3: Reglamento Interno

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Pillaro



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**AP.01
6/10**

PRESUPUESTO ANUAL



Gobierno Municipal del Cantón Santiago de Píllaro

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Página 1 de 15

Desde: 01/01/2020 Hasta: 31/12/2020

Tipo de Presupuesto: 6 Institución: 945 Unidad Ejecutora: 0000

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
1.1.01.02.01	A La Utilidad Por La Venta De Predios Urbanos	163,336.00	0.00	163,336.00	52,711.34	52,711.34	110,624.66
1.1.02.01.01	A Los Predios Urbanos	120,000.00	0.00	120,000.00	179,775.60	138,639.63	-59,775.60
1.1.02.02.01	A Los Predios Rústicos	235,000.00	0.00	235,000.00	220,892.05	154,818.57	14,107.95
1.1.02.06.01	De Alcabalas	317,229.00	-79,307.25	237,921.75	204,014.81	204,014.81	33,906.94
1.1.02.07.01	A los Activos Totales	25,523.00	0.00	25,523.00	30,086.48	30,086.48	-4,563.48
1.1.03.12.01.01	A Los Espectáculos Públicos En General	19,191.00	-4,797.75	14,393.25	0.00	0.00	14,393.25
1.1.03.12.01.02	Noche De Reinas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.03.12.01.03	Fuegos Pirotécnicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.07.04.01	Patentes Comerciales, Industriales Y De Servicios	98,911.00	0.00	98,911.00	154,296.28	116,771.10	-55,385.28
1.3.01.03.01	Ocupación De Lugares Públicos	8,794.00	-235.55	8,558.45	1,344.12	1,344.12	7,214.33
1.3.01.06.01	Especies Fiscales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.01.07.01	Venta De Bases (Levantamiento De Textos)	4,806.00	-1,201.50	3,604.50	5,668.92	5,668.92	-2,064.42
1.3.01.09.01	Rodaje De Vehículos Motorizados	6,168.00	-1,542.00	4,626.00	9,825.00	9,825.00	-5,199.00
1.3.01.14.01	Servicio De Camales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.01.15.01	Fiscalización De Obras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26/02/2021	10:00:04						

Ruc No :
1860000720001

Dirección :
Rocafuerte RF044 y Bolívar


Teléfono :
2873114

Correo Electrónico
alcaldia@pillaro.gob.ec

Ciudad
PÍLLARO, CAB

Figura: 4-3: Presupuesto anual 2020

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Píllaro

	<p>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020</p>	<p>AP.01 7/10</p>
---	---	------------------------------

**PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN
SANTIAFO DE PILLARO**




PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE SANTIAGO DE PILLARO



**PLAN DE DESARROLLO Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE
PILLARO**



Figura 5-3: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Pillaro

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	AP.01 8/10
---	--	-----------------------

INFORME NIVEL GOBERNANTE

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP				
Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
PROCESOS GOBERNANTES : EJECUTIVO - LEGISLATIVO				
1	Alcaldía o Ejecutivo del GADMSP	<p>le corresponde: la gestión del direccionamiento estratégico y proponer al Concejo Municipal Políticas Públicas Cantonales; la gestión, organización de las competencias, funciones y procesos del GADMSP y el control estratégico; establecer el control interno institucional y dirigir la planificación, la organización y la ejecución de las operaciones de la Municipalidad del Cantón Pillaro; fijar los objetivos de desarrollo, estratégicos, las políticas institucionales, dirigir la formulación de los planes y programas y asignar recursos presupuestarios y económicos; dirigir la ejecución de políticas de desarrollo en la jurisdicción, el desarrollo institucional y la gestión del personal; determinar sistemas de compensación y presentar de propuestas de escalas de remuneraciones; autorizar el nombramiento, contratación de las y los servidores públicos de la Municipalidad, nombrar y remover a las y los servidores públicos de confianza en la Municipalidad; fijar objetivos del servicio público municipal, determinar los servicios y precisar su cantidad y calidad; emitir los actos administrativos, resoluciones y la reglamentación interna necesaria; asegurar la dotación de las obras públicas, de los servicios públicos prestados a través de empresas públicas, mixtas, de economía popular y solidaria o privadas; facilitar y promover mecanismos de control social; garantizar la aplicación de los principios constitucionales, legales y reglamentarios; le corresponde de manera directa liderar la administración municipal y la gestión de los procesos del GADMSP; delegar y entregar funciones, autoridad y poder de acción a la estructura del Gobierno, y sistematizar sus resoluciones; conformar comités y equipos de trabajo y liderar mejoramiento y fortalecimiento Institucional; Autorizar y ordenar el gasto, establecer compromisos y obligaciones a nombre del Gobierno; conformar liderar los Comités de Gestión y Mejoramiento Institucional y de Ética y presentar informes de gestión al Concejo Municipal y rendir cuentas a los ciudadanos del Cantón Pillaro.</p>	Ejecución de planes y programas relativos al desarrollo organizacional	100%

Figura 6-3: Informe nivel Gobernante

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Pillaro



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**AP.01
9/10**

PROYECTO ANUAL



PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

Tabla 87. Unidad de Acción Social

SERVICIOS EN LA UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL EN SANTIAGO DE PÍLLARO			
NOMBRE	# TERCERA EDAD ATENDIDOS	UNIDADES	# ATENDIDOS ANUAL
Asilo de ancianos Señor de los Remedios	380	Terapeuta Física	1.800
Centros Gerontológicos		Odontología	2.000
Guapante Virgen del Rosario		Psicología	1.500
Chaupiñema "San Vicente de Chaupiñema"		Capacitación de emprendimientos	
Andahuato Paccha "San Luis"		Andahuato La Unión	50 madres y adolescentes
Pualó "Narcisca de Jesús"		Andahuato Paccha	
Quillán		Apoyo Pedagógico	100 niños
Atención 3 Centros		Terapia de Lenguaje	1.200 niños y adolescentes
Grupo 1	mañes	Convenios MIES	
Grupo 2	miércoles	Discapacidad	75 pacientes a domicilio
Grupo 3	jueves	Gerontología	asilo de ancianos

Fuente: GAD Municipal de Santiago de Pillaro, Unidad de Acción Social. Elaborado por: Equipo Consultor PDyOT 2014

3.4.4.6.1. GRUPOS VULNERABLES PARROQUIALES

A continuación se presenta una Tabla en donde se detalla la labor de las Juntas Parroquiales del Cantón Santiago de Pillaro con los diferentes grupos vulnerables, en este punto se destaca el trabajo de todas las Juntas sin excepción sobretodo en la Parroquia San Andrés, que es que de mayor cantidad de personas ha atendido.

Tabla 88. Grupos Vulnerables Parroquiales

GRUPOS VULNERABLES PARROQUIALES					
PARROQUIAS	GRUPOS VULNERABLES	NÚMERO DE PERSONAS	CNH*	MIES	A CARGO DE LA JUNTA
San Andrés	5 GRUPOS, 50 c/grupo	250			SI
Presidente Urbina	SI, posec	180 adultos, discapacitados 20			SI
San José de Pualó	SI, posec	40		cada viernes	SI
San Miguelito	física auditiva visual e intelectual	70	estimulación temprana de niños de 0 a 2 años a domicilio		SI
Emilio María Terán	SI, posec			cada domingo	SI
Baquerizo Moreno	adultos mayores	12 a 15			SI
Marcos Espinel	adultos mayores	30	estimulación temprana de niños de 4 años	SI	SI

*Educación inicial de la Modalidad Creciendo con Nuestros Hijos


Fuente: GAD'S Parroquiales de Santiago de Pillaro. Elaborado por: Equipo Consultor PDyOT 2014



167

Figura 7-3: Proyectos atendidos en el 2020

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Pillaro

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	AP.01 10/10
---	--	------------------------

PLAN DE FORMACION DE PERSONAL



CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. GENERALIDADES.


La Formación es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la formación implica, por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del colaborador a su puesto y a la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la Institución.

Es el conjunto de métodos técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la Institución para su normal desarrollo. En tal sentido la formación se constituye en el factor importante para que la o el servidor brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo de la o el servidor.

Por lo expuesto, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, viene impulsando el desarrollo de la gestión pública, en consecuencia y como resultado del estudio realizado durante la elaboración del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y el Manual del Levantamiento de la Información, Descripción y Valoración del Perfil de la Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro; ha visto necesario insertar como alternativas para mejorar el Servicio Público Local, el **PLAN DE FORMACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2015 - 2020, DIRIGIDO A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADMSP**, en cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo Quinto "De la Formación y la Capacitación", de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General y propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos para mejorar la calidad de los servicios públicos locales, conforme lo dispuesto en el Art. 2 de la Ley antes indicada y las demás Normas Legales Vigentes.


Figura 8-3: Plan de formación de personal

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Píllaro


	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	AP.02 1/2
---	--	----------------------

ÍNDICE DE REFERENCIAS

No.	Detalle	Referencia
1	Archivo Permanente	AP
2	Información General	AP.01
3	Hoja de Referencias	AP.02
4	Hoja de Marcas	AP.03
5	Archivo Corriente	AC
6	Fase de Planificación Preliminar	AC.01
7	Fase de Planificación Específica	AC.02
8	Fase de Ejecución	AC.03
9	Fase de Comunicación de Resultados	AC.04
10	Elaboré la orden de trabajo	FPP.01
11	Elaboré el contrato de Auditoría	FPP.02
12	Notifiqué formalmente el inicio del proceso de auditoría de gestión	FPP.03
13	Solicité la información general de la municipalidad	FPP.04
14	Efectué la visita de reconocimiento a las instalaciones y la entrevista al delegado de la Alcaldía	FPP.05
15	Elaboré el memorándum de planificación preliminar donde se definen las acciones a realizarse en las siguientes fases de auditoría de gestión.	FPP.06
16	Elaboré la matriz FODA	FPE
17	Realicé el análisis interno	FPE.01
18	Realicé el análisis externo	FPE.02
19	Elaboré la matriz consolidada del análisis FOFA	FPE.03
20	Aplicé la evaluación del sistema de control interno según el informe COSO I (Normas de la Contraloría General del Estado).	FE.01
21	Aplicé la evaluación de los componentes en base a la normativa vigente al período de verificación.	FE.02
22	Determiné los niveles de confianza y riesgo de los componentes seleccionados	FE.03
23	Definé los procedimientos a ejecutarse en la fase de ejecución de la auditoría de gestión.	FE.04
24	Elaboré el informe	FE.05

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	AP.02 2/2
---	--	--------------------------------

No.	Detalle	Referencia
25	Verifiqué el cumplimiento del proceso de evaluación del presupuesto.	FE.06
26	Aplicé la lista de verificación a la administración del talento humano.	FE.07
27	Elaboré los hallazgos de auditoría de gestión	FE.08
28	Aplicé los indicadores de gestión a los proyectos, planes y programas definidos en la planificación anual.	FE.09
29	Notifiqué formalmente del final del proceso de auditoría de gestión al GAD Municipal de Santiago de Pillaro.	FCR.01
30	Elaboré el borrador del informe de auditoría de gestión con las conclusiones y recomendaciones.	FCR.02
31	Convoqué al personal a la lectura del borrador del informe de auditoría de gestión.	FCR.03

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	AP.03 1/1
---	--	----------------------


ÍNDICE DE MARCAS

No.	Detalle	Marca
1	Promedio	Ω
2	Suma	Σ
3	Debilidad	@
4	Hallazgo	H
5	Con documento de respaldo	©
6	Sin evidencia de su aplicación	£



Archivo Corriente


Razón social	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO
Tipo de examen	Auditoría de Gestión
Período evaluado	Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020
Objetivo	Realizar una Auditoría de Gestión al GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, de la provincia de Tungurahua, período 2020, mediante las distintas fases del proceso de auditoría, tendiente a la determinación del nivel de uso y aplicación de los recursos, bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía con que se realizan las operaciones, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales.
Responsables	Ing. Jacqueline Sánchez Ing. Raquel Colcha Srta. Shirley Valle

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	AC 2/2
---	--	-------------------

Índice del Archivo Corriente

No.	Detalle	Referencia
1	Fase de Planificación Preliminar	AC.01
2	Fase de Planificación Especifica	AC.02
3	Fase de Ejecución	AC.03
4	Fase de Comunicación de Resultados	AC.04

3.2.1. Fase de Planificación Preliminar

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	AC.01 1/1
---	--	----------------------


Programa de Auditoría

Fase I: Planificación Preliminar

Objetivo:

Conocer el funcionamiento del GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro con la finalidad de establecer los puntos críticos de atención en el proceso de auditoría de gestión.

No.	Detalle	Responsable	Referencia	Fecha
1	Elaboré la orden de trabajo para dar inicio al trabajo de auditoría	SEVR	FPP.01	25/10/2021
2	Elaboré el contrato de auditoría donde se dan a conocer las diferentes cláusulas entre la institución y el auditor.	SEVR	FPP.02	26/10/2021
1	Notifiqué formalmente el inicio del proceso de auditoría de gestión al GAD Municipal de Santiago de Píllaro.	SEVR	FPP.03	27/10/2021
2	Solicité la información general de la municipalidad con la finalidad de realizar un análisis y establecer los puntos críticos a ser atendidos.	SEVR	FPP.04	28/10/2021
3	Efectué la visita de reconocimiento a las instalaciones y la entrevista al delegado de la Alcaldía para sacar información para la toma de decisiones.	SEVR	FPP.05	08/11/2021
4	Elaboré el memorándum de planificación preliminar donde se definen las acciones a realizarse en las siguientes fases de auditoría de gestión.	SEVR	FPP.06	10/11/2021

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FPP.01 1/1
---	--	-----------------------------

ORDEN DE TRABAJO DE AUDIORÍA

Píllaro, 25 de octubre del 2021.

Señorita

Shirley Valle

AUDITORA

Presente. -


De nuestra consideración:

En cumplimiento a los Artículos: 211 de la Constitución de la República del Ecuador donde se establece que " La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales (...)" y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, designó a usted para que, en calidad de Auditor, conjuntamente con el supervisor, realicen la auditoría de Gestión al GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro. Por el período comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2020.

Atentamente,

Jacqueline Sánchez

SUPERVISORA

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FPP.02 1/2
---	--	-----------------------

CONTRATO DE AUDITORÍA

En la ciudad de Santiago de Píllaro, de la provincia de Tungurahua, a los veinte y seis días del mes de octubre del dos mil veinte y uno, se celebra un contrato de auditoría de gestión entre, la Srta. Shirley Valle que se denomina como AUDITORA, y el Abg. Francisco Yanchatipán Alcalde del GAD Municipal de Cantón Santiago de Píllaro que será conocido como el AUDITADO,

Primera cláusula:

El examen de auditoría de gestión tiene como principal objetivo establecer el cumplimiento de los procesos y planificación de la entidad auditada, considerándola normativa vigente y aplicable a las instituciones del sector público.

Segunda cláusula:


A los fines de precisar las obligaciones de las partes se deja aclarado que el auditado es responsable de entregar la información general de la institución y los procesos que sean solicitados de manera inmediata, mientras que la auditora revisará la información y generará los indicadores de gestión que midan el cumplimiento de los objetivos.

Tercera cláusula:

Se estima como plazo para la realización de la auditoría de gestión sesenta días laborables desde el momento de la notificación inicial hasta la presentación de los resultados finales sustentados en los hallazgos en la auditoría de gestión.

Cuarta cláusula:

En lo referente a las remuneraciones al ser considerado un trabajo académico no se pagará las remuneraciones, pero si se proporcione la información necesaria para generar un informe confiable para la toma de decisiones.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FPP.02 2/2
---	--	-----------------------------

Quinta cláusula:


El Auditor emitirá los siguientes informes dirigidos al personal del GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, donde se incluyen las conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar la gestión empresarial.

Srta. Shirley Valle

Auditora

Abg. Francisco Yanchatipán

Alcalde Cantón Santiago de Píllaro

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FPP.03 1/1
---	--	-----------------------

NOTIFIQUÉ DEL INICIO DEL PROCESO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Píllaro, 27 de octubre del 2021.

Abogado.

Francisco Yanchatipán

Alcalde del GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, conocedora de su trabajo y esfuerzo auguro éxitos en sus funciones, el motivo de la presente es darle a conocer el inicio del proceso de auditoría de gestión, donde usted es considerado como responsable de la información para su análisis, mientras que mi responsabilidad es dar una opinión profesional sobre el cumplimiento del proceso y el grado de eficiencia, eficacia y economía en la planificación y presupuesto anual.


Por tal motivo se solicitó autorice a quien corresponda colabore en las evaluaciones tanto del sistema de control interno para lo cual se aplicaran las normas emitidas por la Contraloría General del Estado, la determinación de los niveles de confianza y riesgo de los componentes seleccionados y las aplicaciones de indicadores de gestión como instrumentos de medida, cuyos resultados serán incluidos en el informe final.

Por la atención dada le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente;

Shirley Valle

Auditora

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FPP.04 1/1
---	--	-----------------------

SOLICITUD DE LA INFORMACIÓN GENERAL

Píllaro, 28 de octubre del 2021.

Abogado.

Francisco Yanchatipán

Alcalde del GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, conocedora de su trabajo y esfuerzo auguro éxitos en sus funciones, el motivo es autorice a quien corresponda la entrega de la información para verificar el cumplimiento de los procesos internos y la determinación de los niveles de eficiencia, eficacia y economía. Requiriendo:

- Reglamento interno de trabajo
- Organigrama estructural
- Manual de funciones
- Manual de procesos y procedimientos
- Plan operativo anual
- Presupuesto anual
- Proyectos y programas 2020.
- Plan de capacitación, evolución y vacaciones.

Por la atención dada le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente;

Shirley Valle

Auditora



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**FPP.05
1/3**

VISITA DE RECONOCIMIENTO A LAS INSTALACIONES

Fecha: 8 de noviembre del 2021.

Responsable: Srta. Shirley Valle

Objetivo:


Conocer las instalaciones físicas y como se desarrollan las actividades dentro del GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, mediante la aplicación de una entrevista al delegado de la Alcaldía para la definición de los puntos críticos de atención.

Descripción física:

El edificio del GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro consta de tres pisos, el primero que generalmente está destinado a satisfacer los requerimientos que tiene la ciudadanía como, por ejemplo, el departamento de servicios públicos, de control y urbanismo, catastros y avalúos, recaudación, servicio social, planificación, etc.; por otro lado, en el segundo piso se maneja talento humano, el área financiera, departamento jurídico, fiscalizador, la oficina del alcalde, entre otros, y finalmente en el tercer piso se ubica las áreas de, sistemas, cultura, compras públicas, y otras dependencias.



Figura 9-3: Edificio GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro
Fuente: Google MAPS

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FPP.05 2/3
---	--	---------------------------------

ENTREVISTA AL DELEGADO DE LA ALCALDÍA

Fecha: 8 de noviembre del 2021.

Responsable: Srta. Shirley Valle

Objetivo:

Conocer el funcionamiento dentro del GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, mediante la aplicación de una entrevista al delegado de la Alcaldía para la definición de los puntos críticos de atención.

1. ¿Se ha elaborado un plan de reordenamiento territorial?

Si, por su puesto por mandato legal se elaboró el plan que fue puesto a consideración de los habitantes del cantón Santiago de Píllaro, y se aplica cada año, aunque por diversas circunstancias varias actividades no se han podido cumplir.

2. ¿Para cada período fiscal se ha definido una planificación y un presupuesto para su cumplimiento?


Dentro de la ley se define la necesidad de contar con una planificación donde se incluyen proyectos, programas y planes con la finalidad de cumplir con las competencias dadas legalmente al GAD municipal del cantón Píllaro, para su cumplimiento nos designan un valor una vez presentado las proformas.

3. ¿Se ha evaluado el cumplimiento del presupuesto?

Si se realiza el estado de ejecución presupuestaria, aunque no todos los trimestres, solo se presenta el final al organismo regulados de las finanzas públicas, por ende, no se ha contado con las herramientas para la toma de decisiones ni se han realizado seguimientos oportunos a los proyectos, planes y programas.

4. ¿Existe coordinación entre las diferentes áreas?

Lamentablemente no es así, se han presentado varios problemas por la falta de comunicación o colaboración afectando el rendimiento de la institución financiera.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FPP.05 3/3
---	--	-----------------------

5. ¿Se aplican indicadores de gestión?

Se han definido indicadores en los proyectos, planes y programas, pero no se han aplicado por esa razón no se conocen los niveles de cumplimiento de dichos recursos, por ende, se han tomado las medidas correctivas a tiempo.

6. ¿El personal es objetivo de evaluaciones de su desempeño?


Si, se aplican evaluaciones al personal y se emiten informes, pero no se toman medidas sobre los resultados obtenidos generando un ambiente de desconfianza al cumplimiento de las funciones emitidas a cada una de ellas.

7. ¿Han aplicado auditoría de gestión?

Se han realizado auditorías, pero no de gestión, se han enfocado los organismos de control en el manejo de los recursos financieros.

8. ¿Bajo su punto de vista cuales serían los puntos críticos a ser evaluados?

Para mí se debería revisar la administración de los recursos humanos, las evaluaciones de los presupuestos y planificación mediante la aplicación de indicadores de gestión.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FPP.06 1/3
---	--	-----------------------

MEMORANDUM DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Píllaro, 10 de noviembre del 2021.

Abogado.

Francisco Yanchatipán

Alcalde del GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro.

De mi consideración:


Reciba un cordial saludo, mediante la presente le entrego la planificación para el proceso de auditoría de gestión necesario al GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, donde se definen las siguientes acciones:

- **Responsables:**

Ing. Jacqueline Sánchez	Jefe de auditoría
Ing. Raquel Colcha	Supervisión de auditoría
Srta. Shirley Valle	Auditoría


- **Cronograma:**

Fase de planificación preliminar	25/10/2021 – 10/11/2021
Fase de planificación específica	15/11/2021 – 22/11/2021
Fase de ejecución	23/11/2021 – 05/01/2022
Fase de comunicación de resultados	06/01/2022 – 19/01/2022

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FPP.06 2/3
---	--	-----------------------------

Acciones:

- **Fase de planificación preliminar**
 - Elaboré la orden de trabajo para dar inicio al trabajo de auditoría
 - Elaboré el contrato de auditoría donde se dan a conocer las diferentes cláusulas entre la institución y el auditor.
 - Notifiqué formalmente el inicio del proceso de auditoría de gestión al GAD Municipal de Santiago de Píllaro.
 - Solicité la información general de la municipalidad con la finalidad de realizar un análisis y establecer los puntos críticos a ser atendidos.
 - Efectué la visita de reconocimiento a las instalaciones y la entrevista al delegado de la Alcaldía para sacar información para la toma de decisiones.
 - Elaboré el memorándum de planificación preliminar donde se definen las acciones a realizarse en las siguientes fases de auditoría de gestión.
- **Fase de planificación específica**
 - Elaboré la matriz FODA con la información obtenida para la definición de los puntos críticos de atención.
 - Realicé el análisis interno
 - Realicé el análisis externo
 - Elaboré la matriz consolidada del análisis FODA
- **Fase de ejecución**
 - Apliqué la evaluación del sistema de control interno según el informe COSO I (Normas de la Contraloría General del Estado).
 - Verifiqué el cumplimiento del proceso de evaluación del presupuesto.
 - Apliqué la lista de verificación a la administración del talento humano.
 - Apliqué los indicadores de gestión a los proyectos, planes y programas definidos en la planificación anual.
 - Elaboré los hallazgos de auditoría de gestión en base a la normativa aplicable a la institución del sector público.
 - Apliqué la evaluación de los componentes en base a la normativa vigente al período de verificación.
 - Determiné los niveles de confianza y riesgo de los componentes seleccionados en el proceso de auditoría de gestión.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FPP.06 3/3
---	--	-----------------------

- Definí los procedimientos a ejecutarse en la fase de ejecución de la auditoría de gestión.
- Elaboré el informe de los hechos relevantes observados en la aplicación de la evaluación de los componentes.
- **Fase de comunicación de resultados**
 - Notifiqué formalmente del final del proceso de auditoría de gestión al GAD Municipal de Santiago de Píllaro.
 - Elaboré el borrador del informe de auditoría de gestión con las conclusiones y recomendaciones.
 - Convoqué al personal a la lectura del borrador del informe de auditoría de gestión.


Por la atención dada le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente;

Shirley Valle

Auditora

3.2.2. Fase de Planificación Específica

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	AC.02 1/1
---	--	----------------------

Programa de Auditoría

Fase II: Planificación Específica

Objetivo:

Analizar el FODA del GAD del cantón Santiago de Píllaro para el establecimiento de las deficiencias para su evaluación.

No.	Detalle	Responsable	Referencia	Fecha
1	Elaboré la matriz FODA con la información obtenida para la definición de los puntos críticos de atención.	SEVR	FPE	15/11/2021
2	Realicé el análisis interno	SEVR	FPE.01	15/11/2021
3	Realicé el análisis externo	SEVR	FPE.02	15/11/2021
4	Elaboré la matriz consolidada del análisis FODA	SEVR	FPE.03	15/11/2021



FODA

ANÁLISIS INTERNO

	No.	Descripción	Debilidad de fracaso	Debilidad menor	Fortaleza menor	Fortaleza de éxito
Fortalezas	1	Cuenta con una normativa legal que regula las actividades.				o
	2	Se define una planificación anual a ser cumplida.				o
	3	Personal profesional que cumple las diferentes actividades de la institución financiera.			o	
	4	Cuenta con planes para la administración del talento humano.				o
	5	Presupuesto necesario para cumplir con las actividades programas para el año.				o
Debilidades	1	No se evalúan los planes, programas y proyectos.		o		
	2	Ausencia de indicadores de gestión que mide la eficacia, eficiencias y economía.		o		
	3	No se han iniciado los planes en los tiempos previstos.		o		
	4	No se ha medido la satisfacción de los usuarios.	o			
	5	Ausencia de controles y acciones de supervisión a las actividades propias de la organización.	o			



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

FPE.01
2/2


ANÁLISIS INTERNO PONDERADO

	No.	Descripción	Ponderación	Calificación	Total
Fortalezas	1	Cuenta con una normativa legal que regula las actividades.	0.12	3.50	0.42
	2	Se define una planificación anual a ser cumplida.	0.12	3.50	0.42
	3	Personal profesional que cumple las diferentes actividades de la institución financiera.	0.10	3.00	0.30
	4	Cuenta con planes para la administración del talento humano.	0.12	3.50	0.42
	5	Presupuesto necesario para cumplir con las actividades programas para el año.	0.12	3.50	0.42
Debilidades	1	No se evalúan los planes, programas y proyectos.	0.09	2.00	0.18
	2	Ausencia de indicadores de gestión que mide la eficacia, eficiencias y economía,	0.09	1.50	0.14
	3	No se han iniciado los planes en los tiempos previstos.	0.09	1.50	0.14
	4	No se medido la satisfacción de los usuarios.	0.09	2.00	0.18
	5	Ausencia de controles y acciones de supervisión a las actividades propias de la organización.	0.06	1.50	0.09
		Total	1.00		2.71




ANÁLISIS EXTERNO

	No.	Descripción	Amenaza de fracaso	Amenaza menor	Oportunidad menor	Oportunidad de éxito
Oportunidades	1	Nuevos sistemas de comunicación.				
	2	Apoyo de los organismos no gubernamentales.				
	3	Profesionales capaces de laborar en las diferentes dependencias. .				
	4	Nuevas formas de producción.				
	5	Financiamiento para organizaciones y proyectos productivos				
Amenazas	1	Cambios en las disposiciones legales.				
	2	Crisis económica por efecto de la pandemia.				
	3	Cambio en las tendencias de los pobladores.				
	4	Fenómenos naturales.				
	5	Nuevas elecciones que pueden afectar las condiciones políticas.				

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FPE.02 2/2
---	--	-----------------------

ANÁLISIS EXTERNO PONDERADO


	No.	Descripción	Ponderación	Calificación	Total
Oportunidades	1	Nuevos sistemas de comunicación.	0.10	3.50	0.35
	2	Apoyo de los organismos no gubernamentales.	0.10	3.50	0.35
	3	Profesionales capaces de laborar en las diferentes dependencias. .	0.10	3.00	0.30
	4	Nuevas formas de producción.	0.12	3.50	0.42
	5	Financiamiento para organizaciones y proyectos productivos	0.12	3.50	0.42
Amenazas	1	Cambios en las disposiciones legales.	0.10	2.00	0.20
	2	Crisis económica por efecto de la pandemia.	0.09	1.50	0.14
	3	Cambio en las tendencias de los pobladores.	0.10	1.50	0.15
	4	Fenómenos naturales.	0.09	2.00	0.18
	5	Nuevas elecciones que pueden afectar las condiciones políticas.	0.10	1.50	0.14
		Total	1.00		2.65

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FPE.03 1/1
---	--	-----------------------

MATRIZ CONSOLIDADA DEL ANALISIS FODA

No.	Interno	No.	Externo
1	Cuenta con una normativa legal que regula las actividades.	1	Nuevos sistemas de comunicación.
2	Se define una planificación anual a ser cumplida.	2	Apoyo de los organismos no gubernamentales.
3	Personal profesional que cumple las diferentes actividades de la institución financiera.	3	Profesionales capaces de laborar en las diferentes dependencias. .
4	Cuenta con planes para la administración del talento humano.	4	Nuevas formas de producción.
5	Presupuesto necesario para cumplir con las actividades programas para el año.	5	Financiamiento para organizaciones y proyectos productivos
1	No se evalúan los planes, programas y proyectos.	1	Cambios en las disposiciones legales.
2	Ausencia de indicadores de gestión que mide la eficacia, eficiencias y economía,	2	Crisis económica por efecto de la pandemia.
3	No se han iniciado los planes en los tiempos previstos.	3	Cambio en las tendencias de los pobladores.
4	No se medido la satisfacción de los usuarios.	4	Fenómenos naturales.
5	Ausencia de controles y acciones de supervisión a las actividades propias de la organización.	5	Nuevas elecciones que pueden afectar las condiciones políticas.
Elementos a ser evaluados: <ul style="list-style-type: none"> • Talento humano • Presupuesto • Proyectos 			

3.2.3. Fase de Ejecución

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	AC.03 1/2
---	--	----------------------

Programa de Auditoría

Fase III: Ejecución

Objetivo:

Establecer los niveles de confianza y riesgo de los componentes seleccionados para el proceso de auditoría, así como también determinar el nivel de cumplimiento aplicando la verificación e indicadores de gestión para medir los niveles de eficiencia, eficacia y económica en el uso de los recursos.


No.	Detalle	Responsable	Referencia	Fecha
1	Aplicó la evaluación del sistema de control interno según el informe COSO I (Normas de la Contraloría General del Estado).	SEVR	FE.01	23/11/2021
1.1	Se evalúa el ambiente de control en base a los cuestionarios Normas 200.	SEVR	FE.01.1	23/11/2021
1.2	Se evaluar el componente de evaluación del riesgo con cuestionarios Normas 300.	SEVR	FE.01.2	23/11/2021
1.3	Aplicó la evaluación al componente Actividades de control según las normas 400.	SEVR	FE.01.3	23/11/2021
1.4	Aplicó los cuestionarios del componente Información y comunicación de las normas 500.	SEVR	FE.01.4	23/11/2021
1.5	Evaluó el componente seguimiento en las normas 600.	SEVR	FE.01.5	23/11/2021



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**AC.03
2/2**

2	Apliqué la evaluación de los componentes en base a la normativa vigente al período de verificación.	SEVR	FE.02	01/12/2021
3	Determiné los niveles de confianza y riesgo de los componentes seleccionados en el proceso de auditoría de gestión.	SEVR	FE.03	07/12/2021
4	Definí los procedimientos a ejecutarse en la fase de ejecución de la auditoría de gestión.	SEVR	FE.04	08/12/2021
5	Elaboré el informe de los hechos relevantes observados en la aplicación de la evaluación de los componentes.	SEVR	FPE.05	13/12/2021
6	Verifiqué el cumplimiento del proceso de evaluación del presupuesto.	SEVR	FE.06	15/12/2021
7	Apliqué la lista de verificación a la administración del talento humano.	SEVR	FE.07	21/12/2021
8	Elaboré los hallazgos de auditoría de gestión en base a la normativa aplicable a la institución del sector público.	SEVR	FE.08	24/12/2021
9	Apliqué los indicadores de gestión a los proyectos, planes y programas definidos en la planificación anual.	SEVR	FE.09	29/12/2021

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.01.1 1/4
---	--	------------------------

Componente: Ambiente de Control

Objetivo:

Establecer el nivel de confianza de los valores éticos, planificación, políticas de talento humano enfocadas al manejo del ambiente de control.

Norma 200

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas desde la perspectiva del control interno, es una actitud asumida por la alta dirección con incidencia sobre las actividades y resultados.

Norma	No.	Descripción	Si	No	Observación
200-1	1	¿Se han definido los valores y principios éticos del GAD Municipal de Santiago de Píllaro?	√		
	2	¿Elaboran un código de ética para controlar el comportamiento de los empleados?		√	@ No se cuenta con un código de ética formal.
	3	¿Existe un responsable de las aplicaciones de los valores éticos del GAD?		√	@ En las funciones no se fija esta acción aplicar.
200-2	4	¿Cada período fiscal se elabora una planificación estratégica?	√		
	5	¿En la planificación se incluyen los planes, programas, proyectos y actividades?	√		
	6	¿Se establece un presupuesto para la planificación anual?	√		
200-3	7	¿En cada período se planifica las acciones encaminadas a mejorar el desempeño del talento humano?	√		
	8	¿Se definen políticas para la adecuada administración del talento humano?	√		
	9	¿Están definidos los procesos relacionados con la administración del talento humano?	√		




**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

FE.01.1

2/4

Norma	No.	Descripción	Si	No	Observación
200-3	10	¿Aplican evaluaciones a los programas y planes de la administración del talento humano?		√	@ Ausencia de evaluaciones a los procesos internos.
200-4	11	¿Poseen un organigrama estructural donde se incluyen los puestos de trabajo?	√		
	12	¿El personal del GAD realizan sus actividades para cumplir con la filosofía organizacional?	√		
	13	¿Cuenta con un manual de funciones donde se incluyan las principales actividades a ejecutarse por puesto de trabajo?	√		
200-5	14	¿Se delegan las responsabilidades de manera formal a los servidores públicos?	√		
	15	¿Realizan seguimientos al cumplimiento de las actividades?		√	@ No se realizan las acciones de seguimiento.
	16	¿Mediante un documento se definen las funciones de las personas que recibe un cargo delegado?	√		
200-6	17	¿Las competencias de los puestos de trabajo incluyen los conocimientos y habilidades necesarios para su aplicación?	√		
	18	¿Se miden los niveles de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus actividades?		√	@ Ausencia de indicadores de gestión.
200-7	19	¿Se realizan acciones conjuntas con otras instituciones del sector público en pro del bien común?	√		
	20	¿Han definido funcionarios responsables de las acciones de mejora del control interno?		√	@ No se define un responsable de la mejora continua.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.01.1 3/4
---	--	------------------------


Norma	No.	Descripción	Si	No	Observación
200-8	21	¿El GAD Municipal de Santiago de Píllaro asume las disposiciones dadas a nivel nacional manteniendo sus actividades de manera legal?	√		
200-9	22	¿Cuenta con la unidad de auditoría interna para la evaluación de los procesos internos?	√		
	23	¿Planifican las acciones de control a las dependencias internas del GAD Municipal de Santiago de Píllaro?	√		
		Total Σ	17	6	

Norma	Descripción	Positivas	Negativas
200-1	Integridad y valores éticos	1	2
200-2	Administración estratégica	3	0
200-3	Políticas y prácticas de talento humano	3	1
200-4	Estructura organizativa	3	0
200-5	Delegación de autoridad	2	1
200-6	Competencia profesional	1	1
200-7	Coordinación de acciones organizacionales	1	1
200-8	Adhesión a las políticas institucionales	1	0
200-9	Unidad de auditoría interna	2	0
	Total	17	6

Nivel de confianza= Total calificación / Total Ponderación * 100

Nivel de confianza= 17 / 23 *100

Nivel de confianza= 74% Moderado


	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.01.1 4/4
---	--	------------------------------

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 74%

Nivel de riesgo = 26% Moderado

15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.01.2 1/2
---	--	------------------------

Componente: Evaluación del riesgo


Objetivo

Evaluar el nivel de preparaciones del riesgo partiendo de la identificación de los posibles riesgos, impacto y la definición de los mecanismos para mitigar su impacto.

Norma 300

La máxima autoridad establecerá los mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

Norma	No.	Descripción	Si	No	Observación
300-1	1	¿Identifican los riesgos que puede enfrentar la institución?		√	@ Formalmente no se realizan la identificación de los riesgos.
	2	¿Realizan un proceso interactivo para conocer los posibles riesgos de manera coordinada entre el personal?	√		
300-2	3	¿Se ha elaborado un plan de mitigación de riesgos donde se de soluciones a los hechos encontrados?		√	@ No se ha elaborado un plan de mitigación de riesgos donde se definan estrategias para superar los riesgos.
	4	¿Cuentan con estrategias para superar los riesgos reportados a la máxima autoridad?		√	
	5	¿Ha establecido la ocurrencia y probabilidad de cada uno de los riesgos?		√	
300-3	6	¿Se han definido acciones en base a la tolerancia al riesgo que tenga la organización?	√		
	7	¿Cuentan con una administración del riesgo?	√		
		Total Σ	3	4	

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.01.2 2/2
---	--	------------------------------

Norma	Descripción	Positivas	Negativas
300-1	Identificación de riesgos	1	1
300-2	Plan de mitigación de riesgos	0	3
300-3	Respuestas al riesgo	2	0
	Total	3	4

Nivel de confianza= Total calificación / Total Ponderación * 100

Nivel de confianza= 3/7 *100


Nivel de confianza= 43% Bajo

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 43%

Nivel de riesgo = 57% Alto

15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.01.3 1/2
---	--	------------------------------

Componente: Actividades de Control


Objetivo

Evaluar los procesos de control interno en base a la aplicación de las normas de control interno 400 de la Contraloría General del Estado, mediante un cuestionario para medir el nivel de confianza y riesgo.

Norma 400

Los responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos para proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a la información.

Norma	No.	Descripción	Si	No	Observación
401	1	¿La máxima autoridad definen las funciones que deben cumplir cada uno de los servidores públicos?	√		
	2	¿Las funciones son distribuidas mediante el organigrama estructural y los diagramas de flujos de los procesos internos?	√		
402	3	¿Definen los responsables de la aprobación de las transacciones efectuadas con los recursos públicos?	√		
	4	¿Están definidas las acciones para legalizar una transacción?	√		
	5	¿Mantienen un archivo ordenado de los documentos que legalizan las transacciones internas?	√		
403	6	¿Cumplen con las acciones de supervisión a los procesos internos del GAD Municipal de Santiago de Píllaro?		√	@ No se aplican acciones de supervisión a los procesos internos donde se definan responsables de cada acción.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.01.3 2/2
---	--	------------------------------

Norma	No.	Descripción	Si	No	Observación
	7	¿Se mide la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los procesos internos?	√		
		Total Σ	6	1	

Norma	Descripción	Positivas	Negativas
401	Separación de funciones y rotación de labores	2	0
402	Administración financiera – Presupuesto	3	0
403	Administración financiera – Tesorería	1	1
	Total	6	1

Nivel de confianza= Total calificación / Total Ponderación * 100

Nivel de confianza= 6/7 100


Nivel de confianza= 86% Alto

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 86%

Nivel de riesgo = 14% Bajo

15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.01.4 1/2
---	--	------------------------

Componente: Información y Comunicación

Objetivo


Definir si se ha cumplido con el componente de información y comunicación en base a las normas de control interno 500, para la determinación de los niveles de confianza y riesgo.

Norma 500

La máxima autoridad y los directivos deben identificar, capturar y comunicar información pertinente para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad.

Norma	No.	Descripción	Si	No	Observación
500-1	1	¿El sistema de información de la municipalidad cuentan con los controles necesarios para garantizar la seguridad?	√		
	2	¿Se ha definido un proceso de registro y presentación de información interna?	√		
	3	¿Entre las diferentes dependencias cuentan con mecanismos de información?	√		
500-2	4	¿Se cuentan con canales de comunicación abiertos para entregar información entre las dependencias?	√		
	5	¿Existe una política que regulan los canales de comunicación?	√		
		Total Σ	5	0	

Norma	Descripción	Positivas	Negativas
500-1	Controles sobre sistemas de información	3	0
500-2	Canales de comunicación abiertos	2	0
	Total	5	0

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.01.4 2/2
---	--	------------------------------

Nivel de confianza= Total calificación / Total Ponderación * 100

Nivel de confianza= 5/5 100


Nivel de confianza= 100% Alto

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 100%

Nivel de riesgo = 0% Bajo

15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.01.5 1/2
---	--	------------------------

Componente: Seguimiento


Objetivo

Establecer si se aplican acciones de seguimiento continuo orientadas a la identificación de controles débiles o insuficientes de las actividades diarias mediante la evaluación de las normas 600.

Norma 600

Establecen procedimientos de seguimiento continuo para asegurar la eficacia del sistema de control interno. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes de las actividades diarias.

Norma	No.	Descripción	Si	No	Observación
600-1	1	¿Se realizan diagnósticos para establecer los riesgos reales y potencias a ser atendidos por la organización?		√	@ No se ha elaborado un plan de mitigación de riesgos donde se definan estrategias para superar los riesgos.
	2	¿Se han evaluados los resultados de la evaluación del sistema de control interno?		√	
	3	¿Aplican evaluaciones periódicas a las acciones de la municipalidad?	√		
600-2	4	¿Establece la relación entre el riesgo y el cumplimiento de los objetivos?	√		
	5	¿Han definido acciones preventivas y correctivas para salvaguardar los recursos de la entidad?		√	@ Desde la administración central no se han definido acción de control.
		Total Σ	2	3	

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.01.5 2/2
---	--	------------------------

Norma	Descripción	Positivas	Negativas
600-1	Seguimiento continuo o en operación	1	2
600-2	Evaluaciones periódicas	1	1
	Total	2	3

Nivel de confianza= Total calificación / Total Ponderación * 100

Nivel de confianza= 2/5 100

Nivel de confianza= 40% Bajo

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza


Nivel de riesgo = 100% - 40%

Nivel de riesgo = 60% Alto

15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto

No	Componente	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Ambiente de control	74%	26%
2	Evaluación de riesgo	43%	57%
3	Actividades de control	86%	14%
4	Información y comunicación	100%	0%
5	Seguimiento	40%	60%
	Promedio Ω	69%	31%

15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.02 1/7
---	--	----------------------------

Componente: Presupuesto


Objetivo

Establecer si se cumplen con las normas que regulan el presupuesto mediante un cuestionario se conocerán las debilidades.

Norma 402

Todas las organizaciones públicas laboran bajo un presupuesto anual que se sustenta en una planificación que deben cumplirse en base a las competencias.

Norma	No.	Descripción	Si	No	Observación
402-1	1	¿Se han diseñado medios para el control presupuestario en cada una de sus fases?	√		
	2	¿Cuentan con los objetivos generales y específicos en la programación de los ingresos y gastos de la municipalidad?	√		
	3	¿Cumplen con los principios presupuestarios?	√		
	4	¿Los programas, proyectos y planes son incluidos en el presupuesto anual?	√		
	5	¿Se verifica la gestión presupuestaria como parte de la política de transparencia?		√	@ No se aplican proceso de supervisión a las actividades internas.
402-2	6	¿Cómo parte del control previo se han definido procedimientos de acciones de control?	√		
	7	¿Se han definido controles a la aprobación de salidas del presupuesto legal?	√		
402-3	8	¿Verifican los datos previos a la salida de una partida presupuestaria?	√		
	9	¿Se debe presentar un documento que legalice la transacción efectuada?	√		

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.02 2/7
---	--	----------------------------

Norma	No.	Descripción	Si	No	Observación
402-4	10	¿Cómo parte de una evaluación inicial se requiere la contratación de personal?	√		
		Total Σ	2	3	

Nivel de confianza= Total calificación / Total Ponderación * 100

Nivel de confianza= 2/5 100


Nivel de confianza= 40% Bajo

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 40%

Nivel de riesgo = 60% Alto

15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.02 3/7
---	--	----------------------------

Componente: Administración del talento humano

Objetivo:

Establecer los niveles de confianza y riesgo en la administración del talento humano mediante la aplicación de cuestionarios basados en la norma 407.

Norma 407

Se encarga de la administración del talento humano procurando la elaboración de planes que permitan mejorar su desempeño laboral.

Norma	No.	Descripción	Si	No	Observación
407-1	1	¿Se elaboran los planes de talento humano en base a un análisis de los requerimientos de la organización?		√	@ Ausencia de diagnósticos para la elaboración de los planes de talento humano.
	2	¿Existe una persona responsable de la administración del talento humano?	√		
407-2	3	¿En el manual de funciones se clasifican los puestos de trabajo por cada una de las áreas institucionales?	√		
	4	¿Se han definido claramente los requisitos para cada uno de los puestos de trabajo?	√		
	5	¿El objetivo del puesto de trabajo están registrados en el manual de funciones?	√		
407-3	6	¿Se han definido los pasos claros para el proceso de reclutamiento, evaluación y selección de personal?	√		
	7	¿Realizan un proceso técnico para contratar a personal competentes?	√		
	8	¿Se realizan controles y revisiones posteriores al proceso de contratación de personal?		√	@ No se han realizado proceso de verificación




**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

FE.02

4/7

Norma	No.	Descripción	Si	No	Observación
407-4	9	¿Han emitido las políticas y procedimientos para el proceso de evaluación al personal?	✓		
	10	¿Aplican procesos de evaluación al desempeño del personal que labora en la municipalidad?	✓		
407-5	11	¿La municipalidad cuentan con un plan de promoción y ascensos para los servidores públicos?		✓	@ Ausencia de un plan de promoción y ascensos.
	12	¿Se considera la experiencia de los servidores públicos para un ascenso?		✓	
407-6	13	¿Elaboran de plan de capacitación para el talento humano con la finalidad de mejorar las destrezas?	✓		
	14	¿Es aprobado por la autoridad máxima el plan de capacitación para el período fiscal?	✓		
407-7	15	¿Se ha definido un proceso formal para la rotación del personal?		✓	@ No se ha elaborado un plan donde se definan los cargos compatibles para la rotación.
	16	¿Preparan al personal para asumir las funciones del área al que pertenecen?		✓	
407-9	17	¿Cuentan con mecanismos apropiados para controlar la asistencia?	✓		
	18	¿Comunican a los jefes inmediatos sobre la inasistencia o incumplimiento de la jornada laboral?	✓		
407-10	29	¿Cuentan con expedientes del personal que laboran en la municipalidad?	✓		

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE02 5/7
---	--	---------------------

Norma	No.	Descripción	Si	No	Observación
407-10	20	¿Se solicita la actualización de información a los servidores públicos?	√		
		Total Σ	14	6	

Nivel de confianza= Total calificación / Total Ponderación * 100

Nivel de confianza= 14 / 20 * 100


Nivel de confianza= 70% Moderado

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 70%

Nivel de riesgo = 30% Moderado

15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.02 6/7
---	--	----------------------

Componente: Proyectos

Objetivo

Establecer los niveles de confianza y riesgos de los proyectos elaborados por la municipalidad del cantón Santiago de Píllaro mediante la aplicación de un cuestionario basado en las normas de la Contraloría General de Estado.

Norma 408


Define los parámetros para la aplicación de los proyectos incluidos dentro de la planificación anual procurando emplear los recursos y salvaguardarlos.

Norma	No.	Descripción	Si	No	Observación
408-1	1	¿Se definen las fases para cumplir con el proyecto?	√		
	2	¿Realizan análisis previo a los proyectos?	√		
408-2	3	¿Se realizan acciones de pre-inversión de los proyectos?	√		
	4	¿Definan las características de los proyectos previo a su aprobación?	√		
408-3	5	¿Realizan diagnósticos para establecer la viabilidad de los proyectos?	√		
	6	¿Los proyectos dan solución a los hechos observados en la problemática?	√		
408-7	7	¿Los proyectos mantienen una evaluación financiera y económica?	√		
		Total Σ	7	0	

Nivel de confianza= Total calificación / Total Ponderación * 100

Nivel de confianza= 7 / 7 * 100

Nivel de confianza= 100% Alto

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.02 7/7
---	--	----------------------------

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 100%

Nivel de riesgo = 0% Bajo

15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto



NIVELES DE CONFIANZA Y RIESGO

No	Componente	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Presupuesto	40%	60%
2	Talento humano	70%	30%
3	Proyecto	100%	0%
	Promedio Ω	70%	30%

15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto

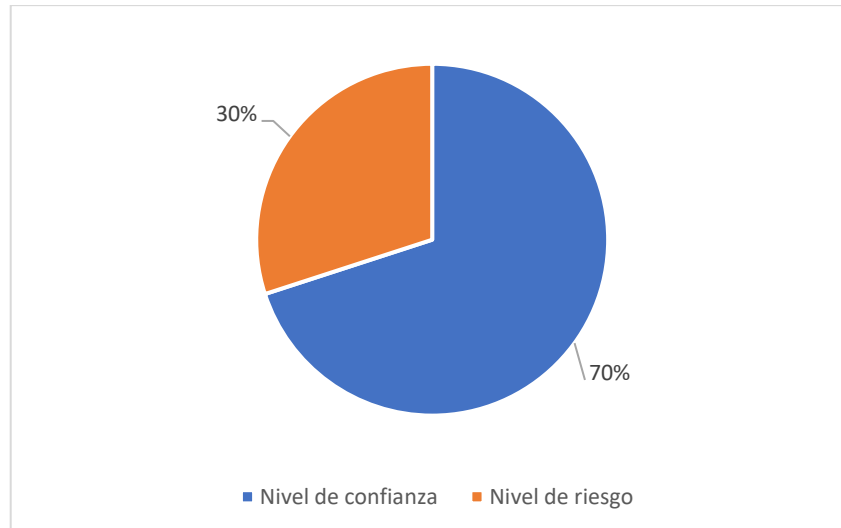


Gráfico 1-3: Nivel de confianza y riesgo
Realizado por: Valle Shirley, 2021



PROCEDIMIENTOS A EJECUTARSE

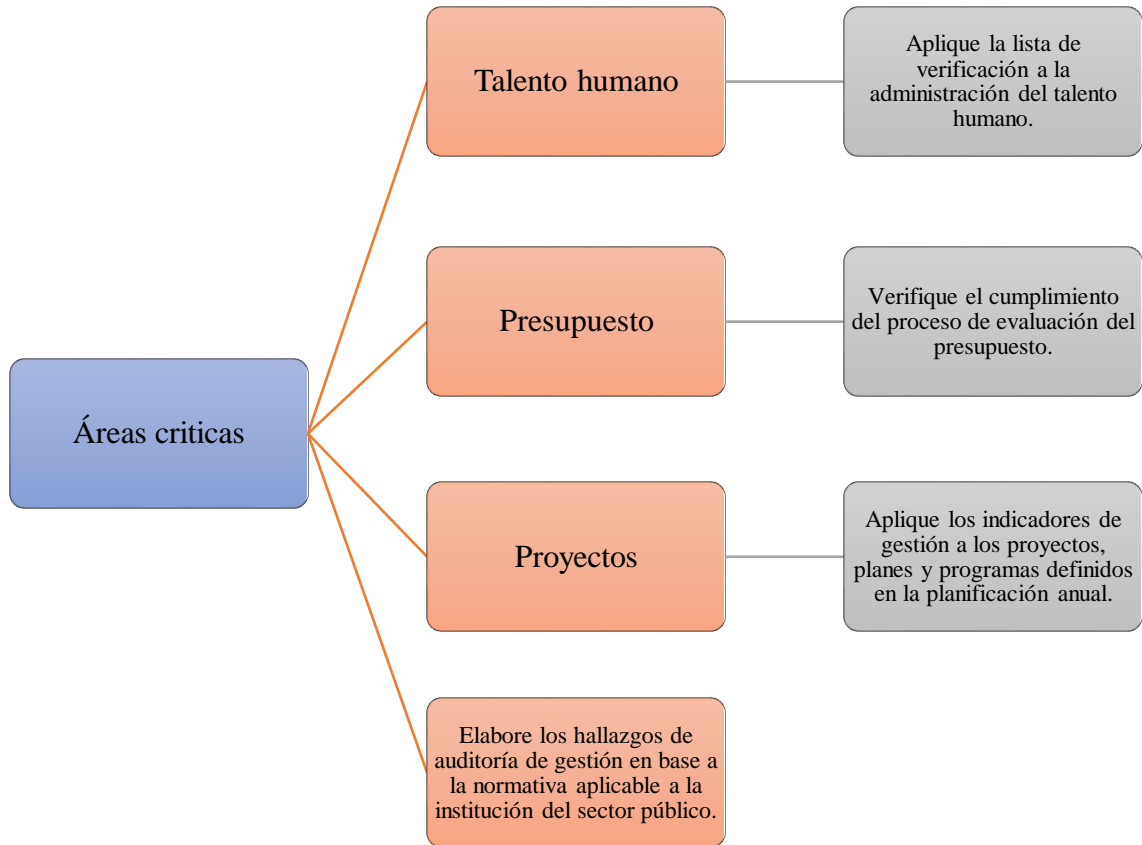



Figura 10-3: Procedimientos a ejecutarse en la auditoría

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Píllaro

Realizado por: Valle Shirley, 2021

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.05 1/3
---	--	----------------------

INFORME

Píllaro, 13 de diciembre del 2021.

Abogado.

Francisco Yanchatipán

Alcalde del GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, mediante le presente le entrego el informe de control interno de las áreas críticas con los siguientes resultados:

NIVELES DE CONFIANZA Y RIESGO

No	Componente	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Presupuesto	40%	60%
2	Talento humano	70%	30%
3	Proyecto	100%	0%
	Promedio Ω	70%	30%


15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto

Resultados

Ausencia de control previo

402-02 Control previo al compromiso

Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.05 2/3
---	--	----------------------

Debilidad

No se han realizado controles de supervisión al presupuesto, por esa razón, no se cuentan con evaluaciones trimestrales que les permitan identificar los errores y se desconoce el nivel de cumplimiento para evitar que los valores que no son empleados se regresen al fisco afectando los siguientes períodos.

Ausencia de diagnósticos para la elaboración de los planes de talento humano.

407-01 Plan de talento humano

Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales.

Debilidad

No se ha realizado un diagnóstico previo a la elaboración de los planes de talento humano con la finalidad de generar las herramientas necesarias para superar las debilidades y potencializar la fuerza laboral.


No se han realizado proceso de verificación del proceso de incorporación

407-03 Incorporación de personal

En el proceso de selección, se aplicarán las disposiciones legales, reglamentos y otras normas que existan sobre la materia. En la Unidad de Administración de Talento Humano, para efectos de revisión y control posterior, se conservará la información del proceso de selección realizado, así como de los documentos exigidos al aspirante, en función de los requisitos legales establecidos.

Debilidad

En lo referente al proceso de incorporación la normativa vigente exige la evaluación de los procesos internos con la finalidad de garantizar el cumplimiento de cada uno de los pasos y requisitos para el ingreso del personal.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.05 3/3
---	--	----------------------

Ausencia de un plan de promoción y ascensos.

407-05 Promociones y ascensos

Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente. El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo el concurso de méritos y oposición.

Debilidad

No se ha definido un plan de promoción y ascenso donde se incluye al personal para que tenga la opción de crecimiento laboral, y permita un ambiente adecuado para el desarrollo de las actividades.


Ausencia de un plan de rotación.

407-07 Rotación de personal

Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable. La rotación de personal debe ser racionalizada dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad.

Debilidad

No se ha elaborado un plan de rotación de personal de la misma área con la finalidad de cuando puedan asumir las responsabilidades de cada puesto de trabajo cuando sea necesario, procurando mantener en funcionamiento óptimo a la entidad financiera.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FE.06 1/1
---	--	----------------------

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

No.	Detalle	Presupuesto	Planificación	Observación
1	Primer trimestre	©	£	Se ha generado el informe del cumplimiento del presupuesto, pero no de la planificación anual por ende se desconoce el nivel de avance de los proyectos, planes y programas definidos para el período de evaluación.
2	Segundo trimestre	©	£	
3	Tercer trimestre	©	£	
4	Cuarto Trimestre	©	©	

Marcas

- © Con documento de respaldo
- £ Sin evidencia de aplicación
- H Hallazgos



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**FE.07
1/8**

VERIFICACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Nº	PUESTO INSTITUCIONAL	UNIDAD / PROCESO	Proceso de inducción	Capacitaciones	Evaluaciones	Plan de rotación de personal	Vacaciones	Expediente actualizado
1	ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO FINANCIERO	⊙	⊙	⊙	£	⊙	⊙
2	ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
3	ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
4	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA EJECUTIVA	⊙	⊙	⊙	£	⊙	⊙
5	TÉCNICO AMBIENTAL	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	⊙	⊙	⊙	£	⊙	⊙
6	ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS 2	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	£	⊙	⊙	£	⊙	⊙
7	TÉCNICO DE PROYECTOS	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
8	JEFE DE DESARROLLO SOCIAL	SECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
9	RECAUDADOR	DEPARTAMENTO FINANCIERO		£	⊙	£	⊙	⊙
10	ADMINISTRADOR DE MERCADOS	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
11	ADMINISTRADOR DE ACTIVOS	DEPARTAMENTO FINANCIERO		£	⊙	£	⊙	⊙
12	ANALISTA DE PRESUPUESTO 2	DEPARTAMENTO FINANCIERO	⊙	⊙	⊙	£	⊙	⊙
13	JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PILLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

FE.07
2/8

Nº	PUESTO INSTITUCIONAL	UNIDAD / PROCESO	Proceso de inducción	Capacitaciones	Evaluaciones	Plan de rotación de personal	Vacaciones	Expediente actualizado
14	RECAUDADOR	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	©	£	©	£	©	£
15	MÚSICO	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACION	©	£	©	£	©	£
16	MÚSICO	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACION	©	£	©	£	©	£
17	TOPÓGRAFO	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	©	£	©	£	©	©
18	RECAUDADOR	DEPARTAMENTO FINANCIERO	£	£	©	£	©	©
19	TÉCNICO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	£	©	©	£	©	©
20	MÚSICO	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	£	©	©	£	©	©
21	TERAPISTA FÍSICO	SECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	©	©	©	£	©	©
22	JEFE DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	©	©	©	£	©	©
23	MÚSICO	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	©	©	©	£	©	£
24	ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	©	£	©	£	©	£



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PILLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

FE.07

3/8

Nº	PUESTO INSTITUCIONAL	UNIDAD / PROCESO	Proceso de inducción	Capacitaciones	Evaluaciones	Plan de rotación de personal	Vacaciones	Expediente actualizado
25	DIRECTOR DE LA BANDA MUNICIPAL	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
26	SECRETARÍA DE DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS, MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
27	ADMINISTRADORA DE ESPACIOS ALTERNATIVOS	SECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
28	MÚSICO	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
29	ANALISTA DE RENTAS	DEPARTAMENTO FINANCIERO	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
30	INSTRUCTOR DE DANZA	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
31	JUEZA MUNICIPAL DE CONTRAVENCIONES	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
32	MÚSICO	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
33	ODONTÓLOGA	SECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
34	MÚSICO	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
35	MÚSICO	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
36	TÉCNICO DE APOYO PEDAGÓGICO	SECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
37	ANALISTA DE PRESUPUESTO 1	DEPARTAMENTO FINANCIERO	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PILLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**FE.07
4/8**

Nº	PUESTO INSTITUCIONAL	UNIDAD / PROCESO	Proceso de inducción	Capacitaciones	Evaluaciones	Plan de rotación de personal	Vacaciones	Expediente actualizado
38	ANALISTA DE TALENTO HUMANO 2	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	©	£	©	£	©	©
39	TRABAJADORA SOCIAL	SECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	©	£	©	£	©	©
40	PSICÓLOGA CLINICA	SECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	©	£	©	£	©	©
41	CONTADOR GENERAL	DEPARTAMENTO FINANCIERO	©	£	©	£	©	©
42	MÚSICO	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	©	£	©	£	©	©
43	JEFE DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	©	©	©	£	©	©
44	TÉCNICO DE SANEAMIENTO	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS	©	£	©	£	©	©
45	PROMOTOR DE TURISMO	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	©	£	©	£	©	©
46	TÉCNICO REGISTRAL	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	£	£	©	£	©	©
47	MÚSICO	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	©	£	©	£	©	©
48	ANALISTA CONTABLE	DEPARTAMENTO FINANCIERO	©	£	©	£	©	£
49	TÉCNICO DE PROYECTOS	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	©	£	©	£	©	£



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PILLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

FE.07
5/8

Nº	PUESTO INSTITUCIONAL	UNIDAD / PROCESO	Proceso de inducción	Capacitaciones	Evaluaciones	Plan de rotación de personal	Vacaciones	Expediente actualizado
50	TÉCNICO DE GESTIÓN DE RIESGOS	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	©	£	©	£	©	©
51	ADMINISTRADORA DE CENTRO GERONTOLÓGICO	SECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	©	£	©	£	©	©
52	FISCALIZADOR	DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS, MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN	©	£	©	£	©	©
53	BIBLIOTECARIA	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	©	£	©	£	©	©
54	ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	©	£	©	£	©	©
55	TÉCNICO EN PRODUCCION AUDIVISUAL	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	©	£	©	£	©	©
56	TÉCNICO DE SEGURIDAD CIUDADANA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	©	£	©	£	©	©
57	ANALISTA CONTABLE	DEPARTAMENTO FINANCIERO	©	£	©	£	©	©
58	MÉDICO GENERAL	SECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	©	£	©	£	©	©
59	ANALISTA DE PROYECTOS	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	©	£	©	£	©	©
60	ASISTENTE DE DANZA	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	©	£	©	£	©	©



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**FE.07
6/8**

Nº	PUESTO INSTITUCIONAL	UNIDAD / PROCESO	Proceso de inducción	Capacitaciones	Evaluaciones	Plan de rotación de personal	Vacaciones	Expediente actualizado
61	TÉCNICO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
62	MÚSICO	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
63	FISCALIZADOR	DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS, MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN	⊙	⊙	⊙	£	⊙	⊙
64	ANALISTA REGISTRAL	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	⊙	⊙	⊙	£	⊙	£
65	ANALISTA DE COMERCIALIZACIÓN	DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS, MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN	⊙	⊙	⊙	£	⊙	£
66	ANALISTA CATASTRAL	DEPARTAMENTO CATASTROS Y AVALÚOS	⊙	⊙	⊙	£	⊙	£
67	MÚSICO	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
68	FISCALIZADOR	DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS, MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
69	MÚSICO	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
70	MÚSICO	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
71	PROMOTOR SOCIAL	SECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙
72	ANALISTA JURÍDICO	PROCURADURÍA SÍNDICA	⊙	£	⊙	£	⊙	⊙



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PILLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

FE.07

7/8

Nº	PUESTO INSTITUCIONAL	UNIDAD / PROCESO	Proceso de inducción	Capacitaciones	Evaluaciones	Plan de rotación de personal	Vacaciones	Expediente actualizado
73	ANALISTA DE DESARROLLO DE TICS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	©	£	©	£	©	©
74	RECAUDADOR	DEPARTAMENTO FINANCIERO	©	£	©	£	©	©
75	ANALISTA DE PROYECTOS	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	©	£	©	£	©	©
76	VETERINARIO	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS	©	£	©	£	©	©
77	PROMOTOR DE DEPORTES	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	©	£	©	£	©	©
78	TÉCNICO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	PROCURADURÍA SÍNDICA	©	£	©	£	©	©
79	ASISTENTE DE AVALÚOS Y CATASTROS	DEPARTAMENTO DE CATASTROS Y AVALÚOS	©	£	©	£	©	£
80	MÚSICO	SECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y RECREACIÓN	©	£	©	£	©	£
81	TÉCNICO DE RENTAS	DEPARTAMENTO FINANCIERO	©	£	©	£	©	£
82	TÉCNICO DE SENEAMIENTO	SERVICIOS PÚBLICOS	©	£	©	£	©	©
83	RECAUDADOR	DEPARTAMENTO FINANCIERO	©	£	©	£	©	©
84	RECAUDADOR	DEPARTAMENTO FINANCIERO	©	£	©	£	©	©



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**FE.07
8/8**

Nº	PUESTO INSTITUCIONAL	UNIDAD / PROCESO	Proceso de inducción	Capacitaciones	Evaluaciones	Plan de rotación de personal	Vacaciones	Expediente actualizado
85	ASISTENTE DE AVALÚOS Y CATASTROS	AVALÚOS Y CATASTROS	©	£	©	£	©	©
86	GEÓLOGA	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y ORIENTACIÓN TERRITORIAL	©	£	©	£	©	©
87	ANALISTA CONTABLE	DEPARTAMENTO FINANCIERO	©	£	©	£	©	£
88	ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	©	£	©	£	©	£
89	FISCALIZADORA	OBRAS PÚBLICAS, MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN	©	©	©	£	©	£

Marcas

- © Con documento de respaldo
- £ Sin evidencia de aplicación
- H Hallazgos

Se pudo establecer que se aplicó un proceso de evaluación y vacaciones, mientras que el proceso de inducción no se ha revisado como marca la ley en alguno caso, lo mismo sucedió en las capacitaciones y actualización de los expedientes del personal, mientras que la rotación de personal no existe en la totalidad de servidores públicos.



HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Título	Falta de evaluaciones a los procesos internos
Condición	A pesar de existir una normativa vigente sobre la aplicación de evaluaciones esta no se realizó debidamente; por ende, no se han establecido los niveles de desempeño en las actividades o desempeño laboral de los servidores públicos.
Criterio	200-03 Políticas y prácticas de talento humano El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.
Causa	El responsable de la administración del talento humano no ha elaborado un plan para la evaluación del personal que labora en el GAD Municipal de Santiago de Píllaro.
Efecto	No se conoce el desempeño laboral del personal para definir las deficiencias y dar soluciones de manera inmediata.
Conclusión	No se ha elaborado un plan de evaluación al desempeño laboral donde se conozca el nivel de rendimiento laboral y las deficiencias que deben ser atendidas con estrategias legales para mejorar el rendimiento del personal.
Recomendación	Se debería elaborar un plan de evaluación al desempeño laboral con la finalidad de generar información confiable para la toma de decisiones y permita mejorar el rendimiento institucional



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**FE.08
2/17**

Título	Ausencia de un plan de seguimiento
Condición	Como parte de la delegación de la autoridad se debe efectuar un plan de seguimiento para determinar si las actividades se han cumplido de manera adecuada, pero esto no se ha dado con la finalidad conocer el rendimiento en el puesto de trabajo por el personal que ocupa el cargo de manera temporal.
Criterio	200-05 Delegación de autoridad La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.
Causa	El responsable de la administración del talento humano no se ha elaborado un plan de seguimiento al proceso de delegación de la autoridad en el GAD municipal de Santiago de Píllaro.
Efecto	El personal que asumió la responsabilidad de un cargo no ha sido evaluado por ende se desconoce su rendimiento laboral.
Conclusión	No se ha elaborado un plan de seguimiento al proceso de delegación de autoridad con la finalidad de conocer el rendimiento que ha tenido el servidor público en el puesto de trabajo.
Recomendación	Elaborar un plan de seguimiento al proceso de delegación de autoridad para mejorar el rendimiento y establecer el grado de responsabilidad de cada uno de los empleados y como sus acciones han beneficiado o no a la institución.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

FE.08

3/17

Título	No se aplican indicadores de gestión
Condición	A pesar de existir la disposición legal sobre la aplicación de los indicadores de gestión no se ha cumplido con lo dispuesto, por lo que no se conocen los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos.
Criterio	<p>200-06 Competencia profesional</p> <p>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> <p>La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.</p>
Causa	Los responsables departamentales deben aplicar indicadores de gestión con la finalidad de medir el cumplimiento de su planificación y el presupuesto designado para cada una de sus áreas institucionales.
Efecto	Se desconoce los niveles de eficiencia, eficacia y económica en el uso de los recursos institucionales y la planificación anual.
Conclusión	Se pudo establecer que deben presentarse indicadores de gestión de manera periódica para medir el rendimiento de la institución, pero esto no se ha dado afectando el cumplimiento de la planificación y el presupuesto anual designado por el Ministerio de Finanzas.
Recomendación	Se deben aplicar indicadores de gestión a cada uno de los departamentos para conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía adecuada según la planificación anual y los recursos designados por el gobierno.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**FE.08
4/17**

Título	No se definen los responsables de la mejora continua
Condición	Se pudo establecer según las normas de control interno de la contraloría general del estado que debe existir un plan para la mejora continua en los procesos internos, pero se pudo determinar que esto nos ha cumplido por ende no sé realizado reestructuraciones ni cambios que mejoren las competencias institucionales
Criterio	<p>200-07 Coordinación de acciones organizacionales</p> <p>La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.</p> <p>Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.</p>
Causa	Los responsables encargados de cada una de las áreas no elaborado el respectivo plan de mejora continua por ende no podido existir una coordinación en las acciones con otras organizaciones del sector público privado.
Efecto	Las actividades que actualmente se desarrollan dentro de la institución no han sido restructura das manteniendo las deficiencias de manera permanente
Conclusión	Se puede establecer que debe existir una coordinación para acciones organizacionales y para lo cual debe sentir un plan de mejora entre los diferentes departamentos aspecto que no se ha cumplido manteniendo deficiencias y afectando el desempeño en la aplicación de competencias y responsabilidades del GAD Municipal de Santiago de Píllaro.
Recomendación	Es importante de elaboración de un plan de mejora continua que permita una coordinación entre las diferentes organizaciones del sector público con la finalidad de cumplir con las planificaciones entregadas para cada periodo fiscal



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**FE.08
5/17**

Título	No se ha identificado los riesgos
Condición	Dentro de las normas de control interno se definió la necesidad de identificar los riesgos que pueden afectar a la entidad aspecto que no se ha cumplido de manera formal por ende no existe un informe sobre los riesgos el impacto y la probabilidad de que ocurra
Criterio	<p>300-01 Identificación de riesgos</p> <p>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> <p>La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar.</p>
Causa	El responsable de planificación del Gad municipal de Santiago de Píllaro no elaborado un informe sobre los riesgos potenciales que pueden afectar el desempeño de las actividades de la institución.
Efecto	Se desconocen los riesgos que pueden afectar al GAD municipal de Santiago de Píllaro
Conclusión	A pesar de existir una normativa donde se define la necesidad de identificar los riesgos para establecer acciones correctivas estas no se han cumplido debidamente por ende la administración central del municipio desconoce el impacto y la probabilidad de ocurrencia dentro de sus actividades cotidianas
Recomendación	Es necesario realizar un diagnóstico de los posibles riesgos que pueden afectar a las actividades y competencias del Gad municipal de Santiago de Píllaro para tomar las medidas correctivas a tiempo y evitar incumplimientos en su gestión



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**FE.08
6/17**

Título	Ausencia de un plan de mitigación de riesgos
Condición	Se estableció la necesidad de la elaboración de un plan de mitigación de riesgos que permita extinguir o mitigar el impacto de los mismos en la administración general de la municipalidad, pero esto no se ha realizado por ende no cuentan con una herramienta que permitan superar los riesgos
Criterio	300-02 Plan de mitigación de riesgos ... En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.
Causa	Los responsables de cada uno de los departamentos no elaborado un plan de mitigación de riesgos
Efecto	Se pudo establecer que no se cuenta con un plan para reducir y mitigar los riesgos.
Conclusión	A pesar de existir una norma reguladora donde se define la necesidad de un plan de mitigación de riesgos esto no se ha desarrollado por ende no se cuenta con mecanismos que permitan superar los posibles riesgos reducir y mitigar los impactos de lo mismo
Recomendación	Los responsables de los departamentos municipales deberán elaborar las actividades que permiten mitigar los riesgos que afectan a su gestión los desvista deberán ser plasmados en un documento general como plan de mitigación de riesgos



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**FE.08
7/17**

Título	Incumplimiento del proceso de evaluación del presupuesto
Condición	No se ha elaborado los informes de la ejecución presupuestaria donde se incluyan los avances de la planificación, pues no se han aplicado los indicadores de gestión a los proyectos, programas y planes definidos para el período 2020.
Criterio	<p>402-02 Control previo al compromiso</p> <p>Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales. En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos. 2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma. 3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.
Causa	A pesar de existir una disposición legal no se cumple en su totalidad por parte de los responsables tanto de la planificación como de la ejecución presupuestaria,
Efecto	No se han tomado acciones correctivas en los tres primeros trimestres del período 2020 dejando una brecha de 59%.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**FE.08
8/17**

Conclusiones	No se han elaborado los procesos de evaluaciones presupuestaria como lo definen las normas de control interno generándose una brecha de 59% es decir, 5'968.849.10 dólares, debido principalmente a la ausencia de controles y la no aplicación de indicadores a los proyectos, programas y planes diseñados para la administración central.
Recomendaciones	Deben realizarse los reportes individuales que deben ser incluidos en los informes a ser presentados a la máxima autoridad para la toma de decisiones, de esta manera evitar que los recursos regresen al gobierno central y dejan sin presupuesto para cumplir con las obras necesarias para el desarrollo del cantón Santiago de Píllaro.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

FE.08

9/17

Título	No se actualiza la planificación en base a la evaluación presupuestaria
Condición	El presupuesto debe estar sustentado en una planificación anual, se pudo determinar que en la formulación de estos valores se pueden observar cambios que afecten el cumplimiento de la planificación, pero no se ha emitido un informe sobre los cambios en los programas, planes y proyectos de la institución pública.
Criterio	402-01 Responsabilidad del control Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos... La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles.
Causa	No se ha emitido un informe de la planificación basada en el presupuesto anual aprobado por ente regulador de las finanzas públicas, donde se definen claramente los planes, proyectos y programas que se mantienen vigentes en el cronograma de trabajo.
Efecto	Se desconoce formalmente cuáles son los planes, proyectos y programas de un periodo de tiempo que se mantienen vigentes en el mercado.
Conclusión	En la norma 402-01 Responsabilidad del control se define que la programación de la ejecución presupuestaria del gasto se debe conocer cuáles son los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato para aplicar las medidas de control al presupuesto.
Recomendación	Se debería emitir un informe de los planes, proyectos y programas que se mantienen dentro de la planificación y se encuentren debidamente planificados para su aplicación en un periodo fiscal definido.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

FE.08

10/17

Título	Ausencia de un diagnóstico para la elaboración de los planes del talento humano.
Condición	No se ha realizado un diagnóstico previo a la elaboración de los planes de talento humano con la finalidad de generar las herramientas necesarias para superar las debilidades y potencializar la fuerza laboral
Criterio	407-01 Plan de talento humano Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales.
Causa	La persona encargada de la administración del talento humano debe elaborar planes para cumplir con una gestión adecuada del personal, pero no se ha cumplido debidamente, pues no se ha realizado un diagnóstico previo que permita identificar las deficiencias a dar soluciones en los diferentes planes de personal.
Efecto	Ausencia de un diagnóstico previo a la elaboración de los planes de talento humano.
Conclusión	En las normas de control interno 407-01 Plan de talento humano, los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal, pero no se ha realizado; por ende, no se han definido las deficiencias para que se pueda potencializar la fuerza laboral
Recomendación	Se debe elaborar un diagnóstico previo para la elaboración de los planes para la administración del talento humano donde se definan acciones para que sean superadas con las actividades incluidas en la planificación.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

FE.08

11/17

Título	No se evalúa el proceso de inducción de la totalidad de servidores públicos.
Condición	En las normas de control interno relacionadas a la administración del talento humano se establece que debe existir una evaluación para establecer que el proceso de inducción su eficiente y se cumplió con la finalidad prevista aspectos que no se ha cumplido en su totalidad.
Criterio	407-03 Incorporación de personal Las unidades de administración de talento humano seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño. El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional. El proceso técnico realizado por la Unidad de Administración de Talento Humano seleccionará al aspirante que por su conocimiento, experiencia, destrezas y habilidades sea el más idóneo y cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto, a través de concurso de méritos y oposición. En el proceso de selección, se aplicarán las disposiciones legales, reglamentos y otras normas que existan sobre la materia. En la Unidad de Administración de Talento Humano, para efectos de revisión y control posterior, se conservará la información del proceso de selección realizado, así como de los documentos exigidos al aspirante, en función de los requisitos legales establecidos.
Causa	En encargado de la administración del talento humano no ha realizado el proceso de evaluación a la inducción de todos los casos; por ende, no existe evidencia en los expedientes, colocando en riesgo la permanencia de los funcionarios públicos.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**FE.08
12/17**

Efecto	No se cuentan con 5 informes de evaluación del proceso de inducción.
Conclusiones	Como parte de la evidencia del cumplimiento de la administración del talento humano es necesario contar con informes de evaluación del proceso de inducción, donde se incluya el nivel de adaptación y su rendimiento inicial, pero esto no se ha cumplido en cinco casos puntuales.
Recomendaciones	Se debe emitir los informes faltantes del proceso de inducción que sirvan de base para la evaluación inicial al personal y permita determinar los avances para participar en programas de promoción y ascenso si existieran.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

FE.08

13/17

Título	Ausencia de un plan de promoción y ascensos.
Condición	No se ha definido un plan de promoción y ascenso donde se incluye al personal para que tenga la opción de crecimiento laboral, y permita un ambiente adecuado para el desarrollo de las actividades.
Criterio	407-05 Promociones y ascensos Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente. El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo el concurso de méritos y oposición.
Causa	La persona encargada de la administración del talento humano no ha definido las acciones de promoción y ascenso para la elaboración de un plan que debería ser aplicado de manera oportuna.
Efecto	No se definen acciones de promoción y ascenso que deben ser incluidos en un plan empresarial.
Conclusión	Las unidades de administración de talento humano conocen de promociones y ascensos que deben ser incluidos en un plan que pueden participar los integrantes de la entidad pública, pero no se ha definido un plan que, de la opción de crecimiento laboral, y permita un ambiente adecuado para el desarrollo de las actividades.
Recomendación	En base a la planificación de la administración de talento humano debería elaborar un plan de ascenso y promociones en los que pueden participar activamente los empleados públicos, que cumplen con sus funciones y generan los resultados adecuados para mantener la eficiencia de la institución financiera.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**FE.08
14/17**

Titulo	No se ha capacitado a la totalidad del personal
Condición	Uno de los derechos de los empleados públicos es ser capacitados para mejorar su desempeño laboral, pero esto no se ha cumplido en un gran número de personas afectando su rendimiento y dejando de lado la opción de crecimiento profesional en el período 2020.
Criterio	407-06 Capacitación y entrenamiento continuo Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo. Los directivos de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad. El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan. Las servidoras y servidores designados para participar en los programas de estudio ya sea en el país o en el exterior, mediante becas otorgadas por las instituciones patrocinadoras y/o financiadas parcial o totalmente por el Estado, suscribirán un contrato-compromiso, mediante el cual se obliga a laborar en la entidad por el tiempo establecido en las normas legales pertinentes. Los conocimientos adquiridos tendrán un efecto multiplicador en el resto del personal y serán utilizados adecuadamente en beneficio de la gestión institucional.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**FE.08
15/17**

Causa	En el plan de capacitación elaborado por el responsable de la administración del talento humano no se ha incluido a la totalidad de personal pues no se consideró los procesos de réplica o motivación, solo accediendo a estas actividades un grupo selección de servidores públicos.
Efecto	El 82% de los servidores públicos no han sido capacitados en el período 2020 afectado su desempeño laboral.
Conclusiones	Como parte de los derechos de los servidores público se establece la necesidad de ser capacitados en las áreas donde laboran, pero esto solo se ha cumplido en el 18% de los casos, dejando a la mayoría fuera de estas acciones que permiten mejorar el desempeño profesional, permitiendo alcanzar las metas definidas para el 2020.
Recomendaciones	En los siguientes planes de capacitación se debe incluir a la totalidad de personal sea como principales o receptores, adicionalmente crear actividades de motivación en las que intervengan la totalidad de funcionarios permitiéndoles a todos alcanzar un mejor rendimiento profesional.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**FE.08
16/17**

Título	Ausencia de un plan de rotación del personal
Condición	Para mantener la operatividad en las instituciones del sector público se fija la necesidad de contar con un plan de rotación de personal donde se incluyan puestos de trabajo de una misma área que puedan tomar los puestos con facilidad cuando el otro se debe ausentar total o parcialmente.
Criterio	<p>407-07 Rotación de personal</p> <p>Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable. La rotación de personal debe ser racionalizada dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad. Los cambios periódicos de tareas a las servidoras y servidores con funciones similares de administración, custodia y registro de recursos materiales o financieros, les permite estar capacitados para cumplir diferentes funciones en forma eficiente y elimina personal indispensable. La rotación del personal en estas áreas disminuye el riesgo de errores, deficiencias administrativas y utilización indebida de recursos.</p>
Causa	El encargado de la administración del talento humano no ha elaborado un plan de rotación de personal, por esta razón cuando un funcionario no puede asistir a su puesto de trabajo no hay quien tome su lugar afectando el correcto desempeño de la función pública.
Efecto	100% del personal no está incluido en un plan de rotación de personal afectando su desempeño en caso de la ausencia de un compañero.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**FE.08
17/17**

Conclusiones	No se ha elaborado un plan de rotación de personal incluyendo lo que manda las normas de control interno en lo referente a la administración del personal, por ende, en caso de la ausencia temporal o total no se puede realizar las funciones de manera inmediata afectando el desempeño de la municipalidad.
Recomendaciones	Debe elaborar un plan de rotación de personal por áreas de trabajo, definiéndose las actividades compatibles y estableciendo un proceso para que roten los empleados manteniendo las actividades según lo que marca la ley.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

**FE.09
1/5**

INDICADORES DE GESTIÓN

Actividad	Tipo de indicador	Indicador	Brecha	Análisis
Presentación de evaluaciones al presupuesto	Eficacia	$\frac{\text{Evaluaciones presupuestaria}}{\text{Evaluaciones exigidas}} \times 100$ $\frac{1}{4} \times 100 = 25\%$	100% - Indicador 100% - 25% = 75%	No se ha presentado el 75% de las evaluaciones presupuestarias del período 2020 debido a la falta de informes sobre la planificación y el nivel de cumplimiento de esta.
Devengan el presupuesto	Eficiencia	$\frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Total del presupuesto}} \times 100$ $\frac{8'708.858.82}{14'677.707.92} \times 100 = 59\%$	100% - Indicador 100% - 59% = 41%	No se ha empleado la totalidad de recursos entregado por el Estado para la atención a sus ciudadanos dejando de lado varias obras.
Devengan el presupuesto	Economía	Total, presupuesto – presupuesto ejecutado 14'677.707,92 – 8'708.858,82 = 5'968.849.10		Se dejo de emplear 5'968.849.10



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PILLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

FE.09

2/5

Actividad	Tipo de indicador	Indicador	Brecha	Análisis
Personal con proceso de inducción evaluado	Eficacia	$\frac{\text{Personal evaluado inducción}}{\text{Total de personal recién ingresado}} \times 100$ $\frac{12}{23} \times 100 = 52\%$	100% - Indicador 100% - 52% = 48%	En la normativa aplicable se define la necesidad de control con una evaluación al proceso de inducción donde se cumplió con el 52% de la totalidad del personal recién ingresado.
Personal capacitado	Eficacia	$\frac{\text{Personal capacitado}}{\text{Total de personal}} \times 100$ $\frac{16}{89} \times 100 = 18\%$	100% - Indicador 100% - 18% = 82%	En lo referente al proceso de capacitación se cumplió con el 18% con una brecha del 82% afectando los derechos de los empleados.
Personal evaluado en su desempeño	Eficacia	$\frac{\text{Personal evaluado desempeño}}{\text{Total de personal}} \times 100$ $\frac{89}{89} \times 100 = 100\%$	100% - Indicador 100% - 100% = 0%	Se evaluó a la totalidad del personal según las normas de control interno para la administración del personal.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

FE.09
3/5

Actividad	Tipo de indicador	Indicador	Brecha	Análisis
Personal incluido en el plan de rotación del personal.	Eficacia	$\frac{\text{Personal plan de rotación}}{\text{Total de personal}} \times 100$ $\frac{0}{89} \times 100 = 0\%$	100% - Indicador 100% - 0% = 100%	No se ha elaborado un plan de rotación del personal que laboran en la municipalidad afectan la continuidad de los procesos internos cuando uno de los servidores público no puede acudir a su puesto de trabajo.
Personal vacaciones	Eficacia	$\frac{\text{Personal vacaciones}}{\text{Total de personal}} \times 100$ $\frac{89}{89} \times 100 = 100\%$	100% - Indicador 100% - 100% = 0%	Todos los servidores públicos han recibido sus vacaciones en los tiempos definidos por la normativa vigente.
Incrementar las visitas turísticas del cantón Píllaro	Eficacia	$\frac{\text{Porcentaje inc vist, alcanzadas}}{\text{Porcentaje inc. visitas}} \times 100$ $\frac{8\%}{20\%} \times 100 = 40\%$	100% - Indicador 100% - 40% = 60%	Por efectos de la pandemia no se pudo cumplir con la meta apenas se llegó al 40% del cumplimiento.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

FE.09

4/5

Actividad	Tipo de indicador	Indicador	Brecha	Análisis
Incrementar las visitas turísticas del cantón Píllaro	Eficiencia	$\frac{\text{Presupuesto inc vist, alcanzadas}}{\text{Presupuesto inc. visitas}} \times 100$ $\frac{115.000.00}{300.000.00} \times 100 = 38\%$	100% - Indicador 100% - 38% = 62%	Del presupuesto destinado al incremento del turismo solo se pudo acceder al 62% ya que no se realizaron las actividades programadas por las restricciones por efecto de la pandemia.
Incrementar las visitas turísticas del cantón Píllaro	Economía	Total presupuesto – presupuesto ejecutado $300.000.00 - 115.000.00 = 185.000.00$		Del presupuesto destinado se dejó de emplear 185.000.00 dólares.
Fortalecer la identidad cultural	Eficacia	$\frac{\text{Eventos culturales realizados}}{\text{Total eventos realizados}} \times 100$ $\frac{3}{12} \times 100 = 25\%$	100% - Indicador 100% - 24% = 75%	




**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020**

FE.09

5/5

Actividad	Tipo de indicador	Indicador	Brecha	Análisis
Fortalecer la identidad cultural	Eficiencia	$\frac{\text{Presupuesto event cult eje}}{\text{Presupuesto event cult}} \times 100$ $\frac{15.800.00}{500.000.00} \times 100 = 3.16\%$	100% - Indicador 100% - 3.16% = 96.84%	No se han cumplido con los eventos planificados a un cumplimiento del 3.16% con una brecha del 96.84%.
Fortalecer la identidad cultural	Economía	Total presupuesto – presupuesto ejecutado $500.000.00 - 15.800.00 = 484.200.00$		Se dejaron de emplear 484.200.00 dólares por la no realización de estas actividades.

3.2.4. Fase de Comunicación de Resultados

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	AC.04 1/1
---	--	----------------------------


Programa de Auditoría

Fase IV: de Comunicación de Resultados

Objetivo:

Emitir el informe final de auditoría de gestión aplicada al GAD Municipal Cantón Santiago de Píllaro, basado en los hallazgos redactados en base a la evidencia de la fase de ejecución donde se presenten las conclusiones y recomendaciones.

No.	Detalle	Responsable	Referencia	Observación
1	Notifiqué formalmente del final del proceso de auditoría de gestión al GAD Municipal de Santiago de Píllaro.	SEVR	FCR.01	06/01/2022
2	Elaboré el borrador del informe de auditoría de gestión con las conclusiones y recomendaciones.	SEVR	FCR.02	07/01/2022
3	Convoqué al personal a la lectura del borrador del informe de auditoría de gestión.	SEVR	FCR.03	19/01/2022

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FCR.01 1/1
---	--	-----------------------------

NOTIFIQUÉ DEL FIN DEL PROCESO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Píllaro, 06 de enero del 2022.

Abogado.

Francisco Yanchatipán

Alcalde del GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro.

De mi consideración:


Reciba un cordial saludo, conocedora de su trabajo y esfuerzo auguro éxitos en sus funciones, el motivo es informarle sobre el fin del proceso de auditoría de gestión, dejando en claro las responsabilidades que tienen tanto el auditado como el auditor, el primero se encarga de suministrar la información para su análisis, mientras que mi responsabilidad es dar una opinión profesional sobre el cumplimiento del proceso y el grado de eficiencia, eficacia y economía en la planificación y presupuesto anual que son incluidos en el informe final de auditoría de gestión.

Por la atención dada le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente;

Shirley Valle

Auditores

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FCR.02 1/16
---	--	------------------------

CAPÍTULO I: AUDITORÍA DE GESTIÓN

Razón social:	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO
Tipo de examen:	Auditoría de Gestión
Período evaluado:	Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020
Objetivo:	Realizar una Auditoría de Gestión al GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, de la provincia de Tungurahua, período 2020, mediante las distintas fases del proceso de auditoría, tendiente a la determinación del nivel de uso y aplicación de los recursos, bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía con que se realizan las operaciones, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales.

Responsables

Ing. Jacqueline Sánchez

Ing. Raquel Colcha


Srta. Shirley Valle

Alcance

En el proceso de auditoría de gestión se verificará los procesos internos definido por la normativa vigentes y se aplicarán indicadores de gestión para medir los niveles de eficiencia, eficacia y económica en el uso de los recursos

Limitaciones

Se deberá esperar la entrega de la información considerando las restricciones por efecto de la pandemia, por lo que el cronograma este sujeto a cambios.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FCR.02 2/16
---	--	------------------------

CAPÍTULO II: INFORMACIÓN DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PILLARO

Misión


Impulsar las acciones institucionales para la consecución de un adecuado desarrollo social, económico y cultural de la población, con la participación directa y efectiva de todos los actores sociales dentro de un marco de transparencia, ética y el uso óptimo del talento humano altamente comprometido, capacitado y motivado.

Visión

Convertir el Cantón Santiago de Pillaro, en un referente dinámico de cambio, cuyas características de crecimiento, estén marcadas por la activa participación de sus habitantes, dentro de un marco de planificación que implique la responsabilidad social de sus entes y organizaciones, y cuyas actividades productivas optimicen el talento humano, tecnológicos y naturales, permitiendo el desarrollo integral del cantón, en una armónica relación hombre naturaleza, que vaya consolidando su identidad de pueblo trabajador, hospitalario y alegre.

Objetivos

- Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales;
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del cantón;
- Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y la asistencia social;
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;
- Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local;
- Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo;

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FCR.02 3/16
---	--	------------------------

- Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal y la integración del personal en equipos de trabajo;
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad; y,
- Las demás disposiciones establecidas en las Normas Legales vigentes.

CAPÍTULO III: RESULTADOS

Título Falta de evaluaciones a los procesos internos

Condición

A pesar de existir una normativa vigente sobre la aplicación de evaluaciones esta no se aplicó debidamente; por ende, no se han establecido los niveles de desempeño en las actividades o desempeño laboral de los servidores públicos.

Criterio

200-03 Políticas y prácticas de talento humano


El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.

Conclusión

No se ha elaborado un plan de evaluación al desempeño laboral donde se conozca el nivel de rendimiento laboral y las deficiencias que deben ser atendidas con estrategias legales para mejorar el rendimiento del personal.

Recomendación

Se debería elaborar un plan de evaluación al desempeño laboral con la finalidad de generar información confiable para la toma de decisiones y permita mejorar el rendimiento institucional.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FCR.02 4/16
---	--	------------------------

Título Ausencia de un plan de seguimiento

Condición

Como parte de la delegación de la autoridad se debe efectuar un plan de seguimiento para determinar si las actividades se han cumplido de manera adecuada, pero esto no se ha dado con la finalidad conocer el rendimiento en el puesto de trabajo por el personal que ocupa el cargo de manera temporal.

Criterio

200-05 Delegación de autoridad


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

Conclusión

No se ha elaborado un plan de seguimiento al proceso de delegación de autoridad con la finalidad de conocer el rendimiento que ha tenido el servidor público en el puesto de trabajo.

Recomendación

Elaborar un plan de seguimiento al proceso de delegación de autoridad para mejorar el rendimiento y establecer el grado de responsabilidad de cada uno de los empleados y como sus acciones han beneficiado o no a la institución.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FCR.02 5/16
---	--	------------------------------

Título No se aplican indicadores de gestión

Condición

A pesar de existir la disposición legal sobre la aplicación de los indicadores de gestión no se ha cumplido con lo dispuesto, por lo que no se conocen los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos.

Criterio

200-06 Competencia profesional

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.


La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.

Conclusión

Se pudo establecer que deben presentarse indicadores de gestión de manera periódica para medir el rendimiento de la institución, pero esto no se ha dado afectando el cumplimiento de la planificación y el presupuesto anual designado por el Ministerio de Finanzas.

Recomendación

Se deben aplicar indicadores de gestión a cada uno de los departamentos para conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía adecuada según la planificación anual y los recursos designados por el gobierno.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FCR.02 6/16
---	--	------------------------

Título No se definen los responsables de la mejora continua

Condición

Se pudo establecer según las normas de control interno de la contraloría general del estado que debe existir un plan para la mejora continua en los procesos internos, pero se pudo determinar que esto nos ha cumplido por ende no sé realizado reestructuraciones ni cambios que mejoren las competencias institucionales.

Criterio

200-07 Coordinación de acciones organizacionales

La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.


Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.

Conclusión

Se puede establecer que debe existir una coordinación para acciones organizacionales y para lo cual debe sentir un plan de mejora entre los diferentes departamentos aspecto que no se ha cumplido manteniendo deficiencias y afectando el desempeño en la aplicación de competencias y responsabilidades del GAD Municipal de Santiago de Píllaro.

Recomendación

Es importante de elaboración de un plan de mejora continua que permita una coordinación entre las diferentes organizaciones del sector público con la finalidad de cumplir con las planificaciones entregadas para cada periodo fiscal

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FCR.02 7/16
---	--	------------------------

Título No se ha identificados los riesgos

Condición

Dentro de las normas de control interno se definió la necesidad de identificar los riesgos que pueden afectar a la entidad aspecto que no se ha cumplido de manera formal por ende no existe un informe sobre los riesgos el impacto y la probabilidad de que ocurra

Criterio

300-01 Identificación de riesgos

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....


La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar.

Conclusión

A pesar de existir una normativa donde se define la necesidad de identificar los riesgos para establecer acciones correctivas estas no se han cumplido debidamente por ende la administración central del municipio desconoce el impacto y la probabilidad de ocurrencia dentro de sus actividades cotidianas.

Recomendación

Es necesario realizar un diagnóstico de los posibles riesgos que pueden afectar a las actividades y competencias del Gad municipal de Santiago de Píllaro para tomar las medidas correctivas a tiempo y evitar incumplimientos en su gestión

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FCR.02 8/16
---	--	------------------------

Título Ausencia de un plan de mitigación de riesgos

Condición

Se estableció la necesidad de la elaboración de un plan de mitigación de riesgos que permita extinguir o mitigar el impacto de los mismos en la administración general de la municipalidad, pero esto no se ha realizado por ende no cuentan con una herramienta que permitan superar los riesgos

Criterio

300-02 Plan de mitigación de riesgos


En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.

Conclusión

A pesar de existir una norma reguladora donde se define la necesidad de un plan de mitigación de riesgos esto no se ha desarrollado por ende no se cuenta con mecanismos que permitan superar los posibles riesgos reducir y mitigar los impactos de lo mismo.

Recomendación

Los responsables de los departamentos municipales deberán elaborar las actividades que permiten mitigar los riesgos que afectan a su gestión los desvista deberán ser plasmados en un documento general como plan de mitigación de riesgos

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FCR.02 9/16
---	--	------------------------

Título: Incumplimiento del proceso de evaluación del presupuesto

Condición

No se ha elaborado los informes de la ejecución presupuestaria donde se incluyan los avances de la planificación, pues no se han aplicado los indicadores de gestión a los proyectos, programas y planes definidos para el período 2020.

Criterio

402-02 Control previo al compromiso

Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales. En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:


1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos.
2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma.
3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.

Conclusiones

No se han elaborado los procesos de evaluaciones presupuestaria como lo definen las normas de control interno generándose una brecha de 59% es decir, 5'968.849.10 dólares, debido principalmente a la audiencia de controles y la no aplicación de indicadores a los proyectos, programas y planes diseñados para la administración central.

Recomendaciones

Deben realizarse los reportes individuales que deben ser incluidos en los informes a ser presentados a la máxima autoridad para la toma de decisiones, de esta manera evitar que los recursos regresen al gobierno central y dejan sin presupuesto para cumplir con las obras necesarias para el desarrollo del cantón Santiago de Píllaro.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FCR.02 10/16
---	--	-------------------------

Título No se actualiza la planificación en base a la evaluación presupuestaria

Condición

El presupuesto debe estar sustentado en una planificación anual, se pudo determinar que en la formulación de estos valores se pueden observar cambios que afecten el cumplimiento de la planificación, pero no se ha emitido un informe sobre los cambios en los programas, planes y proyectos de la institución pública.

Criterio

402-01 Responsabilidad del control

Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas...


La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles.

Conclusión

En la norma 402-01 Responsabilidad del control se define que la programación de la ejecución presupuestaria del gasto se debe conocer cuáles son los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato para aplicar las medidas de control al presupuesto.

Recomendación

Se debería emitir un informe de los planes, proyectos y programas que se mantienen dentro de la planificación y se encuentren debidamente planificados para su aplicación en un periodo fiscal definido.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FCR.02 11/16
---	--	-------------------------

Título Ausencia de un diagnóstico para la elaboración de los planes del talento humano.

Condición

No se ha realizado un diagnóstico previo a la elaboración de los planes de talento humano con la finalidad de generar las herramientas necesarias para superar las debilidades y potencializar la fuerza laboral

Criterio

407-01 Plan de talento humano

Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales.

Conclusión

En las normas de control interno 407-01 Plan de talento humano, los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal, pero no se ha realizado; por ende, no se han definido las deficiencias para que se pueda potencializar la fuerza laboral


Recomendación

Se debe elaborar un diagnóstico previo para la elaboración de los planes para la administración del talento humano donde se definan acciones para que sean superadas con las actividades incluidas en la planificación.

Título: No se evalúa el proceso de inducción de la totalidad de servidores públicos.

Condición

En las normas de control interno relacionadas a la administración del talento humano se establece que debe existir una evaluación para establecer que el proceso de inducción su eficiente y se cumplió con la finalidad prevista aspectos que no se ha cumplido en su totalidad.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FCR.02 12/16
---	--	-------------------------

Criterio

407-03 Incorporación de personal

Las unidades de administración de talento humano seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño. El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional. El proceso técnico realizado por la Unidad de Administración de Talento Humano seleccionará al aspirante que por su conocimiento, experiencia, destrezas y habilidades sea el más idóneo y cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto, a través de concurso de méritos y oposición. En el proceso de selección, se aplicarán las disposiciones legales, reglamentos y otras normas que existan sobre la materia.


En la Unidad de Administración de Talento Humano, para efectos de revisión y control posterior, se conservará la información del proceso de selección realizado, así como de los documentos exigidos al aspirante, en función de los requisitos legales establecidos.

Conclusiones

Como parte de la evidencia del cumplimiento de la administración del talento humano es necesario contar con informes de evaluación del proceso de inducción, donde se incluya el nivel de adaptación y su rendimiento inicial, pero esto no se ha cumplido en cinco casos puntuales.

Recomendaciones

Se debe emitir los informes faltantes del proceso de inducción que sirvan de base para la evaluación inicial al personal y permita determinar los avances para participar en programas de promoción y ascenso si existieran.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FCR.02 13/16
---	--	-------------------------

Título Ausencia de un plan de promoción y ascensos.

Condición

No se ha definido un plan de promoción y ascenso donde se incluye al personal para que tenga la opción de crecimiento laboral, y permita un ambiente adecuado para el desarrollo de las actividades.

Criterio

407-05 Promociones y ascensos


Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente. El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo el concurso de méritos y oposición.

Conclusión

Las unidades de administración de talento humano conocen de promociones y ascensos que deben ser incluidos en un plan que pueden participar los integrantes de la entidad pública, pero no se ha definido un plan que, de la opción de crecimiento laboral, y permita un ambiente adecuado para el desarrollo de las actividades.

Recomendación

En base a la planificación de la administración de talento humano se debería elaborar un plan de ascenso y promociones en los que pueden participar activamente los empleados públicos, que cumplen con sus funciones y generan los resultados adecuados para mantener la eficiencia de la institución financiera.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FCR.02 14/16
---	--	-------------------------

Título: No se ha capacitado a la totalidad del personal

Condición

Uno de los derechos de los empleados públicos es ser capacitados para mejorar su desempeño laboral, pero esto no se ha cumplido en un gran número de personas afectando su rendimiento y dejando de lado la opción de crecimiento profesional en el período 2020.

Criterio


407-06 Capacitación y entrenamiento continuo

Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo. Los directivos de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad.

El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan. Las servidoras y servidores designados para participar en los programas de estudio ya sea en el país o en el exterior, mediante becas otorgadas por las instituciones patrocinadoras y/o financiadas parcial o totalmente por el Estado, suscribirán un contrato-compromiso, mediante el cual se obliga a laborar en la entidad por el tiempo establecido en las normas legales pertinentes. Los conocimientos adquiridos tendrán un efecto multiplicador en el resto del personal y serán utilizados adecuadamente en beneficio de la gestión institucional.

Conclusiones

Como parte de los derechos de los servidores público se establece la necesidad de ser capacitados en las áreas donde laboran, pero esto solo se ha cumplido en el 18% de los casos, dejando a la mayoría fuera de estas acciones que permiten mejorar el desempeño profesional, permitiendo alcanzar las metas definidas para el 2020.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FCR.02 15/16
---	--	-------------------------

Recomendaciones

En los siguientes planes de capacitación se debe incluir a la totalidad de personal sea como principales o receptores, adicionalmente crear actividades de motivación en las que intervengan la totalidad de funcionarios permitiéndoles a todos alcanzar un mejor rendimiento profesional.

Título: Ausencia de un plan de rotación del personal

Condición


Para mantener la operatividad en las instituciones del sector público se fija la necesidad de contar con un plan de rotación de personal donde se incluyan puestos de trabajo de una misma área que puedan tomar los puestos con facilidad cuando el otro se debe ausentar total o parcialmente.

Criterio

407-07 Rotación de personal

Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.

La rotación de personal debe ser racionalizada dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad. Los cambios periódicos de tareas a las servidoras y servidores con funciones similares de administración, custodia y registro de recursos materiales o financieros, les permite estar capacitados para cumplir diferentes funciones en forma eficiente y elimina personal indispensable. La rotación del personal en estas áreas disminuye el riesgo de errores, deficiencias administrativas y utilización indebida de recursos.

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020</p>	<p style="text-align: center;">FCR.02 16/16</p>
---	---	---

Conclusiones

No se ha elaborado un plan de rotación de personal incluyendo lo que manda las normas de control interno en lo referente a la administración del personal, por ende, en caso de la ausencia temporal o total no se puede realizar las funciones de manera inmediata afectando el desempeño de la municipalidad.


Recomendaciones

Debe elaborar un plan de rotación de personal por áreas de trabajo, definiéndose las actividades compatibles y estableciendo un proceso para que roten los empleados manteniendo las actividades según lo que marca la ley.

Atentamente:

Shirley Valle

Auditora

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020	FCR.03 1/1
---	--	-----------------------------

CONVOCATORIA A LA LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME

Píllaro, 19 de enero del 2021.

Señores

Servidores públicos

GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro.

Reciba un cordial saludo, una vez finalizado el proceso de auditoría de gestión se da a conocer el borrador del informe de auditoría de gestión, dejando en clara que se sustenta en la normativa vigente y se sustenta en hallazgos claros redactados a partir de las deficiencias. La lectura se efectuará en:

- Lugar: Coliseo del GAD Municipal del Cantón de Santiago de Píllaro.
- Hora: 15:00
- Fecha: 18 de enero del 2022.

Por la atención dada le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente;

Shirley Valle

Auditores

CONCLUSIONES

- Se pudo establecer que deben presentarse indicadores de gestión de manera periódica para medir el rendimiento de la institución, pero esto no se ha dado afectando el cumplimiento de la planificación y el presupuesto anual designado por el Ministerio de Finanzas, no se ha dado la coordinación para acciones organizacionales y para lo cual debe existir un plan de mejora para superar las deficiencias del GAD Municipal de Santiago de Píllaro.
- A pesar de existir una normativa donde se define la necesidad de identificar los riesgos para establecer acciones correctivas estas no se han cumplido debidamente por ende la administración central del municipio desconoce el impacto y la probabilidad de ocurrencia dentro de sus actividades cotidianas, por ende, no se cuenta con mecanismos que permitan superar los posibles riesgos reducir y mitigar los impactos de lo mismo.
- No se han elaborado los procesos de evaluaciones presupuestaria como lo definen las normas de control interno generándose una brecha de 59% es decir, 5'968.849.10 dólares, debido principalmente a la ausencia de controles y la no aplicación de indicadores a los proyectos, programas y planes diseñados para la administración central.
- En las normas de control interno 407-01 Plan de talento humano, los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal, pero no se ha realizado; por ende, no se han definido las deficiencias para que se pueda potencializar la fuerza laboral.
- Las unidades de administración de talento humano conocen de promociones y ascensos que deben ser incluidos en un plan que pueden participar los integrantes de la entidad pública, pero no se ha definido un plan que dé la opción de crecimiento laboral, y permita un ambiente adecuado para el desarrollo de las actividades.
- Como parte de los derechos de los servidores público se establece la necesidad de ser capacitados en las áreas donde laboran, pero esto solo se ha cumplido en el 18% de los casos, dejando a la mayoría fuera de estas acciones que permiten mejorar el desempeño profesional, permitiendo alcanzar las metas definidas para el 2020, tampoco se ha elaborado un plan de rotación de personal incluyendo lo que manda las normas de control interno en lo referente a la administración del personal de la municipalidad.

RECOMENDACIONES

- Se deben aplicar indicadores de gestión a cada uno de los departamentos para conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía adecuada según la planificación anual y los recursos designados por el gobierno, también es importante de elaboración de un plan de mejora continua que permita una coordinación entre las diferentes organizaciones del sector público con la finalidad de cumplir con las planificaciones entregadas para cada periodo fiscal.
- Es necesario realizar un diagnóstico de los posibles riesgos que pueden afectar a las actividades y competencias del Gad municipal de Santiago de Píllaro para tomar las medidas correctivas a tiempo y evitar incumplimientos en su gestión, en lo referente a los responsables de los departamentos municipales deberán elaborar las actividades que permiten mitigar los riesgos que afectan a su gestión y deberán ser plasmados en un documento general como plan de mitigación de riesgos
- Deben realizarse los reportes individuales que deben ser incluidos en los informes a ser presentados a la máxima autoridad para la toma de decisiones, de esta manera evitar que los recursos regresen al gobierno central y dejan sin presupuesto para cumplir con las obras necesarias para el desarrollo del cantón Santiago de Píllaro, por lo que debería emitir un informe de los planes, proyectos y programas que se mantienen dentro de la planificación y se encuentren debidamente planificados para su aplicación en un periodo fiscal definido.
- Se debe elaborar un diagnóstico previo para la elaboración de los planes para la administración del talento humano donde se definan acciones para que sean superadas con las actividades incluidas en la planificación y emitir los informes faltantes del proceso de inducción que sirvan de base para la evaluación inicial al personal y permita determinar los avances para participar en programas de promoción y ascenso si existieran.
- En base a la planificación de la administración de talento humano se debería elaborar un plan de ascenso y promociones en los que pueden participar activamente los empleados públicos, que cumplen con sus funciones y generan los resultados adecuados para mantener la eficiencia de la institución financiera.
- En los siguientes planes de capacitación se debe incluir a la totalidad de personal sea como principales o receptores, adicionalmente crear actividades de motivación en las que intervengan la totalidad de funcionarios permitiéndoles a todos alcanzar un mejor rendimiento profesional, también se deben elaborar un plan de rotación de personal por áreas de trabajo, definiéndose las actividades compatibles y estableciendo un proceso para que roten los empleados manteniendo las actividades según lo que marca la le

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, J. & Flores, M. (01 de septiembre del 2018). El Ecuador contra corriente. La auditoría de gestión en el contexto latinoamericano. Polo del Conocimiento. Recuperado de: <https://polodelconocimiento.com/ojs/index.php/es/rt/printerFriendly/660/html>
- Alcívar, M. (2016). Auditoría en las empresas. Revista Contribuciones a la Economía, 2. Recuperado de: <https://www.eumed.net/ce/2016/3/auditoria.html>
- Alatriza, M. (2019). Técnicas y procedimientos de auditoría, lo que todo auditor debe conocer. Recuperado de: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- Arias, I. (2018). Auditoría un Enfoque de Gestión. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 2-3. Recuperado de: <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/auditoria-gestion.html>
- Armijos, F., Bermúdez, A & Mora, N. (2019). Gestión de administración de los Recursos Humanos. Revista Universidad y Sociedad.11(4), 2. Recuperado de: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202019000400163
- Baena, G. (2017). *Metodología de la Investigación*. Recuperado de: http://www.biblioteca.cij.gob.mx/Archivos/Materiales_de_consulta/Drogas_de_Abuso/Articulos/metodologia%20de%20la%20investigacion.pdf
- Beltrán, J. (s/f).Indicadores de gestión: herramienta para lograr la competitividad. Recuperado de: https://www.economicas.unsa.edu.ar/afinan/informacion_general/book/manual_indicadores.pdf
- Bracho, A., & González, A. (2018). Auditoría de Gestión de Inventarios a Almacenes Artefacta en la Ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, Período 2017. (Tesis de Pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de: <http://dspace.epoch.edu.ec/bitstream/123456789/9944/1/82T00919.pdf>
- Cadena, P., Rendón, R., Aguilar, J., Salinas, E. & Sangerman, D. (2017). Métodos cuantitativos, métodos cualitativos o su combinación en la investigación: un acercamiento en las ciencias sociales. 8(7), pp. 1603-1617, Recuperado de: <https://www.redalyc.org/pdf/2631/263153520009.pdf>
- Catágora, F. (2013). Sistemas y procedimientos contables. Venezuela: Editorial McGraw Hill

- Cervera, R. (2014). *Métodos y Técnicas de Investigación Internacional*. Recuperado de: <https://www.ucm.es/data/cont/docs/835-2018-03-01-Metodos%20y%20Tecnicas%20de%20Investigacion%20Internacional%20v2.pdf>
- Córdova, S. (2019). COSO-Control Interno: Historia, Evolución, Descripción y Aplicación de sus componentes. Recuperado de: https://www.academia.edu/41437085/COSO_CONTROL_INTERNO_Historia_Evoluci%C3%B3n_Descripci%C3%B3n_y_Aplicaci%C3%B3n_de_sus_Componentes
- Cubero, T. (2018). *Publicaciones UZuay*. Obtenido de Manual de Auditoría de Gestión: Enfoque empresarial y de riesgos: <http://publicaciones.uazuay.edu.ec/index.php/ceazuay/catalog/download/82/76/674-1?inline=1>
- Chavarría, C. (2014). *Auditoría Administrativa*. Estado de México: Digital UNID.
- Eca Europa. (2017). Manual de auditoría de gestión. Recuperado de: https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/PERF_AUDIT_MANUAL/PERF_AUDIT_MANUAL_ES.PDF
- Edenred, (s/f). Informe de auditoría: definición y tipos de informes. Recuperado de: <https://blog.edenred.es/informe-auditoria-definicion-y-tipos/>
- Escudero, C. & Cortez, L. (2018). *Técnicas y Métodos Cualitativos para la Investigación Científica*. Recuperado de: <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/12501/1/Tecnicas-y-MetodosCualitativosParaInvestigacionCientifica.pdf>
- Falconi, M., Altamirano, S., & Avellán, N. (2018). *La Contabilidad y Auditoría: ejes fundamentales para el control interno en las PYMES*. Quito: David Aguirre.
- Helms, Rodríguez, Lisandro de los Ríos, (2018), Importancia del análisis FODA para la elaboración de estrategias en organizaciones americanas, una revisión de la última década. Recuperado de: <http://biblioteca.esPOCH.edu.ec/Tutoriales/Norma%20APA.pdf>
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, M. (2017). *Metodología de la Investigación*. Recuperado de: <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>
- Jara, I., Serer, G., & Contel, E., (2019) Análisis del riesgo desde el punto de vista de la auditoría. Revista de Contabilidad y Dirección, volumen 28, p 27-28. Recuperado de: <https://accid.org/wp-content/uploads/2020/03/2-1.pdf>

- López, T. (s.f.). EL FODA: UNA TÉCNICA PARA EL ANÁLISIS DE PROBLEMAS EN EL CONTEXTO DE LA PLANEACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES. *IIESCA*, 89.
- Meléndez, J. (s.f.). *Uladech*. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Recuperado de: http://files.uladech.edu.pe/docente/32888189/CONTROL_INTERNO/Sesion_8/Metodos_de_evaluacion_del_SCI_Contenido_Sesion_08.pdf
- Montero, A. (2019) Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano en el Período 2017. (Tesis de Pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/13645/1/22T0522.pdf>
- Montero, P. (2016). El informe de auditoría y el manejo presupuestario en los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD's) de Tungurahua.(Tesis de Grado, Universidad Técnica de Ambato).Recuperado de: <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/24009/1/T3792i.pdf>
- Palma, J. (2018). *Repositorio Unipiloto*. Obtenido de MODELO DE COMPROBACIÓN DEL PRECIO DE LA ACCIÓN FRENTE AL DESEMPEÑO FINANCIERO DE LAS ACCIONES DEL MERCADO MILA: <http://repository.unipiloto.edu.co/bitstream/handle/20.500.12277/4876/PROYECTO%20DE%20GRADO.pdf?sequence=5&isAllowed=y#:~:text=La%20matriz%20de%20correlaci%C3%B3n%20muestra,desempe%C3%B1o%20financiero%20de%20la%20empresa.>
- Patiño, J. (2016). *Conalep*. Obtenido de REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO. Recuperado de:<http://www.conalep.edu.mx/UODDF/Planteles/venustiano-carranza-I/docentes/PublishingImages/MATERIAL/CONT/5toSemestre/Revisi%C3%B3n%20de%20control%20interno/-Control%20interno.pdf>
- Pereira, C. (2019). *Control interno en las empresas, su aplicación y efectividad*. Ciudad de México: IMCP.
- Quintanilla, M., & Trujillo, G. (2015). *La gestión en la auditoría* . Quito, Quintanilla Romero, Marco Antonio.
- Rodríguez, A. & Pérez, A. (2017). *Métodos científicos de indagación y de construcción del conocimiento*. 1(82), pp.179-200, DOI: <https://doi.org/10.21158/01208160.n82.2017.1647>

- Samaniego, K. (2017). Indicadores de Gestión Administrativa Como Mecanismo de Control en la Coordinación De Postgrados PUCESE. (Tesis de pregrado, Pontificada Universidad Católica del Ecuador). Recuperado de: <https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1068/1/SAMANIEGO%20GARCA%20KARLA%20JOHANNA.pdf>
- Sánchez, C. (2020) Auditoría de Gestión en el Departamento de Producción de la Planta Procesadora de Quínoa de la Fundación Maquita de la ciudad Riobamba Período 2018.(Tesis de Pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de: <http://dspace.esoch.edu.ec/bitstream/123456789/14014/1/22T0556.pdf>
- Santillana. (2016). *Pearson*. Métodos para examinar y evaluar el control interno: Recuperado de: http://www.pearsonenespanol.com/docs/librariesprovider5/files_recursosmcc/santillana_sistemas_de_ci_3e_cap16.pdf
- Santillana, J. (s/f). Introducción a la Auditoría. Recuperado de: http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Introduccion_a_la_auditoria.pdf
- SUBÍA, J. (2013). Maestría en Auditoría de Gestión de la Calidad, Informe y proceso sistemático de la auditoría, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador.
- Tapia, C., Guevara, E., Castillo, S., & ... (2016). *Fundamentos de Auditoría: Aplicación Práctica de las Normas Internacionales de Auditoría*. México: IFAC.
- Vásquez, M., & Pinargote, N. (2018). *Auditoría de Gestión: Una herramienta de mejora continua*. Manabí: Uleam.
- Washington, T. (09 de Octubre de 2019). *Acuity PPM*. Obtenido de Cómo utilizar eficazmente la matriz de prioridades: <https://acuityppm.com/es/ppm-101-como-utilizar-eficazmente-la-matriz-de-prioridades/>

ANEXOS

ANEXO A: RUC

SRI		Certificado Registro Único de Contribuyentes	
Razón Social GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PILLARO		Número RUC 1860000720001	
Representante legal - YANCHATIPAN CHANGOLUIZA FRANCISCO ELIAS			
Estado ACTIVO	Régimen REGIMEN GENERAL		
Fecha de registro 13/02/1989	Fecha de actualización 19/10/2021	Inicio de actividades 29/07/1851	
Fecha de constitución 29/07/1851	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra	
Jurisdicción ZONA 3 / TUNGURAHUA / SANTIAGO DE PILLARO		Obligado a llevar contabilidad SI	
Tipo SOCIEDADES	Agente de retención SI	Contribuyente especial SI	
Domicilio tributario Ubicación geográfica Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SANTIAGO DE PILLARO Parroquia: PILLARO Dirección Barrio: CENTRAL Calle: ROCAFUERTE Número: 044 Intersección: BOLIVAR Referencia: FRENTE AL PARQUE			
Medios de contacto Teléfono trabajo: 032700470 Email: ggomez1978@hotmail.com Celular: 0998915922			
Actividades económicas <ul style="list-style-type: none">• Q87900101 - ACTIVIDADES DESTINADAS A PROPORCIONAR ASISTENCIA SOCIAL LAS 24 HORAS DEL DÍA A NIÑOS Y A DETERMINADAS CATEGORÍAS DE PERSONAS QUE NO PUEDEN VALERSE PLENAMENTE POR SÍ MISMAS, EN LAS QUE EL TRATAMIENTO MÉDICO O LA ENSEÑANZA NO SON COMPONENTES IMPORTANTES, COMO: ORFANATOS, HOGARES Y ALBERGUES INFANTILES, ALBERGUES TEMPORALES PARA PERSONAS SIN HOGAR. ESTAS ACTIVIDADES PUEDEN SER REALIZADAS POR ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.• Q84129101 - ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMA DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.• Q86901701 - ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DE LA SALUD HUMANA REALIZADAS POR: PARTERAS, PERSONAL ESPECIALIZADO EN FISIOTERAPIA, HIDROTERAPIA, MASAJE TERAPÉUTICO, ERGOTERAPIA, LOGOTERAPIA, PODOLOGÍA, ETCÉTERA; QUE NO SE LLEVAN A CABO EN HOSPITALES NI TENGAN LA PARTICIPACIÓN DE MÉDICOS NI DE ODONTÓLOGOS.• Q86200102 - CONSULTA Y TRATAMIENTO POR MÉDICOS GENERALES Y ESPECIALISTA EN CENTROS MÉDICOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y A DOMICILIO.• Q86200203 - ACTIVIDADES DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA DE CARÁCTER GENERAL O ESPECIALIZADO, POR EJEMPLO, ODONTOLOGÍA, ENDODONCIA Y ODONTOLOGÍA PEDIÁTRICA; ESTOMATOLOGÍA; ORTODONCIA EN CENTROS MEDICOS DE INSTITUCIONES• Q86100201 - ACTIVIDADES A CORTO Y A LARGO PLAZO DE CLÍNICAS DEL DÍA, BÁSICAS, ODONTOLÓGICAS Y GENERALES, ES DECIR, ACTIVIDADES MÉDICAS, DE DIAGNÓSTICO Y DE TRATAMIENTO.			

1/2

Razón Social
GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SANTIAGO DE PILLARO

Número RUC
1860000720001

- 084110101 - DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS DE LOS ORGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES.
- 086100301 - ACTIVIDADES A CORTO Y A LARGO PLAZO DE LOS HOSPITALES ESPECIALIZADOS, ES DECIR, ACTIVIDADES MÉDICAS, DE DIAGNÓSTICO Y DE TRATAMIENTO (HOSPITALES PARA ENFERMOS MENTALES, CENTROS DE REHABILITACIÓN, HOSPITALES PARA ENFERMEDADES INFECCIOSAS, DE MATERNIDAD, SANATORIOS ESPECIALIZADOS, BASES MILITARES, PRISIONES, ETCÉTERA).
- L88100404 - VENTA DE LOTES DE CEMENTERIOS.
- L88200301 - ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATO.

Establecimientos

Abiertos

5

Cerrados

0

Obligaciones tributarias

- 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- 2011 DECLARACION DE IVA
- ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA

i Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec.

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: CATRCR2021002370102
Fecha y hora de emisión: 04 de noviembre de 2021 08:42
Dirección IP: 10.1.2.142

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCOC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

ANEXO B: PLAN DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL AÑO 2020

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	FACTORES								EVALUACIÓN CUANTITATIVA
		INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL				NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS (-)	
			Calidad y Oportunidad	Conocimientos Específicos	Competencias Técnicas	Competencia Conductuales				
1	ALVAREZ CAMPAÑA GIOCONDA JACQUELIN	100,00%	38,54%	23,75%	10,00%	5,00%	75,00%	100,00%	0,50%	87,68%
2	ALVAREZ CHICAIZA SANDRA ELIZABETH	100,00%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		95,00%
3	ALVAREZ CORDOVA MARIA AUGUSTA	100,00%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		95,00%
4	ARAUJO GUTIERREZ DORA CLEOPATRA	100,00%	50,00%	30,00%	10,00%	8,75%	75,00%	100,00%	0,50%	94,12%
5	ARELLANO GONZALEZ JHOSEPH ALBERTO	100,00%	46,09%	30,00%	9,17%	7,50%	75,00%	100,00%	6,00%	86,82%
6	BARRIGA TUBÓN JOSE ERNESTO	100,00%	45,00%	25,50%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%	1,00%	91,15%
7	BARRIONUEVO DIAZ NANCY JAQUELINE	100,00%	28,00%	18,00%	6,30%	6,40%	75,00%	100,00%	1,00%	81,61%
8	BAUTISTA ORTEGA DIANA VICTORIA	100,00%	45,00%	30,00%	7,50%	9,17%	75,00%	100,00%	6,00%	86,50%
9	BAUTISTA PEREZ SILVANA DE LOURDES	100,00%	50,00%	30,00%	9,17%	10,00%	75,00%	100,00%	1,00%	93,75%
10	CAMPAÑA TAMAYO ENITH LORENA	100,00%	47,92%	30,00%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		94,37%
11	CARRILLO CRESPO NORMA CECILIA	100,00%	46,25%	27,00%	9,17%	10,00%	75,00%	100,00%		92,72%
12	CASTAÑEDA DARQUEA MARIO PATRICIO	100,00%	48,75%	30,00%	9,17%	8,75%	75,00%	100,00%		94,00%
13	VIVANCO ENCARNACION ERICA LISSETT	100,00%	47,92%	30,00%	9,17%	8,75%	75,00%	100,00%	0,50%	93,25%

14	CHICAIZA CHILUIZA MARTHA CRISTINA	100,00%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		95,00%
15	CHICAIZA CUSHQUI LUIS GONZALO	100,00%	43,75%	27,50%	7,50%	9,17%	75,00%	100,00%		91,37%
16	CHIMBORAZO VINAN LUIS ERNESTO	100,00%	43,75%	27,50%	7,50%	9,17%	75,00%	100,00%		91,37%
17	CORTES RODRIGUEZ JOSE HERNAN	100,00%	46,25%	30,00%	7,50%	7,50%	75,00%	100,00%		92,37%
18	CRIOLLO GAMBOA LILIANA ELIZABETH	100,00%	40,00%	30,00%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%	1,00%	91,00%
19	CRIOLLO QUISHPE EFRAIN RIGOBERTO	100,00%	48,44%	30,00%	9,17%	10,00%	75,00%	100,00%	0,50%	93,78%
20	DIAZ PILCO WILMAN RODOLFO	100,00%	50,00%	30,00%	9,17%	9,17%	75,00%	100,00%		94,50%
21	DIAZ ROBAYO FLOR MARIA	100,00%	50,00%	30,00%	5,00%	8,33%	75,00%	100,00%		92,99%
22	ESCOBAR ALMEIDA VERONICA ELIZABETH	100,00%	45,83%	30,00%	8,33%	10,00%	75,00%	100,00%		93,24%
23	ESPARZA PAEZ JOSE LUIS	100,00%	50,00%	30,00%	9,17%	9,17%	75,00%	100,00%		94,50%
24	ESPIN OYAQUE MYRIAM ELIZABETH	100,00%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		95,00%
25	FLORES GALLEGOS DAVID ANTONIO	100,00%	46,88%	28,13%	9,17%	10,00%	75,00%	100,00%		93,25%
26	FONSECA ARCOS ELVIA JOSEFA	100,00%	47,00%	30,00%	7,50%	10,00%	75,00%	100,00%		93,35%
27	FONSECA MOYA GLADYS JADIRA	100,00%	50,00%	27,50%	8,33%	10,00%	75,00%	100,00%	0,50%	93,24%
28	GALARZA TENECOTA WILSON NOLBERTO	100,00%	50,00%	30,00%	9,17%	9,17%	75,00%	100,00%		94,50%
29	GRANDA VIERA AGUSTIN WLADIMIR	100,00%	48,75%	30,00%	8,33%	7,50%	75,00%	100,00%		93,37%
30	GUACHAMIN SUNTA EDISON PATRICIO	100,00%	46,88%	26,25%	9,17%	8,75%	75,00%	100,00%	0,50%	91,81%
31	MONCAYO LUCERO PABLO GONZALO	100,00%	43,75%	30,00%	7,50%	8,75%	75,00%	100,00%		92,00%

32	SAQUINGA TOAPANTA ROMEL ISRAEL	100,00%	43,75%	27,50%	7,50%	9,17%	75,00%	100,00%		91,37%
33	HARO FLORES PATRICIA ISABEL	100,00%	50,00%	30,00%	7,50%	10,00%	75,00%	100,00%		94,25%
34	HIDALGO ALOMOTO JUAN CARLOS	100,00%	50,00%	30,00%	5,00%	10,00%	75,00%	100,00%		93,50%
35	IZA GALORA KLEVER FABIAN	100,00%	50,00%	30,00%	9,17%	9,17%	75,00%	100,00%		94,50%
36	JACOME MOYA MARTHA ELIZABETH	100,00%	50,00%	30,00%	5,00%	10,00%	75,00%	100,00%		93,50%
37	JIMENEZ MOPOSITA EDITH JIMENA	100,00%	48,44%	26,25%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		93,40%
38	LARREA MOSCOSO ROMULO ADOLFO	100,00%	48,21%	30,00%	9,17%	9,17%	75,00%	100,00%		93,96%
39	LOPEZ VELASTEGUI BELGICA CECILIA	100,00%	37,50%	30,00%	8,33%	8,33%	75,00%	100,00%	0,50%	89,74%
40	MARIÑO CARRASCO INES JAQUELINE	100,00%	47,50%	30,00%	7,50%	8,33%	75,00%	100,00%	0,50%	92,49%
41	MASAQUIZA SANCHEZ FANNY PATRICIA	100,00%	48,75%	30,00%	9,17%	7,50%	75,00%	100,00%	0,50%	93,12%
42	MAYORGA CHICAIZA LUIS RAMIRO	100,00%	50,00%	30,00%	9,17%	9,17%	75,00%	100,00%		94,50%
43	MESIAS FREIRE DIANA CAROLINA	100,00%	43,75%	30,00%	8,33%	8,33%	75,00%	100,00%		92,12%
44	MOGROVEJO ROBAYO DIEGO ESTEBAN	100,00%	42,10%	30,00%	6,33%	6,33%	75,00%	100,00%		90,42%
45	MORALES CORDOVA ALEXANDRA ESTEFANIA	100,00%	47,66%	28,13%	9,59%	9,59%	75,00%	100,00%		93,49%
46	MORENO ALVAREZ ENRIQUE ROBERTO	100,00%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		95,00%
47	MORETA MASAQUIZA ANGEL EFRAIN	100,00%	47,92%	30,00%	8,33%	10,00%	75,00%	100,00%		93,87%
48	MOYA ARIAS MAYRA SILVANA	100,00%	40,00%	28,50%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		91,55%
49	MOYA JEREZ BLASCO GONZALO	100,00%	46,25%	30,00%	10,00%	7,50%	75,00%	100,00%		93,12%

50	MOYA RAMIREZ VALERIA ESTEFANIA	100,00%	47,50%	30,00%	9,17%	8,75%	75,00%	100,00%		93,62%
51	MOYA SORIA ROSI ESPERANZA	100,00%	35,00%	22,50%	0,00%	5,00%	75,00%	100,00%		83,75%
52	PAUCAR LIZANO VICENTE EDUARDO	100,00%	47,00%	30,00%	10,00%	9,17%	75,00%	100,00%		93,85%
53	PERALVO JIMENEZ LOURDES MARGARITA	100,00%	45,83%	17,50%	7,50%	7,50%	75,00%	100,00%	0,50%	87,99%
54	PILCO QUINALUIZA HENRRY MAURICIO	100,00%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		95,00%
55	PULLUPAXI CHILUIZA ANA CRISTINA	100,00%	50,00%	30,00%	9,17%	8,75%	75,00%	100,00%	0,00%	94,37%
56	QUINTEROS DIAZ EDGAR PAUL	100,00%	43,75%	30,00%	8,33%	8,75%	75,00%	100,00%	6,00%	86,24%
57	ROBALINO MEJIA FERNANDA MARIBEL	100,00%	47,50%	30,00%	9,17%	8,75%	75,00%	100,00%		93,62%
58	ROJANO LLAULLI DAYANA JAQUELINE	100,00%	50,00%	30,00%	7,50%	9,17%	75,00%	100,00%		94,00%
59	ROMERO ORTEGA GEOVANNA CATALINA	100,00%	47,92%	26,25%	9,17%	10,00%	75,00%	100,00%	0,50%	92,50%
60	SALINAS ESPIN OSWALDO ALFREDO	100,00%	46,88%	26,25%	8,33%	7,50%	75,00%	100,00%		91,68%
61	SANCHEZ LOZADA CHRISTIAN GEOVANNY	100,00%	46,25%	27,00%	10,00%	7,50%	75,00%	100,00%		92,22%
62	SANCHEZ RIVERA CESAR BENIGNO	100,00%	43,75%	30,00%	7,50%	7,50%	75,00%	100,00%		91,62%
63	SANCHO RODRIGUEZ JORGE ISAAC	100,00%	47,00%	30,00%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		94,10%
64	SARZOSA IBARRA VIVIANA JISELA	100,00%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		95,00%
65	SORIA MEDINA ELIAS RAUL	100,00%	43,75%	30,00%	9,53%	9,60%	75,00%	100,00%		92,86%
66	TAMAYO VITERI GUSTAVO DARIO	100,00%	43,75%	30,00%	7,50%	8,75%	75,00%	100,00%		92,00%
67	TIBAN ROJANO MIGUEL ANGEL	100,00%	41,67%	30,00%	7,50%	7,50%	75,00%	100,00%	0,50%	90,50%

68	TIXE GRANJA HUGO DANIEL	100,00%	42,50%	30,00%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		92,75%
69	TOAPANTA LLUMIPANTA CARLOS ANIBAL	100,00%	43,75%	30,00%	2,50%	7,50%	75,00%	100,00%		90,12%
70	TOAPANTA LLUMIPANTA JORGE ISAIAS	100,00%	50,00%	26,25%	0,00%	7,50%	75,00%	100,00%		90,12%
71	TOAPANTA YANCHA BLANCA SUSANA	100,00%	50,00%	30,00%	5,00%	8,33%	75,00%	100,00%	0,50%	92,49%
72	TOSCANO MOYA ANGEL GABRIEL	100,00%	47,50%	30,00%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		94,25%
73	VALLE ARROYO LEVY ESTUARDO	100,00%	45,54%	30,00%	7,50%	7,50%	75,00%	100,00%		92,16%
74	VALLE ESPARZA CARLOS GONZALO	100,00%	50,00%	30,00%	9,17%	10,00%	75,00%	100,00%		94,75%
75	VALLE HARO DANNY PATRICIO	100,00%	43,75%	30,00%	8,33%	8,75%	75,00%	100,00%	0,50%	91,74%
76	VELASTEGUI PEREZ ITALO RUBEN	100,00%	44,37%	30,00%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		93,31%
77	VERNAZA VALENCIA FLORENCIO FABIANO	100,00%	43,75%	26,25%	8,33%	7,50%	75,00%	100,00%		90,74%
78	VILLACIS CONSTANTE OMAR SANTIAGO	100,00%	48,75%	30,00%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		94,62%
79	VITERI RIPALDA MARCO VINICIO	100,00%	50,00%	30,00%	8,33%	8,75%	75,00%	100,00%	0,50%	93,62%
80	YUQUILEMA GALLEGOS CRISTIN DAVID	100,00%	50,00%	30,00%	8,33%	10,00%	75,00%	100,00%		94,49%
81	ZURITA MOYA RAMIRO OLIVERIO	100,00%	46,88%	26,25%	8,33%	9,17%	75,00%	100,00%		92,18%
82	MONTACHA PUJOS IRENE JOVITA	100,00%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		95,00%
83	QUISHPE TOAPANTA CLELIA JIMENA	100,00%	47,50%	30,00%	9,17%	8,75%	75,00%	100,00%		93,62%
84	GOMEZ BARRIONUEVO GEOVANY BLADIMIR	100,00%	50,00%	30,00%	9,17%	10,00%	75,00%	100,00%		94,75%

85	TOAPANTA LAGUATASIG EDWIN DANILO	100,00%	50,00%	30,00%	8,33%	8,75%	75,00%	100,00%	0,50%	93,62%
86	TOAPANTA RODRIGUEZ IRENE	100,00%	41,50%	30,00%	10,00%	8,17%	75,00%	100,00%	0,50%	91,40%
87	MOPOSITA ORTEGA GLORIA ELIZABETH	100,00%	40,00%	28,50%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		91,55%
88	VILLALVA MARTINEZ PATRICIA TERESA	100,00%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%	75,00%	100,00%		95,00%
89	VARGAS TRUJILLO GLADYS GIOMAR	100,00%	47,00%	30,00%	10,00%	9,17%	75,00%	100,00%	0,50%	93,35%

ANEXO C: POA 2020

ALINEACIÓN AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y AL PDyOT												
2020												
ALINEACIÓN AL PND 2017-2021												
Eje 3:	Derechos para todos durante toda la vida											
Objetivo 7:	Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones											
Política 3.1:	Conservar, recuperar y regular el aprovechamiento del patrimonio natural y social, rural y urbano, continental, insular y marino-costero, que asegure y precautele los derechos de las presentes y futuras generaciones.											
Meta:	Mantener el 16% de territorio nacional bajo conservación o manejo ambiental a 2021. Incrementar del 17% al 35% los residuos sólidos reciclados en relación al total de residuos generados, hasta 2021.											
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA												
DIRECCIÓN	Dirección_De_Planificación		UNIDAD RESPONSABLE	Dirección de Obras Públicas - Dirección de Servicios Públicos - Dirección de Planificación				CATEGORIA	HABILITANTES Y DE SOPORTE			
COMPONENTE BIOFISICO												
ACCIONES POR COBERTURA GEOGRÁFICA			ALINEACIÓN PDyOT AL PNTY					ALINEACIÓN PD Y OT				
PROYECTO	ACTIVIDAD	ACCIÓN	COMPONENTE	OBJETIVO ESPECÍFICO	TIPO DE INDICADOR	POLITICA	META	OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULA
Auditoría Ambiental de cumplimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales de el Artezón	cumplimiento de objetivos ambientales de acuerdo a la normativa legal vigemte	CONTRATACION DE UNA CONSULTORIA	Biofísico	GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LA NATURALEZA PARA LAS ACTUALES Y FUTURAS GENERACIONES	Resultado	3.1 Conservar, recuperar y regular el aprovechamiento del patrimonio natural y social, rural y urbano, continental, insular y marino-costero, que asegure y precautele los derechos de las presentes y futuras generaciones.	Mantener el 16% de territorio nacional bajo conservación o manejo ambiental a 2021.	Conservar y manejar sustentablemente el patrimonio natural para que la población tenga acceso justo y equitativo a sus beneficios con énfasis a la adaptación y mitigación al cambio climático	Incrementar a 2.15% la superficie correspondiente al ecosistema de protección y sus servicios ambientales a mediano plazo con planes de conservación y gestión en el territorio para mitigar las presiones que se han generado sobre el	Porcentaje de territorio cantonal en áreas de conservación declaradas.	%	PPA= PIA/NTP1*100
Auditoría Ambiental de cumplimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales de Jesús del Gran Poder	cumplimiento de objetivos ambientales de acuerdo a la normativa legal vigemte	CONTRATACION DE UNA CONSULTORIA	Biofísico	GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LA NATURALEZA PARA LAS ACTUALES Y FUTURAS GENERACIONES	Resultado	3.1 Conservar, recuperar y regular el aprovechamiento del patrimonio natural y social, rural y urbano, continental, insular y marino-costero, que asegure y precautele los derechos de las presentes y futuras	Mantener el 16% de territorio nacional bajo conservación o manejo ambiental a 2021.	Conservar y manejar sustentablemente el patrimonio natural para que la población tenga acceso justo y equitativo a sus beneficios con énfasis a la adaptación y mitigación al cambio	Incrementar a 2.75% la superficie correspondiente al ecosistema de protección y sus servicios ambientales a mediano plazo con planes de conservación y gestión en el territorio para mitigar las presiones que se han	Porcentaje de territorio cantonal en áreas de conservación declaradas.	%	PPA= PIA/NTP1*101

ANEXO D: ENCUESTA

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



La presente encuesta tiene como objetivo obtener información sobre la manera en la que se manejan los procesos administrativos y el destino de recursos dentro de la organización para determinar la situación actual de la institución.

Esta encuesta le llevará aproximadamente 5 minutos completarla, Gracias por su participación.

INFORMACIÓN GENERAL

Género: M F

1. ¿Conoce usted si se ha realizado una Auditoría de Gestión al GAD Municipal del Cantón Santiago de Pillaro en los últimos 4 años?
 SI
 NO
2. ¿Conoce usted si el GAD cuenta con un manual de funciones que detalle de forma clara y precisa las actividades que los funcionarios deben desempeñar en los diferentes puestos de trabajo?
 SI
 NO
3. ¿Han sido socializados la misión, visión, y objetivos institucionales que persigue el GAD Municipal del Cantón Santiago de Pillaro?
 SI
 NO
4. ¿Conoce Usted si la entidad cuenta con indicadores que permitan evaluar la gestión realizada, así como medir resultados en términos de eficiencia, eficacia y economía?
 SI
 NO
5. ¿Cómo considera usted el cumplimiento de la planificación estratégica y el plan operativo anual?
 MUY SATISFACTORIO
 SATISFACTORIO
 INSATISFACTORIO
 MUY INSATISFACTORIO



6. ¿Conoce Usted si existen programas de capacitación para el personal?
 SI
 NO
7. ¿Cada cuánto tiempo se realizan las capacitaciones?
 Una vez al año
 Dos veces al año
 Tres veces al año
 Mas de cuatro veces al año
8. ¿Considera Usted que el proceso de selección de personal aplicado en la institución es el adecuado?
 SI
 A VECES
 NO
9. ¿Se verifica que los funcionarios se encuentren en su puesto de trabajo durante la jornada laboral?
 SIEMPRE
 A VECES
 NUNCA
10. ¿Existe un control interno que permite la detección de fallas y por tanto la toma de medidas correctivas?
 SI
 NO
11. ¿Considera Usted que la falta de aplicación de un control interno obstaculiza el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales?
 SI
 NO
12. ¿Considera Usted que es importante realizar una auditoría de gestión al GAD Municipal del Cantón Santiago de Pillaro?
 SI
 NO

GRACIAS

ANEXO E: GUÍA DE OBSERVACIÓN

GUIA DE OBSERVACIÓN

Organización: GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro

Objetivo: Analizar la manera en la que se ejecutan las actividades y los procesos dentro de la institución, para identificar las debilidades que están afectando el buen desempeño del GAD y así poder tomar medidas correctivas.

Fecha: 07 de noviembre del 2021

Hora: 9:00

No	CRITERIO	REGISTRO DE CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
1	Los empleados cuentan con una infraestructura adecuada y los recursos necesarios para desempeñar sus labores	X			
2	Conoce la existencia de un manual de funciones	X			
3	Existe una buena comunicación entre todos los niveles de la institución.		X		
4	Todos los empleados se encuentran en su lugar de trabajo durante la jornada laboral		X		Existen ocasiones en las que ciertos empleados no notifican su ausencia del puesto de trabajo
5	Conoce la misión, visión y objetivos institucionales	X			
6	Conoce la existencia de indicadores de gestión que permitan medir el desempeño		X		La mayor parte del personal desconoce la existencia de algún tipo de indicador
7	Considera que el cumplimiento del presupuesto se efectúa en su totalidad		X		Por cuestiones de la pandemia muchos de los proyectos y programas tuvieron que ser suspendidos
8	Piensa que el proceso de selección de personal es adecuado y conforme a los requisitos que se necesita para el puesto en cuanto a experiencia y conocimiento		X		No aplica para todos los puestos de trabajo, considerando que muchas de las vacantes cuentan con excelentes profesionales
9	La toma de decisiones se las hace considerando las causas y efectos que podría traer consigo	X			
10	Considera que la pandemia fue un factor que dificultó la realización de varios programas que se tenían planeados cumplir	X			