Universidad Nacional de Loja

Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Carrera de Contabilidad y Auditoría

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINARA", DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 2020.

Proyecto de Integración Curricular, previo a optar el Grado y Título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría.

AUTOR:

Pedro Enrique Chamba Salazar

DIRECTORA:

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay. PhD.

Loja - Ecuador

2022

Certificación del Trabajo de Integración Curricular

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD

DIRECTORA DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR.

CERTIFICA:

Que el trabajo de Integración Curricular: "**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINARA", DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 2020**", elaborado por el egresado: **Sr. Pedro Enrique Chamba Salazar**, previo a optar el Grado y Título de **Licenciado en Contabilidad y Auditoría**, ha sido desarrollado bajo mi dirección y luego de haber revisado su contenido teórico-práctico, autorizo su presentación ante el respectivo Tribunal de Grado.

Loja, 13 de junio del 2022

ELVIA MARICELA ZHAPA AMAY

Firmado digitalmente por ELVIA MARICELA ZHAPA AMAY
Fecha: 2022.06.13 10:28:15 -05'00'

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.

DIRECTORA DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Autoría

Yo, **Pedro Enrique Chamba Salazar** declaro ser autor del presente trabajo de Integración Curricular denominado **"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINARA", DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 2020"**, y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus Representantes Jurídicos de posibles reclamos y acciones legales, por el contenido de la misma.

Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi trabajo de Integración Curricular en el Repositorio Institucional- Biblioteca Virtual.

Autor: Pedro Enrique Chamba Salazar

Firma: Firmado electrónicamente por: PEDRO ENRIQUE CHAMBA SALAZAR

Cédula: 1150028205

Fecha: 13 de junio de 2022

Correo institucional: pedro.e.chamba@unl.edu.ec

Correo personal: chambapedro9@gmail.com

Carta de autorización de trabajo de integración curricular por parte del autor, para la consulta, reproducción parcial o total y publicación electrónica del texto completo.

Yo, **Pedro Enrique Chamba Salazar** declaro ser autor del presente trabajo de Integración Curricular denominado **"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINARA", DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 2020",** y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus Representantes Jurídicos de posibles reclamos y acciones legales, por el contenido de la misma.

Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi trabajo de Integración Curricular en el Repositorio Institucional- Biblioteca Virtual.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los 13 días del mes de junio del dos mil veintidós, firma el autor.

Firma: Firmado electrónicamente por: PEDRO ENRIQUE CHAMBA SALAZAR

Autor: Pedro Enrique Chamba Salazar

Cedula: 1150028205

Dirección: Ciudadela Héroes del Cenepa

Correo Electrónico: chambapedro9@gmail.com

Teléfono: 0980236646

DATOS COMPLEMENTARIOS

Directora del Trabajo de Integración curricular: Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.

Presidenta del Tribunal: Dra. Ignacia Luzuriaga Granda.

Miembro del Tribunal: Dra. Enma Añazco Narváez.

Miembro del Tribunal: Lic. Rosa Yaguana salinas. Mg. Sc.

Dedicatoria

Dedico mi trabajo de integración curricular primeramente a Dios por ser mi principal fortaleza para continuar después de cada tropiezo y concederme la sabiduría para lograr una meta más en mi vida, como lo es culminar con éxito mis estudios. A mis padres, por ser un apoyo fundamental en mi vida, quienes con sus consejos, sacrificios y apoyo incondicional hicieron posible que culmine con éxito mi carrera universitaria. A mis hermanos, tíos, abuelos por la paciencia, creer y por ser ese pilar fundamental, por su cariño inmenso.

Pedro Enrique Chamba Salazar

Agradecimiento

Al concluir el trabajo de integración curricular quiero manifestar mi inmensa gratitud a la Universidad Nacional de Loja, Facultad Jurídica, Social y Administrativa, Carrera de Contabilidad y Auditoría quienes con dedicación, responsabilidad y experiencia académica me impartieron sus sabias enseñanzas, sus valiosos conocimientos y me brindaron su apoyo en todos los momentos de mi formación profesional.

De manera especial a la Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD. Directora de trabajo de integración curricular, quien con sus conocimientos y perseverancia ha sabido guiarme de manera acertada para la realización y culminación del presente trabajo de integración curricular.

Así mismo extiendo mi agradecimiento al Dr. Nixon Hernán Gaona Castillo. Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, a la Ing. María Patricia Cuenca Mendieta. Secretaria - Tesorera y a todos los que integran esta Enditad, quienes con cordialidad me colaboraron y brindaron la información necesaria y suficiente para desarrollar el presente trabajo de integración curricular.

Pedro Enrique Chamba Salazar

Índice

Portada i

Certificación del trabajo de integración curricular ii

Autoría iii

Carta De Autorización iv

Dedicatoria v

Agradecimiento vi

Índice de Contenidos vii

Índice de Tablas

Índice de figuras

Índice de anexos

1. Tema 1

2. Resumen 2

2.1 Abstract 4

3. Introducción 5

4. Marco Teórico 6

5. Metodología 57

6. Resultados 59

7. Discusión 197

8. Conclusiones 198

9. Recomendaciones 199

10. Bibliografía 200

11. Anexos 204

Índice De Tablas

Tabla 1: Modelo de orden de trabajo 29

Tabla 2: Modelo carta de presentación 30

Tabla 3: Modelo de hoja de distribución de trabajo 31

Tabla 4: Modelo de hoja de distribución de tiempo 31

Tabla 5: Modelo de Hoja de Índices 32

Tabla 6: Modelo de marcas de auditoría 33

Tabla 7: Modelo de FODA a desarrollar 39

Tabla 8: Formato de Programas de Auditoría. 42

Tabla 9: Modelo de cuestionario de control interno. 44

Tabla 10: Modelo de cuestionario de control interno. 45

Tabla 11: Simbología de un flujograma 46

Tabla 12: Formato de cédula analítica. 51

Tabla 13: Formato de cédula narrativa 51

Tabla 14: Modelo del cronograma para el cumplimiento de recomendaciones 56

Índices de figuras

Figura 1: Elementos de Gestión 13

Figura 2: Fases de la Auditoria 27

Anexos

Anexo 1: Ruc del Gad Parroquial Quinara 204

Anexo 2: Solicitud de compromiso para resguardar la información de la entidad 205

Anexo 3: Solicitud de autorización para el desarrollo de la auditoria 206

Anexo 4: Designación de directora del trabajo de integración curricular 207

Anexo 5: Certificación del Proyecto de Integración Curricular 209

Anexo 6: Certificación del Trabajo 210

Anexo 7: Certificación de traducción del abstract 211

1. Título

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINARA", DEL CANTON Y PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 2020.

2. Resumen

El presente trabajo de titulación, "**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINARA", DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 2020",** se realizó con el propósito de evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de los objetivos institucionales, en el uso y manejo de los recursos públicos; además se da cumplimiento a un requisito previo a optar el Grado y Título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría.

Para dar cumplimento con la auditoría de gestión, se utilizó métodos y técnicas de investigación las que facilitaron la recopilación de información, para proceder a realizar el diagnóstico y conocimiento del entorno de la entidad, su base legal, manuales, reglamentos, resoluciones y presupuestos, y con la aplicación de métodos se logró ejecutar las cinco fases de auditoría, donde se comenzó desarrollando la orden de trabajo, notificación, hojas de distribución de tiempo y trabajo, hojas de marcas y de índices.

En la fase I; se comenzó con el conocimiento preliminar, en donde se recogió la información y documentación necesaria para el desarrollo de la auditoría de gestión, como datos de la entidad, visión, misión, objetivos, autoridades, presupuesto, indicadores de gestión entre otros, con la información obtenida se desarrolló el diagnostico FODA de la entidad. Luego se ejecutó la fase II; con la planificación, se realizó el memorando de planificación con la información y documentación obtenida de la visita previa, y se desarrolló la Matriz de evaluación de riesgo y enfoque de auditoría en donde los componentes auditar fueron: el nivel directivo, nivel financiero y el nivel de apoyo técnico. En la Fase III: Ejecución, siguiendo el programa de auditoría se elaboraron, cuestionarios y la evaluación del control interno, donde permitió desarrollar las cédulas narrativas y analíticas y se aplicaron indicadores para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la gestión y el uso de recursos públicos y se prepararon los papeles de trabajo que respaldaron los hallazgos encontrados. En la Fase IV: Comunicación de resultados, en donde se redactó el borrador del informe de la auditoría de gestión, convocando a la conferencia final del borrador de auditoría a las autoridades del GAD parroquial y con los criterios obtenidos se emitió el informe final de auditoría de gestión, y finalmente, la Auditoría concluye con la fase V: Seguimiento cuyo proceso es la elaboración de un cronograma de actividades que se realiza en base a las recomendaciones.

Al término del trabajo de Integración Curricular se recalcan las conclusiones y recomendaciones más importantes incluidas en el informe de auditoría como un aporte a la entidad para la toma de decisiones oportunas y correctivas.

2.1 Abstract

This degree work, **"MANAGEMENT AUDIT OF THE "AUTONOMOUS PARISH DECENTRALIZED GOVERNMENT OF QUINARA", OF THE CANTON AND PROVINCE OF LOJA, PERIOD 2020"**, was conducted in order to evaluate the levels of efficiency, effectiveness and economy in meeting institutional objectives, in the use and management of public resources; it also fulfills a prerequisite to opt for the degree and title of Bachelor of Accounting and Auditing.

In order to comply with the management audit, research methods and techniques were used, which facilitated the collection of information, to proceed with the diagnosis and knowledge of the entity's environment, its legal basis, manuals, regulations, resolutions and budgets, and with the application of methods it was possible to execute the five audit phases, where the work order, notification, time and work distribution sheets, mark sheets and index sheets were developed.

In phase I; we started with the preliminary knowledge, where we collected the information and documentation necessary for the development of the management audit, such as data of the entity, vision, mission, objectives, authorities, budget, management indicators among others, with the information obtained we developed the SWOT diagnosis of the entity. Then Phase II was executed; with the planning, the planning memorandum was made with the information and documentation obtained from the previous visit, and the risk assessment matrix and audit approach was developed, where the components to be audited were: the management level, financial level and technical support level. In Phase III: Execution, following the audit program, questionnaires and the evaluation of internal control were prepared, which allowed the development of narrative and analytical questionnaires and the application of indicators to evaluate the degree of efficiency, effectiveness and economy in the management and use of public resources, and the working papers were prepared to support the findings. In Phase IV: Communication of results, where the draft report of the performance audit was written, convening the final conference of the draft audit to the authorities of the parish GAD and with the criteria obtained the final report of the performance audit was issued, and finally, the Audit concludes with Phase V: Follow-up whose process is the development of a schedule of activities to be carried out based on the recommendations.

At the end of the Curricular Integration work, the most important conclusions and recommendations included in the audit report are highlighted as a contribution to the entity for making timely and corrective decisions.

3. Introducción

La auditoría de gestión en las entidades del sector público, tiene una gran importancia ya que permite comprobar el nivel de cumplimiento las actividades de apoyo, financieras, operativas y evalúa el control interno, y permite conocer el resultado de los programas y proyectos establecidos por una entidad, también se determina la eficiencia, eficacia y economía en las actividades desarrolladas en la utilización de los recursos utilizados, con la finalidad de plantear soluciones para futuras tomas de decisiones.

La Auditoría de Gestión aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, tiene como finalidad ayudar a mejorar el desarrollo de las actividades y dar a conocer su situación actual de la gestión institucional, tiene como finalidad aportar a los servidores de la entidad la información de la gestión realizada durante el año 2020 evaluada mediante indicadores de economía, eficiencia y eficacia, presentando recomendaciones para la toma de decisiones correctivas y adecuadas a la gestión institucional.

El desarrollo de la investigación es realizado de acuerdo al Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja art. 151 la misma que contiene: **Título**: designado Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Quinara, periodo 2020; **Resumen**: Una síntesis del trabajo de tesis en función a los objetivos planteados y resultados logrados; **Introducción**: importancia de la auditoría, el beneficio a la institución y estructura del trabajo de integración curricular dando a conocer las conclusiones y recomendaciones a la institución; **Marco Teórico**: conceptos y definiciones teóricas del sector público, auditoría de gestión y así el desarrollo de las cinco fases de auditoría; **Metodología**, donde se describen los métodos utilizados en el desarrollo del trabajo de integración curricular; **Resultados**, se presenta el proceso práctico de la auditoría y la ejecución de las cinco fases de autoría; **Discusión**, se hace una comparación de cómo era antes y después de realizar la auditoría a la entidad, se hace sugerencias para mejorarlas; **Conclusiones** y **Recomendaciones**, se elaboran en base a la metodología realizada en que se dio cumplimiento a cada uno de los objetivos planteados con la finalidad de dirigirlos en la toma de decisiones; **Bibliografía**, se detallan las fuentes de donde se obtuvo la información para la elaboración de la revisión de literatura; **Anexos,** consta documentos de Trabajo de Integración Curricular aprobados, documentos sustentables de la entidad.

4. Marco Teórico

SECTOR PÚBLICO

El sector público es el conjunto de instituciones que dependen económicamente del Estado para asegurar su pleno funcionamiento, mediante la gestión eficiente de los recursos públicos como la prestación de servicios a la sociedad y sus respectivos beneficios.

De acuerdo a la Constitución de la República, art 225 el sector público comprende:

- Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
- Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
- Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
- Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos. (Constitucion de la Republica del Ecuador, 2008, pág. 79)

El Sector Público Ecuatoriano se clasifica en:

Sector público financiero: Las entidades financieras públicas son financiadas con recursos de autogestión, así como por préstamos provenientes de organismos internacionales y otros ingresos establecidos en disposiciones legales. Pertenecen los bancos o instituciones financieras públicas, como, por ejemplo: el Banco Central del Ecuador, el Banco del Estado, la Corporación Financiera Nacional, el Banco Nacional de Fomento, entre otros.

Sector público no financiero: Están las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, es decir, las pertenecientes a las 5 funciones del Estado (Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social); también pertenecen a este grupo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, universidades públicas, empresas públicas y las instituciones que conforman la Seguridad Social (IESS, ISSFA e ISSPOL). (Ministerio de Finanzas, 2015).

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

Los gobiernos autónomos descentralizados según la constitución art. 223, gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (Constitucion de la Republica del Ecuador, 2008, pág. 82)

Funciones

Se realizará a través de tres funciones integradas según el art.29 del COOTAD:

- De legislación, normatividad y fiscalización.
- De ejecución y administración.
- De participación ciudadana y control social.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así- como normas reglamentarias de carácter administrativo, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales ni la normativa dictada por los consejos regionales, consejos provinciales, concejos metropolitanos y concejos municipales.

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

Funciones

Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.
- Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia.
- Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.
- Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos.
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.
- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución.
- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias.
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario.
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.
- Las demás que determine la ley. (COOTAD, 2015, pág. 65 y 66. Art 40.41)

Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural: Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, en el ámbito de sus competencias, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.
- Ejecutar, en coordinación con el gobierno regional y los demás gobiernos autónomos descentralizados, obras en cuencas y micro cuencas.
- La gestión ambiental provincial.
- Planificar, construir, operar y mantener sistemas de riego de acuerdo con la Constitución y la ley.
- Fomentar las actividades productivas provinciales, especialmente las agropecuarias.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias. (COOTAD, Ultima modificación: 31-dic.-2019, pág. 35. Art. 65)

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación. (Constitución de la Republica del Ecuador, 2010, pág. 79.art. 227)

La LOCGE define a los recursos públicos como todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.

Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio sean

transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley. (Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado, 2018, pág. 1. art.3)

AUDITORÍA

La auditoría puede ser definida como el examen realizado por un auditor acerca de la evidencia con que las cuentas finales de ingresos y el balance general de una organización han sido preparados, para cerciorarse de que presentan una visión fiel y clara de las transacciones resumidas del periodo en revisión y del estado financiero de la organización en la que tope, permitiendo al auditor informar a partir del mismo. (Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S. Beasley, 2012, pág. 4)

Por otro lado, Armas Raúl (2008) considera la auditoría como:

El examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución, como servicio a los órganos de gobierno que responden por la correcta utilización de los fondos puestos a su disposición y a los propietarios de las entidades privadas.

Objetivo

El objeto de una auditoría consiste en proporcionar los elementos técnicos que puedan ser utilizados por el auditor para obtener la información y comprobación necesaria que fundamente su opinión profesional sobre los aspectos de una entidad sujetos a un examen.

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia y eficacia.
- Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas.
- El manejo eficiente de los recursos disponibles para lograr cumplir con todos los objetivos propuestos por la entidad empresarial.
- Evaluar la economía de la entidad para determinar si se está llevando a cabo de manera efectiva la realización de las actividades.
- Evaluar de manera constante para saber si se está llevando a cabo las políticas de cumplimiento.

Alcance

El alcance de la auditoría debe incluir una revisión de y una evaluación de la idoneidad y eficacia del sistema de control interno en relación con la organización y la calidad de su desempeño. El alcance conocido también como el objetivo de los procedimientos de auditoría de una combinación de elementos técnicos, cuya aplicación servirá al auditor como guía o dirección para el sistema, y para recolectar información que luego de la investigación, constituirá la base de su informe o da tu opinión.

El alcance es de vital importancia desde la apertura de la auditoría, ya que esto especificará, el tiempo que durará la auditoría, la profundidad y la cantidad de personal requerido. (Eduardo Lara; Guillermo Brucil; Vinicio Saráuz, 2019, págs. 6-7)

Importancia

La Auditoría se define como el examen que se realiza sobre los registros patrimoniales de un individuo, empresa u organización a fin de verificar su estado financiero. La tarea del Auditor es analizar la exactitud y veracidad de los registros mostrados por una empresa, a fin de corregir errores, irregularidades y evitar de forma estructurada la afectación en el patrimonio de las empresas y organización por medio de fraudes. Una Auditoría basa su funcionamiento en la Contabilidad, pero sus objetivos son más amplios: emitir una opinión acerca de la marcha de la empresa, evaluar sus metas, examinar su gestión y actores, efectuar un posterior seguimiento de las recomendaciones. (Jeréz, 2017)

Elementos de la auditoría

A continuación, se establecerán los elementos en relación con las características que debe tener una auditoría:

Independiente: Una auditoría debe ser independiente, ya que su trabajo se debe desarrollar con plena libertad, esto es, que no deberá de tener ninguna restricción que pueda limitar de alguna manera el alcance de la revisión, hallazgos y conclusiones que deriven de la misma.

Establecida: Una auditoría se considera como establecida, ya que es requerida, confirmada y autorizada por la misma organización.

Examinador y evaluador: El trabajo de auditoría gira en torno a los hallazgos derivados de una primera etapa de trabajo y del subsiguiente juicio evaluatorio.

Actividades que la integran: Sus actividades se fundan en el alcance jurisdiccional que la integra, esto es, deberá ser aplicable conforme a las actividades propias de la organización.

Servicio*:* Es el producto final de la auditoría, el cual tiende hacia la asistencia, apoyo, ayuda y crecimiento.

Eficiencia: Insumos que producen los mejores resultados con el menor costo o la utilización provechosa de los recursos, en otros términos, es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo producción con un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo.

Eficacia: Son los resultados que brindan los efectos deseados, en otras palabras, es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados; es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades; por lo que la eficacia es el grado en que una actividad o programa logra sus objetivos, tiene que ver con el resultado del proceso de trabajo de la entidad, por lo que debe comprobarse que la producción o el servicio se haya cumplido en la cantidad y calidad esperadas; y que sea socialmente útil el producto obtenido o el servicio prestado.

Equidad**:** Implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad de estimular las áreas cultural y económicamente deprimidas, y con absoluto respeto a las normas constitucionales y legales imperantes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas

Mecanismo de control y prevención: Esto implica la responsabilidad del auditor interno de formar parte del control de la organización y la extensión que tendrá hacia el examen y control, el cual provee mediante la elaboración e implementación de procedimientos, partiendo de que el auditor deberá ser un profesional en relación con los mecanismos de prevención. (Morales, 2012, págs. 31-32.)

GESTIÓN

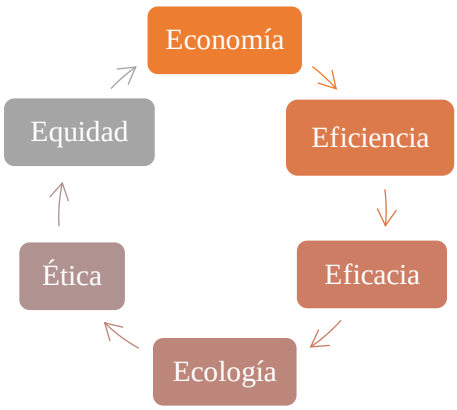
Es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 16)

Elementos de gestión

La gestión del estado es la demostración de los resultados del conjunto conformado por planificación, organización y control cuyo diseño e implantación es responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas, el Manual de Auditoría de Gestión emitido por la Contraloría General del Estado (2001) menciona la presencia de seis principales elementos los cuales denomina las seis "E"

Figura 1.

Elementos de Gestión



Fuente: Contraloría General del Estado. (diciembre 2001). Manual de Auditoría de Gestión. Ecuador.

Economía. Son los insumos correctos a menor costo, o la adquisición de recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado y al precio convenido; es decir al menor costo posible, en relación con los programas de la institución.

Eficiencia. Se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. Constituye la obtención de los mejores resultados con el menor costo y la utilización

provechosa de los recursos, que se utilicen al máximo las capacidades instaladas; que se cumplan los parámetros técnicos - productivos, que garanticen la calidad.

Eficacia. se refiere al logro de los resultados esperados, pero relacionándolos con los sistemas de entrega de los bienes y servicios producidos y al rendimiento o eficiencia de dichos sistemas, por lo que la eficacia es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos en la calidad y cantidad esperados.

Ecología. Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en la gestión de la entidad, de un proyecto.

Ética. Es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal de sus servidores, basada en sus deberes, en su código de ética, y en el marco normativo interno y externo de las entidades.

Equidad. Consiste en distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad de estimular las áreas cultural y económicamente deprimidas, y con absoluto respeto a las normas constitucionales y legales sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos. Las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 16 al 23)

Instrumentos para el control de gestión

Según el manual de auditoría de gestión emitido por la contraloría general del estado para entender, manejarlo y evaluarlo los instrumentos son los siguientes:

Índices: Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.

Indicadores: Son los cocientes que permiten analizar rendimientos.

Cuadros de Mandos: Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.

Gráficas: Representación de información (variaciones y tendencias).

Análisis Comparativo: Compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.

Control Integral: Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.

Flujogramas: Representación simbólica o pictórica de un PROCEDIMIENTOS administrativo. (Contraloría General Del Estado, 2001, págs. 19-20)

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NÍA)

Estas normas si bien están dirigidas a las auditorías de los estados financieros, también rigen a las auditorías administrativas como son el caso de las NÍAS: 200 Responsabilidades; 300 Planeación; 400 Control Interno; 500 Evidencia de Auditoría; 600 Uso del Trabajo de otros; y 700 Conclusiones y dictamen de la Auditoría. (NIA, 2014).

NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGA)

Las NAGA son lineamientos que señalan los cursos de acción o la Certificados (AICPA, por sus siglas en inglés) han aprobado y adoptado diez NAGA, las cuales deben considerarse como los diez mandamientos que deben regir el trabajo de auditor independiente y que se dividen en tres grupos. Son los requisitos de calidad relativos a la personalidad del auditor y al trabajo que desempeña, que se deriva de la naturaleza profesional de la actividad que desarrolla. Las normas de auditoría que rigen la función del auditor hoy son la Normas Internacionales de Auditoría (NÍA). (Panana, 2015)

Clasificación

Normas Generales o Personales

Regulan las condiciones que debe reunir el auditor de cuentas y su comportamiento en el desarrollo de su actividad.

Entrenamiento y capacidad profesional: Esta norma se refiere a la persona de contador público como auditor independiente, a través de la experiencia, capacitación este debe ser un experto en la materia, siendo profesional competente en su actuación y observando siempre principios éticos. El auditor debe tener conocimientos técnicos adquiridos en universidades o instituciones de estudios superiores del país, habiendo culminado sus estudios con su recepción profesional, el auditor necesita un profesional que tenga una adecuada práctica o experiencia que le permita ejercer un juicio solido preciso confiable sobre lo auditado.

Independencia: Esta norma toma en cuenta la independencia debido al amplio grado de importancia que tienen, ya que el auditor debe ser imparcial en su dictamen sin dejarse llevar por opiniones de terceros. La imparcialidad con el que el auditor actúa va a ayudar a hacer a que la junta haga una buena toma de decisiones. Para la profesión es importante mantener la confianza en la independencia del auditor hacía con el público ya que esta confianza se vería afectada por la comprobación de que en realidad le faltara la libertad y, también podría perjudicarse porque existieran circunstancias que pudieran influir en la misma. Para lograr esta libertad, el auditor debe ser intelectualmente honesto, ser reconocido como independiente, no tener obligaciones o algún interés para con el cliente, su dirección o sus dueños.

Cuidado o esmero profesional: De este párrafo se puede decir que todo profesional forma parte de la sociedad, gracias a ello se forma y a ella debe servir, el auditor al ofrecer servicios profesionales debe estar consciente de la responsabilidad que ello lo implica, cierto que los profesionales son humanos y que por lo tanto se encuentran al margen de comentar errores, esto se elimina o se reduce que el contador público pone a su trabajo cuidado y diligencia profesional. Para que los interesados confíen en la información financiera, esta debe ser dictaminada por un contador público independiente, que ante mano haya aceptado el trabajo de auditoría en su opinión no está influenciada por nadie, es decir que su opinión es objetiva, libre e imparcial o sea que el desarrollo de su trabajo ha observado independencia mental sin intervenciones políticas corruptas, problemas familiares o problemas sociales que puedan ocasionar una imparcialidad ante el trabajo auditado por el profesional (auditor).

Normas de Ejecución del Trabajo

Se refiere a Normas que regulan directamente al trabajo del auditor durante el desarrollo de sus diferentes fases. El propósito principal se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los Estados Financieros.

Planeamiento y Supervisión: "La auditoría debe planificarse adecuadamente y el trabajo de los asistentes debe ser supervisado apropiadamente. La auditoría de estados financieros requiere de una operación adecuada para alcanzar totalmente los objetivos de la forma más eficiente. La designación de auditores externos por parte de la empresa se debe efectuar con la suficiente anticipación al cierre del periodo material del examen, con el fin de permitir el adecuado planeamiento de trabajo del auditor y la aplicación oportuna de las normas

y procedimientos de auditoría. Por su Parte, la supervisión debe ejercerse en las etapas de planeación, ejecución y terminación del trabajo. Debe dejarse en los papeles de trabajo evidencia de la supervisión ejercida.

Estudio y Evaluación del Control Interno: Estas normas se refieren a elementos básicos en el que el auditor debe realizar su trabajo con cuidado profesional, para lo cual se exige normas mínimas a seguir en la ejecución del trabajo antes que el auditor se responsabilice debe efectuar cualquier trabajo, debe conocer la entidad sujeta a investigación, con la finalidad de planear su trabajo, debe asignar responsabilidades sus colaboradores y determinar qué actividades o funciones específicas debe delegar a sus ayudantes, así como supervisar en cualquier proceso en avance de los mismos es decir la planeación y supervisión. el auditor debe analizar la entidad sujeta a ser auditada, esto es estudiar y evaluar su control interno, con la finalidad de determinar, así como la oportunidad en que será aplicada, al dictaminar los estudios financieros adquiere una gran responsabilidad, por lo tanto, su opinión debe estar respaldada por elementos de prueba que serán sustentables, objetivos y certeza razonable, es decir, los hechos deben ser comprobables a satisfacción del auditor es la obtención de la evidencia suficiente y competente.

Evidencia Suficiente y Competente: - La mayor parte del trabajo del auditor independiente al formular su opinión sobre los estados financieros, consiste en obtener y examinar la evidencia disponible. La palabra evidencia es un galicismo tomado del inglés, pues en español la palabra correcta es prueba. La suficiencia de la evidencia comprobatoria se refiere a la cantidad de evidencia obtenida por el auditor por medio de las técnicas de auditoría (confirmaciones, inspecciones, indagaciones, calculo etc.). La evidencia comprobatoria competente corresponde a la calidad de la evidencia adquirida por medio de esas técnicas de auditoría.

Normas de Preparación del Informe

Las cuatro normas de información establecen directrices para preparar el informe de auditoría debe estipular si los estados financieros se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados. También contendrá una opinión global sobre los estados financieros o una negativa de opinión. Se supondrá la consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad y la revelación informativa adecuada en ellos, a menos que el informe señale lo contrario.

Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados. - Esta norma relativa a la rendición de informes exige que el auditor indique en su informe si los estados financieros fueron elaborados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados PCGA. El término "principios de contabilidad " que se utiliza en la primera norma de información se entenderá que cubre no solamente los principios y las prácticas contables sino también los métodos de su aplicación en un momento particular. No existe una lista comprensiva de PCGA pues en la contabilidad son aceptados tanto principios escritos como orales.

Consistencia. - El objetivo de la norma sobre uniformidad es dar seguridad de que la comparabilidad de los estados financieros entre períodos no ha sido afectada substancialmente por cambios en los principios contables empleados o en el método de su aplicación, o si la comparabilidad ha sido afectada substancialmente por tales cambios, requerir una indicación acerca de la naturaleza de los cambios y sus efectos sobre los estados financieros.

Revelación suficiente. - La tercera norma relativa a la información del auditor a diferencia de los nueve restantes es una norma de excepción, pues no es obligatoria su inclusión en el informe del auditor. Se hace referencia a ella solamente en el caso de que los estados financieros no presenten revelaciones razonablemente adecuadas sobre hechos que tengan materialidad o importancia relativa a juicio del auditor.

Opinión del auditor. - El propósito principal de la auditoría a estados financieros es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones de la entidad auditada. (Rodríguez, 2015)

NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (NEAG)

Normas Relacionadas con el Auditor Gubernamental

Este grupo de normas, hace referencia a la responsabilidad del auditor para la conducción de un trabajo, basado en su capacidad, independencia, cuidado y pericia profesional con que se desempeñará, al conducir una auditoría y generar un producto final objetivo y de calidad.

- A.G.1. Requisitos Mínimos del Auditor Gubernamental.
- A.G.2. Cuidado y Esmero Profesional del Auditor Gubernamental.

- A.G.3. Responsabilidad de la Función del Auditor.
- A.G.4. Entrenamiento Técnico y Continuo.
- A.G.5. Participación de Profesionales y/o Especialistas en Gubernamental
- A.G.6. Independencia del Auditor.
- A.G.7. Confidencialidad del Trabajo de Auditoría.
- A.G.B. Control de Calidad de la Auditoría Gubernamental.

Normas Relacionadas con la Planificación de la Auditoría Gubernamental.

Tienen relación con la planificación de la auditoría, obteniendo suficiente comprensión de la misión, visión, metas, objetivos institucionales y controles, que permita al auditor determinar la naturaleza, duración y extensión de los procedimientos de auditoría a aplicarse para que el trabajo resulte efectivo.

- P.A.G.1.- Planificación Anual de la Auditoría Gubernamental.
- P.A.G.2.- Planificación de la Auditoría Gubernamental.
- P.A.G.3.- Designación del Equipo de Auditoría.
- P.A.G.4.- Planificación Preliminar de la Auditoría Gubernamental.
- P.A.G.5.- Planificación Específica de la Auditoría Gubernamental.
- P.A.G.6.- Evaluación del Riesgo.
- P.A.G.7.- Estudio y Evaluación del Control Interno.
- P.A.G.8.- Memorando de Planeamiento de la Auditoría Gubernamental.
- P.A.G.9.- Comprensión Global de los Sistemas de Información Computarizados.

Normas Relativas con la Ejecución de la Auditoría Gubernamental

Este grupo hace relación con la ejecución del trabajo en el campo, proporcionan al auditor una base para juzgar la calidad de la gestión institucional y de los estados financieros en su conjunto; obteniendo evidencia suficiente, comprobatoria y relevante.

- E.A.G.1.- Programas de Auditoría Gubernamental.
- E.A.G.2.- Materialidad en la Auditoría Gubernamental.
- E.A.G.3.- Evaluación del Cumplimiento de las Disposiciones Legales y Reglamentarias.
- E.A.G.4.- Papeles de Trabajo en la Auditoría Gubernamental.
- E.A.G.5.- Evidencia Suficiente, Competente y Relevante.

- E.A.G.6.- El Muestreo en la Auditoría Gubernamental.
- E.A.G.7.- Fraude y Error.
- E.A.G.8.- Verificación de Eventos Subsecuentes en la Auditoría Gubernamental.
- E.A.G.9.- Comunicación de Hallazgos de Auditoría.
- E.A.G.10.- Supervisión del Trabajo de Auditoría Gubernamental.

Normas Relativas al Informe de la Auditoría Gubernamental

Se relacionan con el producto final del trabajo del auditor gubernamental, en el cual presenta sus observaciones, conclusiones y recomendaciones; y, para el caso de auditoría financiera el correspondiente dictamen.

- I.A.G.1.- Informe de Auditoría Gubernamental.
- I.A.G.2.- Contenido y Estructura del Informe de Auditoría Gubernamental.
- I.A.G.3.- Convocatoria a la Conferencia Final.
- I.A.G.4.- Oportunidad en la Comunicación de Resultados
- I.A.G.5.- Presentación del Informe de Auditoría Gubernamental.
- I.A.G.6.- Aplicación de Recomendaciones (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Última modificación: 21-ago.-2015., pág. 1)

NORMAS DE CONTROL INTERNO

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del Ecuador emitidas por la Contraloría General del Estado, constituyen un conjunto de procedimientos para que las instituciones del Estado y sus servidores establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno. Las Normas de Control Interno se encuentran agrupadas por áreas, sub-áreas y títulos. Las áreas de trabajo constituyen campos donde se agrupan un conjunto de normas relacionadas con criterios a fines y se clasifican en:

100 normas Generales de Control Interno

Este grupo de normas constituyen los criterios básicos para mantener un efectivo y eficiente control interno en las entidades del sector público.

- 100-01 Control interno
- 100-02 Objetivos del control interno
- 100-03 responsables del control interno

- 100-04 Rendición de cuentas

200 Ambiente de Control

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

- 200-01 Integridad y valores éticos
- 200-02 Administración estratégica
- 200-03 Políticas y prácticas de talento humano
- 200-04 Estructura organizativa
- 200-05 Delegación de autoridad
- 200-06 Competencia profesional
- 200-07 Coordinación de acciones organizacionales
- 200-08 Adhesión a las políticas institucionales
- 200-09 Unidad de auditoría interna

300 Evaluación del Riesgo

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

- 300-01 Identificación de riesgos
- 300-02 Plan de mitigación de riesgos

- 300-03 Valoración de los riesgos
- 300-04 Respuesta al riesgo

400 Actividades de control

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

- 401 Generales
- 402 Administración financiera - presupuesto
- 403 Administración financiera - tesorería
- 404 Administración financiera - deuda publica
- 405 Administración financiera - contabilidad gubernamental
- 406 Administración financiera - administración de bienes
- 407 Administración del talento humano
- 408 Administración de proyectos
- 409 Gestión ambiental
- 410 Tecnología de la información

500 Información y comunicación

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

- 500-01 Controles sobre sistemas de información
- 500-02 Canales de comunicación abiertos

600 Seguimiento

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

- 600-01 Seguimiento continuo o en operación
- 600-02 Evaluaciones periódicas (Normas de Control Interno de La Contraloría General Del Estado, Ultima modificación: 16-dic.-2014, pág. 3 al 78.)

AUDITORÍA DE GESTIÓN

La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo con principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 37)

A criterio personal se puede decir que la auditoría de gestión es apreciada en la actualidad como un instrumento de mejoramiento continuo para las organizaciones, ya que con su aplicación se evalúa el cumplimiento de metas y objetivos a través de procesos eficientes, eficaz y económico.”

Importancia de la auditoría de gestión

Realizar una auditoría de gestión es importante porque: La auditoría de gestión es sumamente importante ya que es una herramienta que le permite a la empresa evaluar su nivel

de calidad y determinar que los procesos estén en los parámetros establecidos por las políticas y normativa legal aplicable para en la empresa. (Giler & Vásquez, 2018, pág. 24 al 26)

Objetivo de la auditoría de gestión

El objetivo de la auditoría de gestión, es determinar si el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos se ha realizado de acuerdo con principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia; en concordancia con lo señalado y a efectos de la presente guía, consideramos los siguientes objetivos a alcanzar, en esta actividad de control:

- Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales.
- Determinar la eficiencia, eficacia, economía, impacto y legalidad en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo.
- Determinar si se están ejecutando exclusivamente, los sistemas, proyectos, programas y/o actividades que constan en la planificación institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales rurales de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- Medir el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 36)

Alcance de la auditoría de gestión

La auditoría de gestión puede abarcar a toda entidad o parte de ella, como puede ser un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc. La auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse principalmente lo siguiente:

- Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y la participación individual de los integrantes de la institución.
- Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.

- Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación con los recursos utilizados.
- Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- Control de legalidad, de fraude y de la forma como se protegen los recursos.
- Evaluación del ambiente y mecanismos de control interno sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditores; el mismo debe quedar bien definido en la fase de conocimiento preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo (Contraloría General Del Estado, 2001, págs. 37-38.)

Características

- **Continua:** Debe ser permanente y cronológica, aportando de este modo a identificar, sintetizar, comunicar y supervisar las no conformidades detectadas.
- **Sistemática:** Coordinar las actividades de auditoría de forma minuciosa, ordenada, planificada bajo procedimientos estándares de auditoría.
- **Objetiva:** Asegurar que los hallazgos se encuentren sustentados por evidencia suficiente, relevante y competente.
- **Confiable:** Presentar en forma precisa y veraz la realidad de los procesos, de este modo se obtienen resultados óptimos para la toma de decisiones inmediatas. (Giler & Vásquez, 2018, pág. 25 y 26)

Herramientas de auditoría de gestión

Equipo multidisciplinario

Para realizar la auditoría de gestión, debe constituir un equipo multidisciplinario, dependiendo de la naturaleza de la organización y las áreas examinadas, más de auditores profesionales pueden incluir expertos en otras disciplinas, tales como: ingenieros, abogados, economistas, psicólogos, médicos, etc.

Auditores: De este grupo, se designa al jefe de equipo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e íntegra responsabilidad de la auditoría de gestión y asi mismo debe realizarse a cargo de una directiva de Auditoría y bajo la dirección de su titular.

Especialistas: Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad, es conveniente que los equipos multidisciplinarios se conformen en las direcciones o departamentos de auditoría, los especialistas podrían participar incluso desde la fase de conocimiento preliminar. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 42)

Evidencias de auditoría de Gestión

Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información. La evidencia se refiere a la información de prueba que obtenga el auditor para sostener su criterio, por ello el auditor dedica la mayor cantidad de tiempo en la búsqueda y obtención de evidencia, misma que debe ser:

Suficiente: Es una característica cuantitativa, que trata sobre la cantidad de información receptada, que sean útiles y dentro de los límites de tiempo.

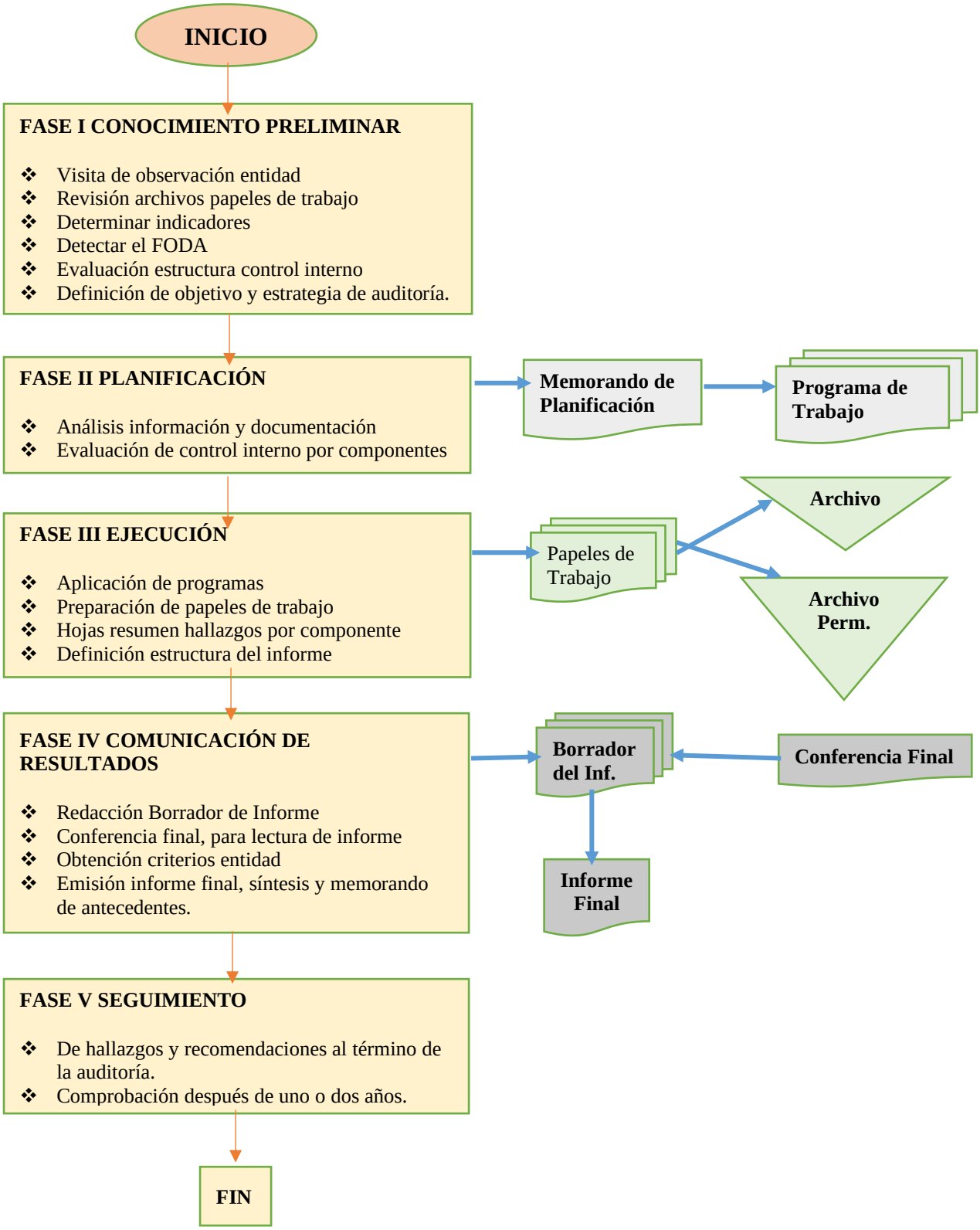
Competente: es una característica cualitativa, quiere decir que son válidas, de calidad y relevantes.

Confiable: debe ser creíble y aceptable, eso en función de la fuente que la origina.

En la Auditoría de Gestión gran parte de la evidencia se obtiene en la verificación in situ del cumplimiento del requisito obtenido a través de examen físico, observación de procesos, revisión de documentos entre otras técnicas que permiten obtenerlas. (Giler & Vásquez, 2018, págs. 43-44).

Figura 2:

Fases Del Proceso De Auditoría De Gestión



Fuente: Contraloría General del Estado. Manual General de Auditoría Gubernamental. Ecuador 2003.

Orden de Trabajo

Las Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental determinan que la autoridad correspondiente designará por escrito a los auditores encargados de efectuar el examen a un ente o área, precisando los profesionales responsables de la supervisión técnica y de la jefatura del equipo,

La designación del equipo constará en una orden de trabajo que contendrá los siguientes elementos:

- Objetivo general de la auditoría.
- Alcance del trabajo.
- Presupuesto de recursos y tiempo.
- Instrucciones específicas.

Para cada auditoría se conformará un equipo de trabajo, considerando la disponibilidad de personal de cada unidad de control, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades a ser examinadas.

El equipo estará dirigido por el jefe de equipo, que será un auditor experimentado y deberá ser supervisado técnicamente. En la conformación del equipo se considerará los siguientes criterios:

- Rotación del personal para los diferentes equipos de auditoría.
- Continuidad del personal hasta la finalización de la auditoría.
- Independencia de criterio de los auditores.
- Equilibrio en la carga de trabajo del personal.

Una vez recibida la orden de trabajo, se elaborará un oficio dirigido a las principales autoridades de la entidad, proyecto o programa, a fin de poner en conocimiento el inicio de la auditoría. (Contraloría General Del Estado, 2001)

Tabla 1:

Modelo de orden de trabajo

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE ….

ORDEN DE TRABAJO

Oficio: N.º 001- GAD …..

Fecha: …….

Señor.

…….

JEFE DE EQUIPO

Ciudad. -

En cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico vigente de la Universidad Nacional de Loja, me permito emitir la presente Orden de Trabajo con el propósito de autorizar a usted para que en calidad de jefe de Equipo y Auditor Operativo proceda a efectuar la **……**

Los objetivos de la auditoría de gestión estarán encaminados a:

……..

……

El equipo de trabajo estará conformado por el Sr. ……como jefe de Equipo y Operativo y como Supervisora …….. quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para su ejecución es de …. días laborables, que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente:

……..

SUPERVISORA

Fuente: Bungacho Fredy. (2010). Manual De Auditoría Interna Para Instituto De Altos Estudios Nacionales.

Carta de Presentación

El director de la unidad de auditoría proporcionará al equipo de auditores, la carta de presentación, mediante la cual se iniciará el proceso de comunicación con la administración de la entidad, la que contendrá la nómina de los miembros que inicialmente integren el equipo,

los objetivos del examen, el alcance y algún dato adicional que considere pertinente. El auditor planeará sus tareas de manera tal que asegure la realización de una auditoría de alta calidad y que ésta sea obtenida con, eficiencia, eficacia y oportunidad. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2003, pág. 70)

Tabla 2:

Modelo carta de presentación

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE ….

CARTA DE PRESENTACIÓN

Loja, ……

Dr. …….

……

Ciudad. –

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de Trabajo No…… de fecha ……, notifico a Usted por medio de la presente que a partir del día …… se realizará la Auditoría de ……., por el periodo comprendido del ……, en la entidad que usted muy acertadamente preside.

Los objetivos de la Auditoría de Gestión estarán encaminados a:

……

…….

El equipo para el trabajo de Auditoría es el siguiente:

Supervisor:

Jefe de equipo y operativo:

Finalmente reserve fijar domicilio para futuras notificaciones.

Atentamente

……

SUPERVISORA

Fuente: Bungacho Fredy. (2010). Manual De Auditoría Interna Para Instituto De Altos Estudios Nacionales.

Hoja de Distribución de Trabajo.

Es el registro en el cual se detalla cada una de las actividades que realiza el equipo de auditoría para el logro de objetivos, destacando las funciones que cumplen cada uno de ellos. Esto ayuda a concluirla dentro de un periodo razonable de tiempo y con el número específico de horas. Al mismo tiempo, el cronograma permitirá vincular entre si las diferentes actividades de la auditoría

Tabla 3:

Modelo de hoja de distribución de trabajo

AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL …. HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO				
Nombres y Apellidos	**Función**	**Siglas**	**Actividades**	**Firmas**
Elaborado por:		**Revisado por:**	**Fecha:**	

Fuente: Contraloría General del Estado. (2003). Manual General de Auditoría Gubernamental.

Hoja de Distribución de tiempo

En esta se detalla el tiempo que se estime necesario para efectuar cada operación o actividad de manera eficiente, es decir, se establece un cronograma con los días laborables y el tiempo que llevará realizar cada tarea que consta en el proceso de la auditoría de Gestión.

Tabla 4:

Modelo de hoja de distribución de tiempo

AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL … HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO				
Nombres y Apellidos	**Función**	**Siglas**	**Actividades**	**Tiempo**
Elaborado por:		**Revisado por:**	**Fecha:**	

Fuente: Contraloría General del Estado. (2003). Manual General de Auditoría Gubernamental.

Hoja de Índices y referenciación

En base a la CGE (2001). Manual de Auditoría de Gestión. Es necesaria la anotación de índices en los papeles de trabajo ya sean en el curso o al concluirse la auditoría, para lo cual primeramente se deben definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su determinación deben considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo.

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas:

- Alfabético.
- Numérica.
- alfanumérica.

Para el archivo permanente índices numéricos y para el archivo corriente índices alfabéticos y alfanuméricos. (Contraloría General Del Estado, 2001)

Tabla 5:

Modelo de Hoja de Índices

HOJA DE ÍNDICES		
PAPEL DE TRABAJO		**ÍNDICE**
ADMINISTRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS		AD
Orden de Trabajo		AD/1
Notificación Inicial		AD/2
Hoja de Distribución de Trabajo		AD/3
Hoja de Distribución de Tiempo		AD/4
Hoja de Índices		AD/5
Hoja de Marcas		AD/6
Elaborado por:	**Revisado por:**	**Fecha:**

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001. Manual de Auditoría de Gestión)

Marcas de auditoría

Las marcas de auditoría son símbolos comunes que los auditores adoptan y usan para identificar, clasificar y registrar las pruebas y técnicas que se han aplicado para desarrollar una auditoría. Son símbolos posteriores que facilitan la comprensión y el análisis de una auditoría.

Hay dos tipos de marcas, signos de significado uniforme, que se utilizan comúnmente en cualquier auditoría. Otras marcas, cuyo contenido es el criterio del evaluador, claramente no tienen un significado unificado y para comprenderlas, se debe agregar al símbolo una leyenda de su significado. Las notas, junto con los índices y referencias que se muestran, se escriben mejor con lápiz rojo, ya que su uso es tan común debido a los papeles de trabajo que son revisados por el revisor. La preparación se suele hacer con lápices de papel. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 72 al 80)

Tabla 6:

Modelo de marcas de auditoría

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
⊕	Suma verificada
θ	Resta verificada
⊗	Multiplicación verificada
∅	División verificada
Σ	Sumatoria
√	Dato correcto

Fuente: Contraloría General del Estado. (2003). Manual General de Auditoría Gubernamental.

FASES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

El proceso de auditoría es un conjunto de técnicas y prácticas realizadas de forma conjunta a la hora de evaluar y medir en profundidad las debilidades y fortalezas de una empresa u organización.

Fase I: Conocimiento Preliminar

Objetivos

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

Actividades

- Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.

- Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos.
- Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la Entidad sobre:
- La misión, los objetivos, planes direccionales y estratégicos.
- La situación financiera, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos.
- De los directivos, funcionarios y empleados, sobre: liderazgo; actitudes no congruentes con objetivos trazados; el ambiente organizacional, la visión y la ubicación de la problemática existente.
- Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones, y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.
- Detectar la fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.
- Permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.) relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.

Dependiendo de la naturaleza de la entidad, magnitud, complejidad y diversidad de sus operaciones, podrá identificarse a más de los componentes a sus correspondientes subcomponentes.

Productos

- Archivo Permanente actualizado de papeles de trabajo.
- Documentación e información útil para la planificación.
- Objetivos y estrategia general de la auditoría. (Contraloría General Del Estado, 2001, págs. 129-130)

Visita previa

Consiste en visitar las instalaciones de la entidad con la finalidad de recopilar información, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en vinculado.

Revisión archivos papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones incluidas en su resumen, que sirven para:

- Proporcionar el soporte principal del informe del auditor, incluyendo las observaciones, hechos, argumentos, entre otros.
- Ayudarle a ejecutar y supervisar el trabajo.
- Presentarse como evidencia en caso de aclaración o demanda legal.

Además, deben formularse con claridad, pulcritud y exactitud. En ellos se deben consignar los datos referentes al análisis, comprobación, opinión y conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones específicos examinados, así como sobre las desviaciones que presentan respecto de los criterios y normas establecidos o previsiones presupuestarias, hasta donde dichos datos sean necesarios para soportar la evidencia en que se basan las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría.

El auditor debe preparar y conservar los papeles de trabajo, cuya forma y contenido se debe diseñar conforme a las circunstancias específicas de la auditoría que realice, y tendrán que apegarse a los siguientes criterios:

- Incluir el programa de auditoría y sus modificaciones por escrito, con las referencias correspondientes.
- Contener índices, referencias, cédulas y resúmenes adecuados.
- Estar fechados y firmados por la persona que los prepare.
- Limitarse a los asuntos que sean pertinentes e importantes para cumplir con los objetivos del trabajo encomendado.
- Estar preparados en forma ordenada y legible, pues de lo contrario podrían perder su valor como evidencia.

- Contener información suficiente para que un auditor experimentado, sin conexión previa con la auditoría, obtenga de ellos la evidencia que respalde las conclusiones y juicios elaborados por el auditor. (BENJAMÍN, 2007, pág. 620 y 621)

INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión son variables o parámetros que pueden medir cuantitativa y cualitativamente el cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o desempeño de las actividades, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impactos.

Importancia de los indicadores de gestión

Los indicadores de gestión nos dan la posibilidad de conocer el desempeño asociado a todos los procesos posibles existentes en la firma, lo que permite observar con mayor claridad los procesos generales y particulares que están correctos y cuáles son defectuosos.

- Permite medir cambios en esa condición o situación a través del tiempo.
- Facilitan mirar de cerca los resultados de iniciativas o acciones.
- Son instrumentos muy importantes para evaluar y dar surgimiento al proceso de desarrollo.
- Son instrumentos valiosos para orientarnos de cómo se pueden alcanzar mejores resultados en proyectos de desarrollo. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 83 y 84)

Tipos de Indicadores

Indicadores de Eficacia.

Evalúan el nivel de cumplimiento de los objetivos planteados, permitiendo conocer en qué medida la institución está cumpliendo con sus metas trazadas sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello.

Los objetivos que persiguen estos indicadores son:

- El cumplimiento de planes y programas por la entidad y compararlos frente a los determinados por otros sectores y la política económica.
- Determinar los resultados obtenidos

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{\text{Programas realizados}}{\text{Programas planificados}} X\ 100$$

$$\textbf{Capacitaciones} = \frac{\text{Nro. personal capacitado}}{\text{Total de funcionarios}} X\ 100$$

$$\textbf{Evaluaciones} = \frac{\text{Nº personal evaluado}}{\text{Total de funcionarios}} X\ 100$$

Indicadores de Eficiencia

La eficiencia es el cumplimiento de los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles, por lo cual este indicador se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin.

Entre los objetivos que tienen estos indicadores se destacan los siguientes:

- Medir la productividad administrativa y operativa en relación con el recurso utilizado frente al servicio prestado.
- Establecer la eficiencia en la utilización de los recursos y en el logro de objetivos previstos

$$\textbf{Desempeño} = \frac{\text{Nº Personal con título a corde a su cargo}}{\text{Total del personal}} X\ 100$$

$$\textbf{Programa} = \frac{\text{Costo del Programa de Inversión}}{\text{Total de Gastos de Funcionamiento}} X\ 100$$

$$\textbf{Costo Servicio} = \frac{\text{Costo Total por Servicio}}{\text{Costo Total por Servicio Número Total del Usuarios Atendidos}} X\ 100$$

$$\textbf{Ejecución} = \frac{\text{Número de Proyectos Ejecutados}}{\text{Número de Proyectos Programados}} X\ 100$$

$$\textbf{Oportunidad} = \frac{\text{Nº Personal con título a corde a su cargo}}{\text{Total del personal}} X\ 100$$

Indicadores de Economía

Se relacionan con evaluar la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el logro de su misión institucional, ya que la administración de los recursos de todo tipo siempre exige al máximo de disciplina y cuidado

en el manejo del presupuesto, preservación del patrimonio y capacidad de generar ingresos. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 95)

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto Utilizado}}{Presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{Gasto\ Corriente}{Presupuesto\ 2020}\ X\ 100$$

Análisis FODA

El análisis foda implica evaluar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, para lograr conclusiones referentes a los siguientes puntos:

- La ponderación de las fortalezas y oportunidades de la empresa, en cuanto a sus capacidades de recursos y a sus oportunidades de mercado.
- La importancia de solucionar sus debilidades de recursos y anticiparse con medidas de protección contra amenazas a riesgos externos.
- Constituye una base para emprender acciones estratégicas de mejora continua y sostenible.
- Motiva a reflexionar y contesta cuestionamientos referentes al tipo de fortalezas y capacidades futuras que necesitará, en cuanto a las condiciones competitivas para obtener resultados exitosos.
- Toda debilidad o amenaza que se logre solucionar se transformará en una fortaleza u oportunidad.
- Al finalizar el análisis foda, los directivos pueden encontrar que para la misión, visión, valores, objetivos y estrategias que analizaron, con las decisiones de mantenimiento, revisión a la alza, baja, invalidación y reelaboración de la misión, visión, valores, objetivos y estrategias. (González, 2014, pág. 15)

En su tesis Pablo Andrade Chalaco, 2021 manifiesta con sus palabras que:

Fortalezas y debilidades. Las fortalezas son aspectos positivos que contempla la entidad con los cuales puede lograr alcanzar sus objetivos; por el contrario, las debilidades constituyen los factores de los cuales carece la entidad como lo es recurso humano, material y tecnológico que le impiden lograr un óptimo desarrollo de sus actividades.

Oportunidades y amenazas. Las oportunidades contemplan las situaciones externas positivas que se generan en el entorno y que, si se las toma en consideración, permiten el progreso de la entidad. Por otra parte, las amenazas son condiciones que ponen en riesgo la estabilidad de la empresa y la consecución de sus metas. (Chalaco, 2021, pág. 42)

Tabla 7:

Modelo de FODA a desarrollar

AUDITORÍA DE GESTIÓN **1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL ….** **FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS**			
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Elaborado por:	**Revisado por:**	**Fecha:**	

Fuente: Contraloría General del Estado. (junio 2003). Manual General de Auditoría Gubernamental.

CONTROL INTERNO

El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto de la entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Los sistemas de control interno operan a niveles diferentes de efectividad. El control interno puede juzgarse efectivo en cada una de las tres categorías, respectivamente, si el consejo de directores y la administración tienen seguridad razonable sobre que:

- Comprende la extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad.
- Se está cumpliendo con la leyes y regulaciones aplicables.

- Puesto que el control interno es un proceso su efectividad es un estado o condición de este en uno o más puntos a través del tiempo. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 42)

Importancia.

El control interno tiene una importancia, ya que en el desarrollo de las organizaciones y del control interno, permitió que el objetivo de la auditoría de descubrir fraudes pasara a un plano secundario, y el control es aplicado desde un punto de vista preventivo, el control interno por definición es prevenir el suceso de fraude y el error, responsabilidad que por consecuencia recae en la administración de la entidad, reservándose a la auditoría la misión de evaluar la eficacia del control interno y de formular las recomendaciones pertinentes para mejorarlo.

Característica

Las normas de control interno tienen como características principales:

- Concordantes con el marco legal vigente, directivas y normas emitidas por los sistemas administrativos, así como con otras disposiciones relacionadas con el control interno.
- Compatibles con los principios del control interno, principios de administración y las normas de auditoría gubernamental emitidas por la CGR.
- Sencillas y claras en su redacción y en la explicación sobre asuntos específicos.
- Flexibles, permitiendo su adecuación institucional y actualización periódica, según los avances en la modernización de la administración gubernamental. (TORRES, 2016, pág. 59)

Evaluación estructura del control interno

La Norma General de Auditoría Pública indica que el auditor deberá efectuar un adecuado examen y evaluación del control interno tanto operativo como contable de la institución, lo que conduce a verificar:

- Existencia y suficiencia de los sistemas de control.
- Eficacia de los sistemas de control. (BENJAMÍN, 2007, pág. 609)

Fase II.- Planificación

Objetivos

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos, el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad.

La revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados.

Actividades

- Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.
- Evaluación de Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, para identificar los asuntos que requieren tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de Ejecución, prepararán los programas específicos de la siguiente fase y fijarán los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe y, después de la evaluación tendrán información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control.
- Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 5 E (Economía, eficiencia, eficacia, ética y ecología) por cada proyecto o actividad a examinarse.

Productos

- Memorando de Planificación.
- Programas de Auditoría. (Contraloría General Del Estado, 2001, págs. 153-154)

Memorando de planificación

El memorando de planificación resume las actividades desarrolladas en la fase de planificación de la auditoría, se incluye: información general de la entidad, actividades de control realizadas; el enfoque de auditoría, los objetivos, alcance y estrategia de auditoría, indicadores de gestión, un resumen de la evaluación del sistema de control interno, las áreas críticas detectadas, la calificación de los factores de riesgo; a la vez, permite definir los recursos a utilizar, el tiempo requerido y los programas para la ejecución del examen. (Contraloria General del Estado, Acuerdo 047-CG-2011, pág. 21)

Programas de Auditoría.

La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la aplicación de programas, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo. Por lo tanto, es un documento formal que sirve como guía de procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada, mismo que establece un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados y la extensión y oportunidad de su aplicación. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003, pág. 121)

Tabla 8:

Formato de Programas de Auditoría.

AUDITORÍA DE GESTIÓN **1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL …** **PROGRAMA DE AUDITORÍA** **COMPONENTE:** **SUBCOMPONENTE:**				
N.º	**OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS**	**REF.**	**ELAB.**	**FECHA**
	OBJETIVOS PROCEDIMIENTOS			
ELABORADO POR:	REVISADO POR:			FECHA:

Fuente: Contraloría General del estado 2003. Manual General de Auditoría Gubernamental.

Componentes del control interno

Los componentes del sistema de control interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para evaluar el control interno y determinar su efectividad. La estructura de control interno en el sector gubernamental tiene los siguientes componentes según el manual de Auditoría de Gestión, 2001:

Ambiente de Control Interno.

El ambiente de control es la base para el diseño del sistema de Control Interno; en él queda reflejada la importancia o no que da la dirección al Control Interno y la incidencia de esta actitud sobre las actividades y los resultados de la entidad. Es ilógico pensar que si los directivos de la organización no tienen en primer nivel de importancia el Control Interno los trabajadores lo asuman.

Valoración del riesgo

El proceso de identificación de los riesgos comienza paralelamente con el establecimiento del ambiente de control y del diseño de los canales de comunicación e información necesarios a lo largo y ancho de la entidad.

Las actividades de control

Después de identificados y evaluados los riesgos podrán establecerse las actividades de control con el objetivo de minimizar la probabilidad de ocurrencia y el efecto negativo que, para los objetivos de la organización, tendrían si ocurrieran.

La información y comunicación

Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada trabajador con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permiten dirigir y controlar la entidad de forma adecuada. Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos externos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión, así como para la presentación de informes a terceros.

Actividades de monitoreo o supervisión

El monitoreo permanente incluye actividades de supervisión realizadas de forma constante, directamente por las distintas estructuras de dirección, o mediante un equipo de auditores internos, así como por el propio Comité de Control que debe llevar sus funciones a

la prevención de hechos que generen pérdidas o incidentes costosos a la entidad desde el punto de vista financiero y humano. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 45 al 53)

Métodos de evaluación.

Para evaluar el sistema de control interno el Manual General de Auditoría Gubernamental describe los siguientes métodos:

Cuestionarios. Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la entidad que se encuentra en examen, para verificar el cumplimiento de las normas de control interno. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 159)

Tabla 9:

Modelo de cuestionario de control interno.

AUDITORÍA DE GESTIÓN **1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL …** **PERIODO: "XXX"** **CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**							
N.º	**PREGUNTAS**	**RESPUESTAS**			**VALORACIÓN**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	**NA**	**PT**	**CT**	
TOTAL							
ELABORADO POR:				**REVISADO POR:**			**FECHA:**

Fuente: Contraloría General del estado 2003. Manual General de Auditoría Gubernamental.

Evaluación del riesgo

La siguiente información se basa en la tesis de Pablo Andrade Chalaco, 2021, basado en otros autores, donde manifiesta que el nivel de riesgo de auditoría suele medirse en los siguientes grados posibles:

Bajo. Cuando en un componente significativo existan factores de riesgo, pero no demasiado importantes y la probabilidad de existencia de errores o irregularidades sea baja e improbable.

Medio. Cuando en un componente significativo, donde existen varios factores de riesgo, es posible que se presenten errores o irregularidades.

Alto. Cuando sea claramente significativo, con varios factores de riesgo, algunos de ellos muy importantes y donde sea totalmente probable que existan errores o irregularidades

Tabla 10:

Modelo de cuestionario de control interno.

AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL …
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

1. CALIFICACIÓN DEL RIESGO

PT= Ponderación Total
CT= Calificación Total
CP= Calificación Porcentual

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

2. NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

ALTO	MODERADO	BAJO
15%-50%	51%-75%	76% - 95%
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**

NIVEL DE CONFIANZA

3**. CONCLUSIÓN**

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:

Fuente: Contraloría General del Estado. (2003). Manual General de Auditoría Gubernamental.

Narrativo. Constituye la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando, estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivos, empleados y departamentos que intervienen en el sistema, el revelamiento se hace mediante entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

Flujograma. Es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad, proceso o sistema determinado, su conformación se la realiza a través de símbolos convencionales. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003, pág. 89)

Tabla 11:

Simbología de un flujograma

SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	PROCESO
	DECISIÓN
	DOCUMENTO
	REGISTROS
	ARCHIVO
	INFORMACIÓN
	SE TOMA Y SE ACTUALIZA INFORMACIÓN
	INICIO Y FIN

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión, 2001

Riesgos de auditoría de gestión

Al ejecutarse la auditoría de gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afectan los resultados del auditor expresados en su uniforme. Por lo tanto, deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tengan importancia relativa a partir de:

- Criterio Profesional del auditor.
- Regulaciones legales y profesionales.
- Identificar errores con efectos significativos.

Son distintas las situaciones o hechos que conllevan a trabajar de diferentes formas y que permiten determinar el nivel de riesgo por cada situación en particular. Es así como se han determinado tres tipos de riesgos los cuales son:

Riesgo Inherente: Este tipo de riesgo tiene que ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la entidad, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.

Riesgo de control: Aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la entidad y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades. Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno.

Riesgo de detección: Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 61)

Evaluación del riesgo

La evaluación del riesgo de auditoría es el requisito básico para verificar qué y cuándo deben medirse los procesos y productos de calidad para obtener los máximos beneficios para la organización. No obstante, con frecuencia, saber la respuesta a ese 'qué' y 'cuándo 'puede ser un gran desafío. (Escuela Europea de Excelencia, 2017)

Fase III: Ejecución

Objetivos

En esta etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

Actividades

- Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de técnicas de auditoría tradicionales; adicionalmente la utilización de estadísticas de las operaciones como base para detectar tendencias, variaciones extraordinarias; parámetros e indicadores de economía, eficiencia, eficacia y otros.
- Preparación de los papeles de trabajo que, junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.

- Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresado en los comentarios; los mismos que deben ser oportunamente comunicados a los funcionarios y terceros relacionados.
- Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Productos

- Papeles de Trabajo
- Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente (Contraloría General Del Estado, 2001, págs. 184-185)

Técnicas de recolección de información

Es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Comparación: Mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada, o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.

Observación: Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc.

Rastreo: Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

Indagación: Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.

Entrevista: Entrevistas a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada.

Encuesta: Encuestas realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados.

Análisis: Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos.

Confirmación: Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación.

Tabulación: Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones.

Comprobación: Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través de él examen de la documentación de respaldo.

Cálculo: Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros.

Revisión Selectiva: Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 67 al 74.)

Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.

- Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGA.

Los principales objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes:

- Respaldar el contenido del informe preparado por el auditor.
- Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 72)

Cédulas de Auditoría

Constituyen el registro del análisis y los resultados de la aplicación de los procedimientos de auditoría. Según el nivel de agregación de la información, se establecen los siguientes tipos de cédulas: (INEGI, 2012, pág. 15)

Cédula analítica.

En las cédulas analíticas se registra el análisis de la información proporcionada por la unidad administrativa auditada, generalmente contienen el desglose de los aspectos más importantes determinados del análisis y constituyen el soporte para la integración de las cédulas sumarias. (INEGI, 2012, pág. 15)

En el caso de auditorías presupuestales y financieras generalmente se refiere a: capítulos, conceptos, partidas presupuestales, cuentas de balance, entre otros; y en las auditorías integrales, los programas (incluyendo encuestas y censos que efectúa el Instituto); proyectos, actividades y bases de datos, entre otros. En las cédulas analíticas, además de incluirse la desagregación o análisis de un saldo, concepto, cifra, operación o movimiento de la unidad administrativa auditada, mediante la aplicación de uno o varios procedimientos, se detalla la información recabada, las pruebas realizadas y los resultados obtenidos. (INEGI, 2012, pág. 15)

Tabla 12:

Formato de cédula analítica.

AUDITORÍA DE GESTIÓN **1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL …** **CÉDULA ANALÍTICA** **COMPONENTE:** **SUBCOMPONENTE:**		
CÁLCULO (INDICADOR) REPRESENTACIÓN INTERPRETACIÓN		
ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**	**REVISADO POR:**

Fuente: Contraloría General del estado 2003. Manual General de Auditoría Gubernamental.

Cédula narrativa.

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas funciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivos, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 58)

Tabla 13: Formato de cédula narrativa.

AUDITORÍA DE GESTIÓN **1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL …** **CÉDULA NARRATIVA** **COMPONENTE:** **SUBCOMPONENTE:**		
COMENTARIO CONCLUSIÓN RECOMENDACIÓN		
ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**	**REVISADO POR:**

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión, 2001.

Hallazgos de auditoría

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

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que, en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.

Elementos del Hallazgo de Auditoría

Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

Condición: Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como lo que es.

Criterio: Comprende la concepción de lo que debe ser, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

Causa: Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

Efecto: Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003)

Fase IV: Comunicación de Resultados

Objetivos

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos, pero también se diferencia porque en el informe de

auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico , y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de los recursos de la entidad auditada.

Actividades

- Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
- Comunicación de resultados, si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de decisiones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia final con los responsables de la Gestión y funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

Productos

- Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 215)

1. Estructura del Informe

- Carátula
- Carta de presentación de informe
- Abreviaturas utilizadas

CAPITULO I.- Enfoque de la Auditoría

- Motivo de la auditoría
- Objetivo
- Alcance
- Enfoque
- Indicadores utilizados

CAPITULO II.- Información de la Entidad

- Misión
- Visión
- Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

- Base Legal
- Estructura Orgánica
- Objetivos de la entidad
- Financiamiento
- Funcionarios principales

CAPITULO III.- Resultados Generales

- Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones sobre la entidad, relacionados con la evaluación de la Estructura de Control Interno del cumplimiento de objetivos y metas institucionales, etc.

CAPITULO IV.- Resultados Específicos

- Presentación por cada uno de los componentes

CAPITULO V ANEXOS

- Detalles o información que requiere anexos.

Informe de auditoría

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

La responsabilidad de la redacción del borrador del informe corresponde al jefe de equipo y supervisor compartida con todos los miembros del equipo de auditoría, que han intervenido en las actividades, proyectos, operaciones, funciones, componentes y se desarrollará durante el proceso de la auditoría hasta llegar a la consideración de la autoridad superior de la Contraloría General del Estado, para su aprobación. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 215)

Comentarios

Es la descripción narrativa de los hallazgos o aspectos trascendentales encontrados durante su examen, debiendo contener en forma lógica y clara los asuntos de importancia ya que constituyen la base para una o más conclusiones y recomendaciones.

Conclusiones

Son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar sus atributos y de obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en realidades de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva, positiva e independiente sobre lo examinado. Las conclusiones forman parte importante del informe de auditoría y generalmente se refieren a irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades y asuntos examinados descritos en los comentarios correspondientes que podrían dar fundamento a la determinación de responsabilidades, cuando las haya y el establecimiento de acciones correctivas.

Recomendaciones

Son sugerencias positivas para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas con la finalidad de mejorar las operaciones o actividades de la entidad y constituyen la parte más importante del informe. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003, págs. Cap. VII, Págs.: 133 al 136)

Fase V: Seguimiento

Objetivos

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría deberán realizar el seguimiento correspondiente.

Actividades

- Los auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas, en la entidad, en la Contraloría, Ministerio Público y Función Judicial, según corresponda, con el siguiente propósito:

- Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe y efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.
- De acuerdo al grado de deterioro de las 5 "E" y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una Re comprobación luego de transcurrido un año de haberse concluido la auditoría.
- Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado y, comprobación de su rendimiento, reparación o recuperación de los activos.

Productos

- Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones
- Encuesta sobre el servicio de auditoría (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 240)

Seguimiento de Recomendaciones

Los procedimientos para efectuar el seguimiento de las recomendaciones, se iniciarán en las unidades operativas al planificar un nuevo examen; al revisar el informe del examen anterior se analizará las recomendaciones para tabularlas en un papel de trabajo.

Se obtendrá evidencia documentada sobre su cumplimiento y se establecerá en el informe las responsabilidades pertinentes, casos de incumplimientos. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 244)

Tabla 14:

Modelo del cronograma para el cumplimiento de recomendaciones

AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL …. CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES														
Nº	**RECOMENDACIÓN**	**ENERO**				**FEBRERO**				**MARZO**				**RESPONSABLES**
		1	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	
ELABORADO POR:				**REVISADO POR:**								**FECHA:**		

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión, 2001, p. 242.

5. Metodología

Para el desarrollo del presente trabajo de integración curricular, hemos tomado como referencia los siguientes métodos que sirvieron como base para culminar las fases de auditoría de gestión, entre los cuales detallamos los siguientes:

Científico

A través de este método se permitió el estudio explicativo y descriptivo del proceso de la Auditoría de Gestión aplicados al GAD parroquial Quinara, para describir situaciones, formar y contrastar marcos de referencia y contenidos teóricos que son soporte de apoyo y base de temas relacionados con el control de gestión y se hizo posible obtener información bibliográfica en materia de auditoría de gestión de una manera lógica y organizada para la elaboración de la revisión de literatura, base para la realización del trabajo de titulación.

Histórico

Facilitó a recopilar la información histórica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinará, con la finalidad de obtener datos veraces, críticos y sistematizados cronológicamente.

Deductivo

La utilización de este método permitió conocer y analizar la documentación general para la revisión y análisis de las actividades que se llevan a cabo dentro del GADPQ, partiendo desde el estudio de conceptos, análisis de leyes, normas, reglamentos y demás disposiciones legales, relacionados con la aplicación de la Auditoría de Gestión, hasta posteriormente demostrarlo en la práctica y concretarlo en las conclusiones y recomendaciones.

Inductivo

Permitió detectar las falencias existentes en el GAD Parroquial Quinará, a través del seguimiento de su Control Interno, evaluar y verificar el cumplimiento de leyes, normas y reglamentos y con ello verificar la aplicación de las normas de carácter general, la finalidad de determinar el nivel de eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos, siendo el soporte del informe final de auditoría.

Descriptivo.

Este método ayudó a narrar los hallazgos resultantes de la aplicación del proceso de Auditoría de Gestión a la entidad, mediante este método se describe cuál es la realidad en sí del GAD, la aplicación de las normas, leyes y reglamentos, de manera que permite evaluar la gestión dentro del mismo, considerando la eficacia, eficiencia y economía, factores fundamentales para el buen funcionamiento del departamento.

Analítico.

Apoyó el análisis de cada una de las actividades efectuadas por el GAD Parroquial, con la finalidad de elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar su eficiencia, eficacia y economía, en el desarrollo de sus actividades y en el manejo de los recursos del estado.

Sintético.

Este método sirvió para obtener conclusiones y recomendaciones a partir de la interpretación de los indicadores utilizados, con la finalidad de facilitar al presidente del GAD, la comprensión de los resultados obtenidos y así tome los correctivos necesarios en beneficio de la entidad y de los moradores de la Parroquia Quinará.

Matemático

Este método permitió realizar cálculos numéricos de cada uno de los indicadores de gestión aplicados al GAD, así como también al momento de aplicar los cuestionarios y evaluaciones de control interno para observar el nivel de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de las actividades realizadas por la entidad.

Estadístico

Este método me facilitó representar gráficamente los resultados obtenidos de la aplicación de Auditoría de Gestión al GAD de una manera más simplificada, contribuyendo a un mejor análisis e interpretación de los resultados obtenidos.

6. Resultados

AD/1
1/2

ORDEN DE TRABAJO

Oficio: N.º 001- GAD 2021.
Fecha: 25 de noviembre de 2021
Señor.
Pedro Enrique Chamba Salazar
JEFE DE EQUIPO

Ciudad. –

En cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico vigente de la Universidad Nacional de Loja, me permito emitir la presente Orden de Trabajo con el propósito de autorizar a usted para que en calidad de jefe de Equipo y Auditor Operativo proceda a efectuar la **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINARA", DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 2020**.

Los objetivos de la auditoría de gestión estarán encaminados a:

- Evaluar el sistema de control interno y el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes a las que se rige el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, para determinar las áreas críticas.
- Aplicar los indicadores de gestión, que permitan determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el GAD parroquial Quinara.
- Emitir un Informe de Auditoría, donde se detalle los hallazgos encontrados en el proceso de Auditoría, así como los comentarios, conclusiones, y recomendaciones, para que permita tomar acciones correctivas en su desarrollo.

El equipo de trabajo estará conformado por el Sr. Pedro Enrique Chamba Salazar como jefe de Equipo y Operativo y como Supervisora Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD. PhD, quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para su ejecución es de 60 días laborables, que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Sin otro particular y convencida de su colaboración le expreso mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

ELVIA MARICELA ZHAPA AMAY
Firmado digitalmente por ELVIA MARICELA ZHAPA AMAY
Fecha: 2022.06.03 09:35:30 -05'00'

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.
SUPERVISORA

CARTA DE PRESENTACIÓN

AD/2
1/2

Loja, 25 de noviembre 2021
Dr. Nixon Hernán Gaona
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA.

Ciudad. –
De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de Trabajo No 001 de fecha 25 de noviembre del 2021, notifico a Usted por medio de la presente que a partir del día 26 de noviembre se realizará la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinará, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en la entidad que usted muy acertadamente preside.

Los objetivos de la Auditoría de Gestión estarán encaminados a:

- Evaluar el sistema de control interno y el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes a las que se rige el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, para determinar las áreas críticas.
- Aplicar los indicadores de gestión, que permitan determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el GAD parroquial Quinara.
- Emitir un Informe de Auditoría, donde se detalle los hallazgos encontrados en el proceso de Auditoría, así como los comentarios, conclusiones, y recomendaciones, para que permita tomar acciones correctivas en su desarrollo.

El equipo para el trabajo de Auditoría es el siguiente:

Supervisora: Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.
Jefe de equipo y operativo: Pedro Enrique Chamba Salazar.

El tiempo de duración para el presente trabajo es de 60 días laborales y concluido el mismo se procederá a presentar el respectivo informe que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Particular que pongo en su conocimiento para que autorice al personal encargado, con el fin de que briden la colaboración necesaria a efectos de cumplir la Auditoría de Gestión.

Finalmente reserve fijar domicilio para futuras notificaciones.

Atentamente,

ELVIA MARICELA ZHAPA AMAY
Firmado digitalmente por ELVIA MARICELA ZHAPA AMAY
Fecha: 2022.06.03 09:35:30 -05'00'

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.
SUPERVISORA

NOTIFICACIÓN INICIAL

AD/3
1/1

Oficio: N.º 002

Loja, 25 de noviembre el 2021

Dr. Nixon Hernán Gaona Castillo
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA QUINARA

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de Trabajo No 001 de fecha 25 de noviembre del 2021, notifico a Usted por medio de la presente que a partir del día 26 de noviembre se realizará la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinará, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en la entidad que usted muy acertadamente preside.

Particular que pongo a su conocimiento para que autorice al personal de las diferentes direcciones me facilite la documentación necesaria para el desarrollo de la misma y así poder dar cumplimiento a los objetivos planteados.

El tiempo estimado para su ejecución es de 60 días laborables, que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Por la favorable atención que le preste a la presente desde ya le antelo mis agradecimientos.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
PEDRO ENRIQUE
CHAMBA SALAZAR

……

Pedro Enrique Chamba Salazar
JEFE DE EQUIPO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO.

AD/4
1/1

Nombres y Apellidos	Función	Siglas	Actividades	Firma
Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.	Supervisora	MEAN	❖ Revisar la planificación para la ejecución de la auditoría de gestión al GAD Parroquial Quinara. ❖ Controlar las actividades durante la aplicación y ejecución de la auditoría de gestión. ❖ Revisar el borrador y el informe de auditoría final.	ELVIA MARICELA ZHAPA AMAY Firmado digitalmente por ELVIA MARICELA ZHAPA AMAY Fecha: 2022.06.03 09:35:30 -05'00'
Pedro Enrique Chamba Salazar	Jefe de Equipo Y Auditor Operativo	PECHS	❖ Visita previa a la entidad. ❖ Programar y distribuir el trabajo con el equipo de auditoría. ❖ Desarrollar el memorando de planificación. ❖ Organizar el índice y contenido de papeles de trabajo con evidencias suficientes, pertinentes y competentes. ❖ Aplicar los programas de auditoría a desarrollarse. ❖ Afirmar que los resultados de auditoría estén respaldados con evidencia suficiente proporcionada por la entidad. ❖ Obtener evidencia de los hallazgos de auditoría y analizarlos con el jefe de equipo. ❖ Elaborar el borrador del informe en coordinación con el supervisor y luego de la lectura el informe final.	

ELABORADO POR: PECHS	**REVISADO POR:** EMZHA	**FECHA:** 02/12/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA **AUDITORÍA DE GESTIÓN** **1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020** **HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO**			**AD/5** **1/1**
Nombres y Apellidos	**Función**	**Siglas**	**Actividades**	**Tiempo**
Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.	Supervisora	MEAN	❖ Revisar la planificación para la ejecución de la auditoría de gestión al GAD Parroquial Quinara. ❖ Controlar las actividades durante la aplicación y ejecución de la auditoría de gestión. ❖ Revisar el borrador y el informe final de auditoría.	**20 días**
Pedro Enrique Chamba Salazar	Jefe de Equipo Y Auditor Operativo	PECHS	❖ Visita previa a la entidad. ❖ Programar y distribuir el trabajo con el equipo de auditoría. ❖ Desarrollar el memorando de planificación. ❖ Organizar el índice y contenido de papeles de trabajo con evidencias suficientes, pertinentes y competentes. ❖ Aplicar los programas de auditoría a desarrollarse. ❖ Afirmar que los resultados de auditoría estén respaldados con evidencia suficiente proporcionada por la entidad. ❖ Obtener evidencia de los hallazgos de auditoría y analizarlos con el jefe de equipo. ✓ Elaborar el borrador del informe en coordinación con el supervisor y luego de la lectura el informe final.	**40 días**
ELABORADO POR: PECHS		**REVISADO POR:** EMZHA		**FECHA:** 02/12/2021

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA **AUDITORÍA DE GESTIÓN** **1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020** **HOJA MARCAS**	**AD/6** **1/1**

SIMBOLOGÍA	**SIGNIFICADO**
Σ	Sumado
√	Verificado
∝	Analizado
^	Indagado
*****	Observado
Ø	Inspeccionado
S	Documentación sustentaría
¥	Comparado

ELABORADO POR: PECHS	**REVISADO POR:** EMZHA	FECHA: **02/12/2021**

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA **AUDITORÍA DE GESTIÓN** **1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020** **HOJA DE ÍNDICES**	**AD/7** **1/1**

ÍNDICE	PAPEL DE TRABAJO
AD	**ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA**
AD/1	Orden de trabajo
AD/2	Carta de presentación
AD/3	Notificación inicial
AD/4	Hoja de distribución de trabajo
AD/5	Hoja de distribución de tiempo
AD/6	Hoja de marcas
AD/7	Hoja de índices
FASE I	**CONOCIMIENTO PRELIMINAR INSTITUCIONAL**
F.1-C. P-1	Visita previa
F.1-C. P-2	Determinación de indicadores de auditoría
F.1-C. P-3	Análisis FODA
F.1-C. P-4	Evaluación del sistema de control interno
F.1-C. P-5	Alcance, Objetivo y estrategias de la auditoría
FASE II	**PLANIFICACIÓN**
F.2 -P -1	Memorando de planificación.
F.2 -P -2	Matriz de evaluación de riesgo y enfoque de auditoría.
FASE III	**EJECUCIÓN**
F.3-N. D-1	**NIVEL DIRECTIVO**
F.3-N. D-1.1	Aplicación del programa de auditoría
F.3-N. D-1.2	Cuestionario de control interno
F.3-N. D-1.3	Evaluación del sistema de control interno
F.3-N. D-1.4	Cédulas narrativas
F.3-N. D-1.5	Indicadores de gestión
F.3-N. F-1	**NIVEL FINANCIERO**
F.3-N. F-1.1	Aplicación del programa de auditoría
F.3-N. F-1.2	Cuestionario de control interno
F.3-N. F-1.3	Evaluación del sistema de control interno
F.3-N. F-1.4	Cédulas narrativas
F.3-N. F-1.5	Indicadores de gestión
F.3-N. A. T-1	**NIVEL DE APOYO TÉCNICO**
F.3-N. A. T-1.1	Programa de Auditoría
F.3-N. A. T-1.2	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
F.3-N. A. T-1.3	Cuestionario de Control Interno
F.3-N. A. T-1.4	Cédulas Narrativas
FASE IV	**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**
	Informe Final Cronograma de cumplimiento de aplicación de recomendaciones

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 02/12/2021

FASE I

CONOCIMIENTO

PRELIMINAR

1. DATOS DE LA ENTIDAD:

Nombre: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara.

Dirección: Parroquia Quinara, a una cuadra del centro parroquial.

Teléfono: 073025123

Horario de atención: 08H00 – 12H00 / 13H00 – 17H00

Correo electrónico: gadquinara19@gmail.com

Representante Legal: Dr. Nixon Hernán Gaona

Número de RUC: 1160032870001

2. CONTEXTO INSTITUCIONAL Y BASE LEGAL

Quinara debe su nombre a que, en el periodo Incaico, se estableció un campamento nativo cuyo jefe llevaba por nombre Quiñág. Esta parroquia conocida a nivel mundial en base a la leyenda del Tesoro de Quinara y que, de acuerdo al historiador, Pío Jaramillo Alvarado, en su libro Historia de Loja y su Provincia relata la existencia de los siete guandos de oro enterrados en esta población en base a un ceremonial luego de la muerte de Atahualpa y que en base a estas versiones se realizaron varias investigaciones y excavaciones para encontrar el codiciado tesoro.

Luego de algunos años de pertenecer como barrio a la Parroquia de Yangana, los pobladores de Quinara, reunidos en magna Asamblea el 15 de mayo de 1992, deciden gestionar ante las instancias pertinentes, la parroquialización de Quinara, logrando conseguir esta sana aspiración el 14 de febrero de 1995, con Acuerdo Ministerial 0.14 en el Gobierno del Arq. Sixto Durán Ballén. A partir de esta fecha se organiza la Parroquia de Quinara, con las instancias propias de este nivel de gobierno.

Características de la parroquia

Quinara está ubicada al suroccidente de la capital provincial de Loja, aproximadamente a 62 km, en las estribaciones de la cordillera de Sabanilla, bañada por las aguas del rio Piscobamba, que en su trayecto recoge las aguas de varios ríos y quebradas que descienden de la cordillera de los Andes.

Quinara al estar unido al valle de Vilcabamba, se constituye en una zona de clima templado, por lo tanto, apto para producir ciertos productos tropicales, como la caña de azúcar, café, achira, cítricos y productos de ciclo corto en general; de la misma manera, para la producción de ganado bovino, porcino y caprino, aunque en menor escala.

La superficie parroquial de Quinara es de 14.769,63 ha, que representa el 8% de la superficie del cantón. Tiene una población aproximada de acuerdo a la información del Instituto Nacional de Estadística y Censo (Censo 2010) de 1.384 habitantes, distribuidos en la cabecera Parroquial y los centros poblados de La Palmira y Sahuayco.

Límites de la parroquia

Norte con la parroquia Vilcabamba; Sur la parroquia Yangana; Este con la parroquia Vilcabamba y Oeste con el cantón Quilanga de la provincia de Loja. Su división política administrativa se encuentra conformada por cuatro barrios: La Palmira, Sahuayco, Chumberos y Quinara.

3. MISIÓN

Hacer del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quinara una institución de puertas abiertas a la ciudadanía, garantizando la participación y la corresponsabilidad en la toma de decisiones, mejorando la calidad de vida de nuestros habitantes a través de la implementación de políticas públicas locales en articulación con los diferentes niveles de gobierno.

4. VISIÓN

La parroquia Quinara en el 2019, ha incrementado sustancialmente su cobertura de servicios básicos disminuyendo así las brechas territoriales entre el área urbana y rural gracias a la gestión articulada entre el GAD Parroquial y cantonal. La planificación y gestión conjunta con las carteras del ejecutivo permite brindar servicios sociales de calidad y calidez, enfatizando aquellos relacionados con la educación y salud. Debido a la cooperación entre la Junta y el Gobierno provincial, se ha logrado implementar un sistema vial de primer orden que interconecta eficientemente a los barrios con la parroquia, el cantón y la provincia de Loja. Los productores locales han emprendido en procesos de tecnificación de sus procesos productivos, lo que ha mejorado los rendimientos especialmente del sector agrícola y ha permitido incorporar valor agregado a sus bienes y servicios. En cuanto a riesgos, la parroquia ha adoptado una cultura preventiva lo que ha mitigado los efectos de los desastres naturales y ha fomentado la conciencia de conservación del patrimonio natural; finamente se ha fortalecido los espacios de participación ciudadana democratizando y empoderando a la ciudadanía de los procesos de toma de decisiones en la parroquia.

5. BASE LEGAL

La base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad son:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadanía y Control Social (CPCCS).
- Ley de Seguridad Social
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía – COOTAD
- Código del Trabajo

- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Resolución del Acto Normativo de PROCEDIMIENTOS parlamentario del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara
- Ordenanza de competencias territoriales.

6. OBJETIVOS DEL GAD PARROQUIAL QUINARA

Objetivo general

- Mejorar la calidad de vida de la población a través de la provisión y mejoramiento de servicios básicos, actividades productivas, y la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.

Objetivos específicos

- Mejorar la calidad de vida de la población, mediante la satisfacción de necesidades materiales, psicológicas, sociales y ecológicas; para fortalecer las capacidades y potencialidades individuales y colectivas y construir un proyecto de vida común.
- Fortalecer acuerdos interinstitucionales para el mejoramiento de las actividades productivas, mediante la implementación de infraestructura, técnicas y encadenamientos sociales que generen valor agregado y permitan mejorar la economía familiar.
- Fortalecer acuerdos interinstitucionales para el mejoramiento de las actividades productivas, mediante la implementación de infraestructura, técnicas y encadenamientos sociales que generen valor agregado y permitan mejorar la economía familiar.
- Impulsar gobiernos horizontales considerando derechos de participación ciudadana, fomentando una democracia colectiva y participativa, fortaleciendo los criterios del poder ciudadano en la toma de decisiones para el desarrollo del GAD parroquial hacia una visión cultural y equitativa que permita el fortalecimiento de la capacidad de gestión y planificación territorial a través de las competencias, modelos descentralizados.

7. POLÍTICAS

Las políticas planteadas sobre la base de la Propuestas del Plan de gobierno del presidente de la Junta Parroquial, Dr. Nixon Gaona, las competencias y funciones atribuidas legalmente por el COOTAD y las necesidades de la población son:

- 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.
- Impulsar una cultura de gestión integral de riesgos que disminuya la vulnerabilidad y garantice a la ciudadanía la prevención, la respuesta y atención a todo tipo de emergencias y desastres originados por causas naturales, antrópicas o vinculadas con el cambio climático.
- Garantizar el derecho a la salud, la educación y al cuidado integral durante el ciclo de vida, bajo criterios de accesibilidad, calidad y pertinencia territorial y cultural.
- Fortalecer el sistema de inclusión y equidad social, protección integral, protección especial, atención integral y el sistema de cuidados durante el ciclo de vida de las personas, con énfasis en los grupos de atención prioritaria, considerando los contextos territoriales y la diversidad sociocultural.
- Impulsar la producción de alimentos suficientes y saludables, así como la existencia y acceso a mercados y sistemas productivos alternativos, que permitan satisfacer la demanda nacional con respeto a las formas de producción local y con pertinencia cultural.
- Fomentar el trabajo y el empleo digno con énfasis en zonas rurales, potenciando las capacidades productivas, combatiendo la precarización y fortaleciendo el apoyo focalizado del Estado e impulsando el emprendimiento.
- Promover el comercio justo de productos, con énfasis en la economía familiar campesina y en la economía popular y solidaria, reduciendo la intermediación a nivel urbano y rural, e incentivando el cuidado del medioambiente y la recuperación de los suelos.

- Fomentar en zonas rurales el acceso a servicios de salud, educación, agua segura, saneamiento básico, seguridad ciudadana, protección social rural y vivienda con pertinencia territorial y de calidad; así como el impulso a la conectividad y vialidad nacional.
- Fomentar en zonas rurales el acceso a servicios de salud, educación, agua segura, saneamiento básico, seguridad ciudadana, protección social rural y vivienda con pertinencia territorial y de calidad; así como el impulso a la conectividad y vialidad nacional.
- Institucionalizar una administración pública democrática, participativa, incluyente, intercultural y orientada hacia la ciudadanía, basada en un servicio meritocrático profesionalizado que se desempeñe en condiciones dignas.

8. PRINCIPALES COMPETENCIAS

Son competencias del GAD Parroquial:

a. Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.
b. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
c. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
d. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
e. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
f. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base.

g. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

h. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

9. SERVICIOS QUE PRESTA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA.

- Actividades de administración pública realizada por el gobierno parroquial
- Actividades de servicio social para la atención diurna de adultos mayores.
- Alquiler de tractor agrícola para el desarrollo de actividades productivas.

10. FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRE	FUNCIÓN	PERIODO DE GESTIÓN	
		INICIO	FIN
Nixon Hernán Gaona Castillo	Presidente Del Gad Parroquial Quinara	2019	Continua
María Agusta Carpio Araujo	Vicepresidente Del Gad Parroquial Quinara	2019	Continua
Darío Javier Ruiz Salazar	Primer Vocal Del Gad Parroquial Quinara	2019	Continua
Edgar Andrés Castillo Iñiguez	Segundo Vocal Del Gad Parroquial Quinara	2019	Continua
Maribel Maritza Castillo Benítez	Tercer Vocal Del Gad Parroquial Quinara	2019	Continua
María Patricia Cuenca Mendieta	Secretaria -Tesorera Del Gad Parroquial Quinara	2019	Continua
Yadira Gabriela Abad Camacho	Técnica Gerontología	2019	Continua
Aleyda Estefanía Jiménez Granda	Técnica De Discapacidad	2019	Continua
Ángel Eduardo Jiménez Araujo	Operador	2015	Continua

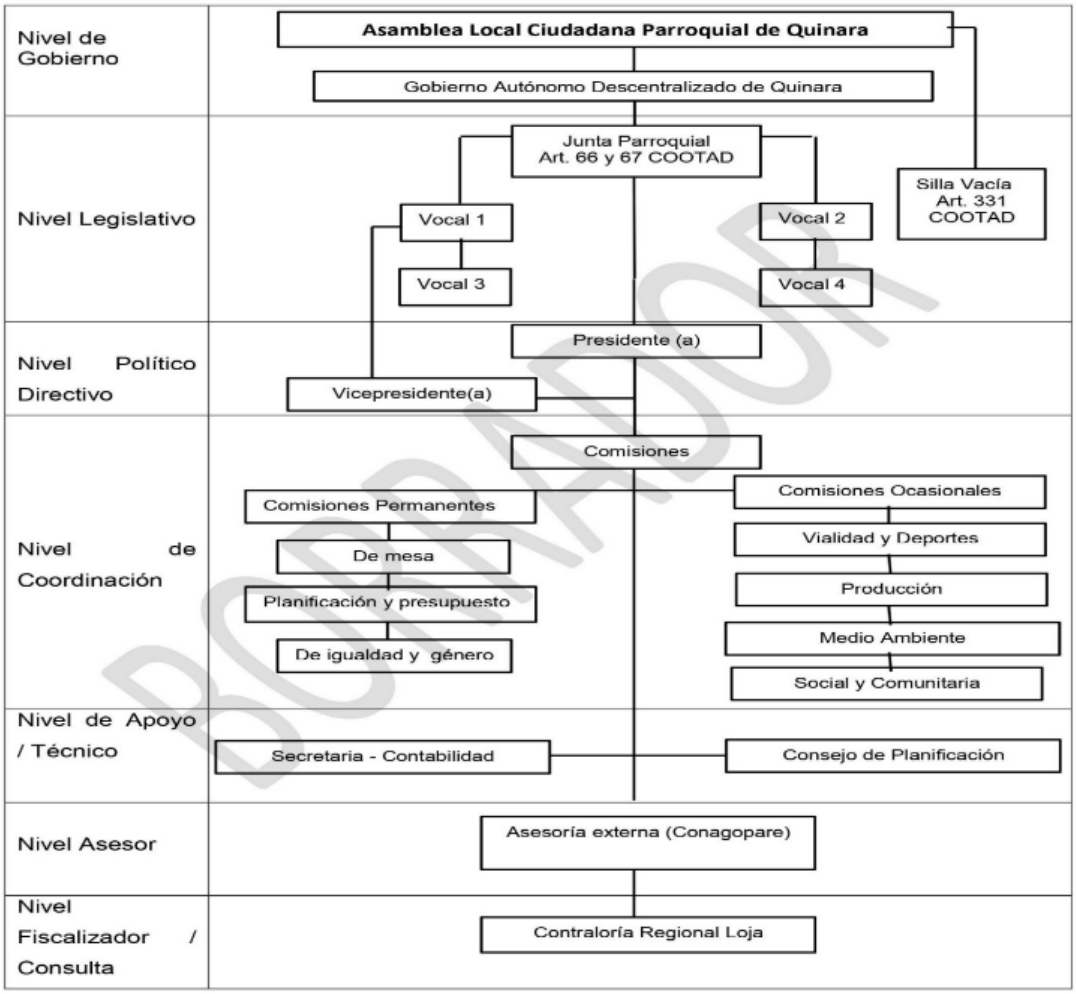
11. FINANCIAMIENTO DEL GAD PARROQUIAL QUINARA 2020

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quinara, Cantón y Provincia de Loja contó para financiar la ejecución de las operaciones financieras y administrativas corresponden a transferencias como se lo indica a continuación:

ASIGNACIÓN PARA EL AÑO 2020		
DETALLE	**PRESUPUESTO**	**RECAUDADO**
Asignación del Ministerio de Finanzas (Gasto corriente)	$ 68,000.00	$ 68,000.00
Asignación del Ministerio de Finanzas (Inversión)	$ 94,830.34	$ 94,830.34
Ingresos de autogestión	$10,000.00	$ 10,451.02
Saldo cuenta general	$ 147,071.87	$ 147,071.87
Ingresos por convenio con MIES	$ 24,859.15	$ 24,453.96
Recuperación IVA	$ 10,923.47	$ 1,209.63
De cuentas por cobrar	$ 23,688.82	$ 15,039.76
SUMAN	**$ 379,373.65**	**$ 361,056.58**

12. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Figura 6. Estructura orgánica del GAD parroquial de Quinara



13. INDICADORES DE AUDITORÍA

Indicadores de Eficacia.

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{\text{Programas realizados}}{\text{Programas planificados}} X\ 100$$

$$\textbf{Capacitaciones} = \frac{\text{Nro. personal capacitado}}{\text{Total de funcionarios}} X\ 100$$

$$\textbf{Evaluaciones} = \frac{\text{Nº personal evaluado}}{\text{Total de funcionarios}} X\ 100$$

Indicadores de Eficiencia

$$\textbf{Desempeño} = \frac{\text{Nº Personal con título a corde a su cargo}}{\text{Total del personal}} X\ 100$$

<u>Asuntos sociales, deportes y culturales</u>

Noche cultural, fomento del patrimonio inmaterial en la parroquia quinara

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado} X\ 100$$

Proyecto de danza folklorica

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado} X\ 100$$

PROYECTO Y OBRAS

Mantenimiento de la vialidad rural dentro de la parroquia Quinara

$$\textbf{eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado} X\ 100$$

Adquisición De La Silopack

$$\textbf{eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

Turismo, comunicación y equidad de género

Proyecto de Ferias Productivas con fortalecimiento Turístico en Quinara.

$$\textbf{eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

CONVENIOS

CONVENIO CON EL MIES

Proyecto de Adultos mayores Quinara MIES

$$\textbf{eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

Proyecto de personas con discapacidad Quinara (GERONTOLOGÍA)

$$\textbf{eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

INDICADORES DE ECONOMÍA

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto Utilizado}}{Presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{Gasto\ Corriente}{Presupuesto\ 2020}\ X\ 100$$

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

F.1-C. P-3
1/1

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
❖ El GAD Parroquial de Quinara cuenta con infraestructura adecuada para cumplir con sus funciones. ❖ Ambiente de trabajo agradable. ❖ Existencia de personal con varios conocimientos. ❖ Remuneraciones pagadas oportunamente. ❖ Se cuenta con planificaciones para el desarrollo de las actividades. ❖ Documentos del GAD debidamente archivados. ❖ Cuenta con un programa de contabilidad para la información financiera. ❖ Posee un Plan Operativo Anual	❖ Existencia del Código Orgánico de Ordenanza Territorial Autónomo y Descentralizado. ❖ Apoyo de entidades públicas y privadas. ❖ Apoyo del Ministerio de Finanzas. ❖ Modelo de presupuesto participativo. ❖ Entrega oportuna de los recursos por parte del Ministerio de Economía y Finanzas. ❖ Optimización, eficiencia y agilidad en los procesos. ❖ Excelentes relaciones interinstitucionales locales, nacionales e internacionales.	❖ No se han aplicado indicadores de gestión. ❖ No se ha evaluado el desempeño del personal. ❖ No se cuenta con un código de ética. ❖ No dispone de métodos permanentes para controlar la asistencia y puntualidad del personal. ❖ No se cuenta con planes de capacitación del personal que labora en el mismo.	❖ Recortes presupuestarios del gobierno para determinados proyectos. ❖ Escasa participación de los moradores de la parroquia a asambleas en las que se socializan proyectos y programas a ejecutarse. ❖ Incumplimiento del Gad Municipal en la entrega de presupuestos participativos. ❖ Cambios de políticas gubernamentales.
REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS		**FECHA**: 09-12-2021

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO

Al realizar la evaluación del Sistema de Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, se obtiene las siguientes deficiencias que se detallan a continuación:

NIVEL DIRECTIVO

- No se ha capacitado el personal.
- No cuenta con un código de conducta y ética para el personal.
- No existe registro de control de asistencia
- No existen evaluaciones de desempeño a los funcionarios del GAD Quinara.

NIVEL FINANCIERO

- El GADPQ no ha aplicado indicadores de eficacia, eficiencia, que faciliten verificar el cumplimiento de lo presupuestado en el POA.
- La entidad no realiza la evaluación presupuestaria a la ejecución del presupuesto, debido a que una sola persona trabaja en el área financiera y administrativa.

NIVEL DE APOYO TÉCNICO

- No todos los bienes de larga duración se encuentran debidamente codificados.
- No se ha realizado constataciones físicas de los bienes ni una sola vez en el año.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 09/12/2021

ALCANCE, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.

ALCANCE

La auditoría de gestión cubrirá el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2020, al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quinará.

OBJETIVOS

- Evaluar el sistema de control interno y el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes a las que se rige el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, para determinar las áreas críticas.
- Aplicar los indicadores de gestión, que permitan determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el GAD parroquial Quinara.
- Emitir un Informe de Auditoría, donde se detalle los hallazgos encontrados en el proceso de Auditoría, así como los comentarios, conclusiones, y recomendaciones, para que permita tomar acciones correctivas en su desarrollo.

ESTRATEGIAS

- Revisar estatutos, reglamentos y demás disposiciones legales que rigen a la institución.
- Aplicar cuestionarios para Evaluar al Sistema de Control Interno.
- Se seleccionarán indicadores que serán utilizados en la Auditoría.
- Aplicar la Matriz FODA.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 09/12/2021

FASE II

PLANIFICACIÓN

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

Auditoría de Gestión: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quinara.

Preparado por: Sr. Pedro Enrique Chamba Salazar.

Revisado por: Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.

Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre del 2020

1. REQUERIMIENTOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.

La auditoría de gestión se desarrollará al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinará, Catón y Provincia de Loja durante el periodo 2020 y siguiendo los parámetros establecidos en la orden de trabajo AD/1. N.º 001- GAD 2021.

2. EQUIPO DE TRABAJO

EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**
Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.	Supervisora
Sr. Pedro Enrique Chamba Salazar	Auditor operativo Y jefe de equipo

3. DÍAS PLANIFICADOS

El tiempo planificado para el desarrollo de la auditoría de gestión será de 70 días distribuidos de la siguiente manera:

FASE I:	CONOCIMIENTO PRELIMINAR	**10 DÍAS**
FASE II:	PLANIFICACIÓN	**10 DÍAS**
FASE III:	EJECUCIÓN	**30 DÍAS**
FASE IV:	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	**10 DÍAS**
FASE V:	SEGUIMIENTO	**10 DÍAS**

4. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES.

Recursos financieros

Los recursos financieros empleados para el desarrollo de la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Quinará será asumido por la Auditora en un monto aproximado de 1800,00 dólares.

Materiales

- Papel bond
- Borradores
- Cuaderno
- Calculadora
- Carpeta
- 1 flash Memory
- Computadora

5. ENFOQUE DE AUDITORÍA

5.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD.

MISIÓN

Hacer del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quinara una institución de puertas abiertas a la ciudadanía, garantizando la participación y la corresponsabilidad en la toma de decisiones, mejorando la calidad de vida de nuestros habitantes a través de la implementación de políticas públicas locales en articulación con los diferentes niveles de gobierno.

VISIÓN

La parroquia Quinara en el 2019, ha incrementado sustancialmente su cobertura de servicios básicos disminuyendo así las brechas territoriales entre el área urbana y rural gracias a la gestión articulada entre el GAD Parroquial y cantonal. La planificación y gestión conjunta con las carteras del ejecutivo permite brindar servicios sociales de calidad y calidez, enfatizando aquellos relacionados con la educación y salud. Debido a la cooperación entre la Junta y el Gobierno provincial, se ha logrado implementar un sistema vial de primer orden que interconecta eficientemente a los barrios con la parroquia, el cantón y la provincia de Loja. Los productores locales han emprendido en procesos de tecnificación de sus procesos productivos, lo que ha mejorado los rendimientos especialmente del sector agrícola y ha permitido incorporar valor agregado a sus bienes y servicios. En cuanto a riesgo, la parroquia

ha adoptado una cultura preventiva lo que ha mitigado los efectos de los desastres naturales y ha fomentado la conciencia de conservación del patrimonio natural; finamente se ha fortalecido los espacios de participación ciudadana democratizando y empoderando a la ciudadanía de los procesos de toma de decisiones en la parroquia.

Base legal

La base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad son:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadanía y Control Social (CPCCS)
- Ley de Seguridad Social
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía – COOTAD
- Código del Trabajo
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Resolución del Acto Normativo de PROCEDIMIENTOS parlamentario del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara
- Ordenanza de competencias territoriales.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Objetivo general

- Mejorar la calidad de vida de la población a través de la provisión y mejoramiento de servicios básicos, actividades productivas, y la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.

Objetivos específicos

- Mejorar la calidad de vida de la población, mediante la satisfacción de necesidades materiales, psicológicas, sociales y ecológicas; para fortalecer las capacidades y potencialidades individuales y colectivas y construir un proyecto de vida común.
- Fortalecer acuerdos interinstitucionales para el mejoramiento de las actividades productivas, mediante la implementación de infraestructura, técnicas y encadenamientos sociales que generen valor agregado y permitan mejorar la economía familiar.
- Fortalecer acuerdos interinstitucionales para el mejoramiento de las actividades productivas, mediante la implementación de infraestructura, técnicas y encadenamientos sociales que generen valor agregado y permitan mejorar la economía familiar.
- Impulsar gobiernos horizontales considerando derechos de participación ciudadana, fomentando una democracia colectiva y participativa, fortaleciendo los criterios del poder ciudadano en la toma de decisiones para el desarrollo del GAD parroquial hacia una visión cultural y equitativa que permita el fortalecimiento de la capacidad de gestión y planificación territorial a través de las competencias, modelos descentralizados y desconcentrados.

POLÍTICAS

Las políticas planteadas sobre la base de la Propuestas del Plan de gobierno del presidente de la Junta Parroquial, Dr. Nixon Gaona, las competencias y funciones atribuidas legalmente por el COOTAD y las necesidades de la población son:

- 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.

- Impulsar una cultura de gestión integral de riesgos que disminuya la vulnerabilidad y garantice a la ciudadanía la prevención, la respuesta y atención a todo tipo de emergencias y desastres originados por causas naturales, antrópicas o vinculadas con el cambio climático.
- Garantizar el derecho a la salud, la educación y al cuidado integral durante el ciclo de vida, bajo criterios de accesibilidad, calidad y pertinencia territorial y cultural.
- Fortalecer el sistema de inclusión y equidad social, protección integral, protección especial, atención integral y el sistema de cuidados durante el ciclo de vida de las personas, con énfasis en los grupos de atención prioritaria, considerando los contextos territoriales y la diversidad sociocultural.
- Impulsar la producción de alimentos suficientes y saludables, así como la existencia y acceso a mercados y sistemas productivos alternativos, que permitan satisfacer la demanda nacional con respeto a las formas de producción local y con pertinencia cultural.
- Fomentar el trabajo y el empleo digno con énfasis en zonas rurales, potenciando las capacidades productivas, combatiendo la precarización y fortaleciendo el apoyo focalizado del Estado.
- Promover el comercio justo de productos, con énfasis en la economía familiar campesina y en la economía popular y solidaria, reduciendo la intermediación a nivel urbano y rural, e incentivando el cuidado del medioambiente y la recuperación de los suelos.
- Fomentar en zonas rurales el acceso a servicios de salud, educación, agua segura, saneamiento básico, seguridad ciudadana, protección social rural y vivienda con pertinencia territorial y de calidad; así como el impulso a la conectividad y vialidad nacional.
- Institucionalizar una administración pública democrática, participativa, incluyente, intercultural y orientada hacia la ciudadanía, basada en un servicio meritocrático profesionalizado que se desempeñe en condiciones dignas.

PRINCIPALES COMPETENCIAS

Son competencias del GAD Parroquial:

a. Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.
b. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
c. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
d. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
e. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
f. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base.
g. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
h. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

SERVICIOS QUE PRESTA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA.

- Actividades de administración pública realizada por el gobierno parroquial.
- Actividades de servicio social para la atención diurna de adultos mayores.
- Alquiler de tractor agrícola para el desarrollo de actividades productivas.

FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRE	FUNCIÓN	PERIODO DE GESTIÓN	
		INICIO	FIN
Nixon Hernán Gaona Castillo	Presidente Del Gad Parroquial Quinara	2019	Continua
María Agusta Carpio Araujo	Vicepresidente Del Gad Parroquial Quinara	2019	Continua
Darío Javier Ruiz Salazar	Primer Vocal Del Gad Parroquial Quinara	2019	Continua
Edgar Andrés Castillo Iñiguez	Segundo Vocal Del Gad Parroquial Quinara	2019	Continua
Maribel Maritza Castillo Benítez	Tercer Vocal Del Gad Parroquial Quinara	2019	Continua
María Patricia Cuenca Mendieta	Secretaria -Tesorera Del Gad Parroquial Quinara	2019	Continua
Yadira Gabriela Abad Camacho	Técnica Gerontología	2019	Continua
Aleyda Estefanía Jiménez Granda	Técnica De Discapacidad	2019	Continua
Ángel Eduardo Jiménez Araujo	Operador	2015	Continua

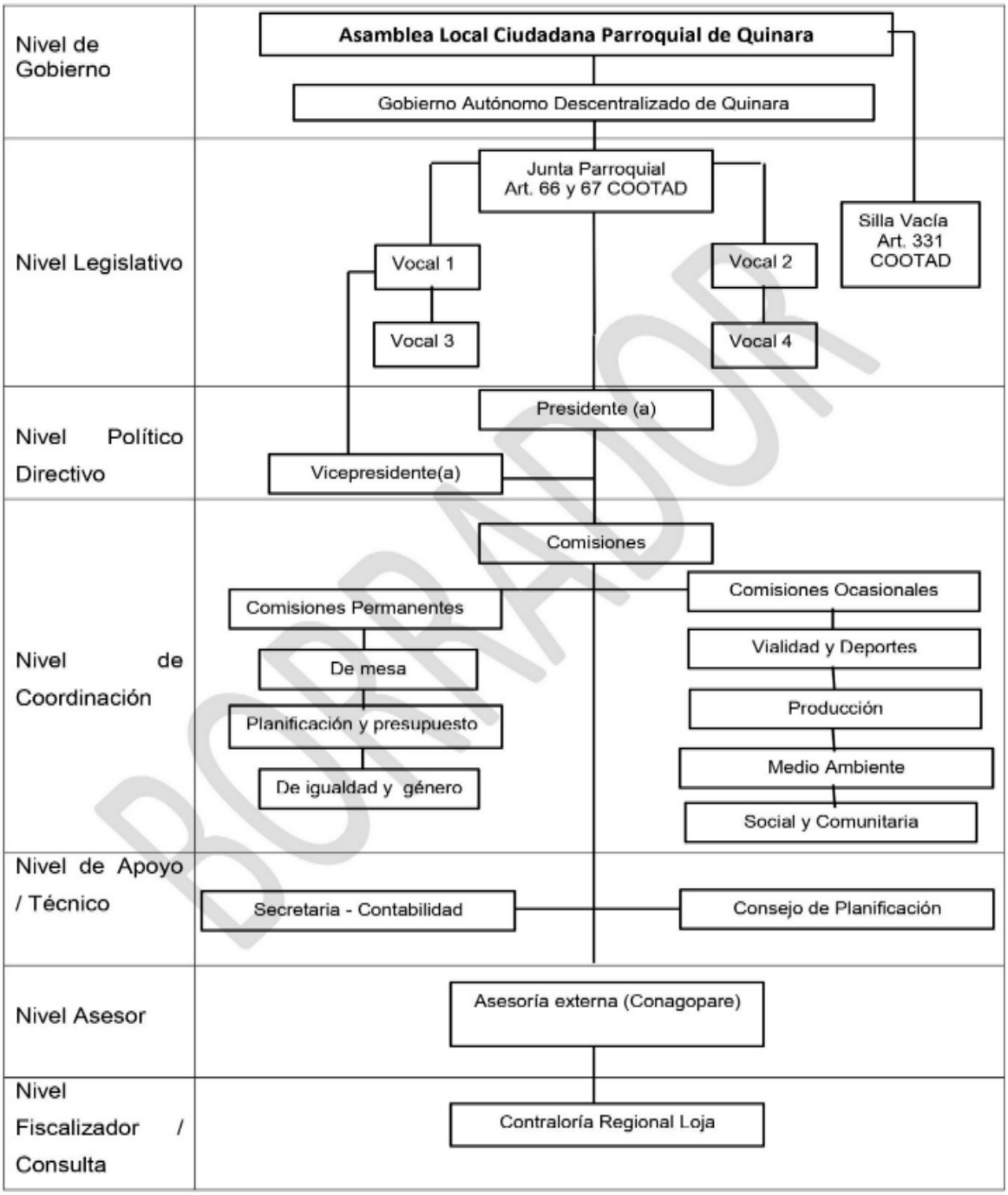
FINANCIAMIENTO DEL GAD PARROQUIAL QUINARA 2020

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quinara, Cantón y Provincia de Loja contó para financiar la ejecución de las operaciones financieras y administrativas corresponden a transferencias como se lo indica a continuación:

ASIGNACIÓN PARA EL AÑO 2020		
DETALLE	PRESUPUESTO	RECAUDADO
Asignación del Ministerio de Finanzas (Gasto corriente)	$ 68,000.00	$ 68,000.00
Asignación del Ministerio de Finanzas (Inversión)	$ 94,830.34	$ 94,830.34
Ingresos de autogestión	$10,000.00	$ 10,451.02
Saldo cuenta general	$ 147,071.87	$ 147,071.87
Ingresos por convenio con MIES	$ 24,859.15	$ 24,453.96
Recuperación IVA	$ 10,923.47	$ 1,209.63
De cuentas por cobrar	$ 23,688.82	$ 15,039.76
SUMAN	$ 379,373.65	$ 361,056.58

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Figura 6. Estructura orgánica del GAD parroquial de Quinara



BORRADOR

COMPONENTES A AUDITAR

Los componentes que se auditarán son:

- Nivel Político Directivo
- Nivel Financiero
- Nivel de Apoyo / Técnico

6. ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

6.1. ALCANCE

La auditoría de gestión cubrirá el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2020, al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quinará.

6.2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, del Cantón y Provincia de Loja, período 2020 para medir los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Evaluar el sistema de control interno del al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, para determinar las áreas críticas.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes a las que se rige la junta parroquial, y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados.
- Aplicar los indicadores de gestión, que permitan determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el GAD parroquial Quinara.
- Emitir un Informe de Auditoría, donde se detalle los hallazgos encontrados en el proceso de Auditoría, así como los comentarios, conclusiones, y recomendaciones, para que permita tomar acciones correctivas en su desarrollo.

INDICADORES DE AUDITORÍA

Indicadores de Eficacia.

- Presupuesto

- Capacitaciones
- Evaluaciones

Indicadores de Eficiencia

- Desempeño
- Programa
- Ejecución

Indicadores de Economía

- Presupuesto

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO

Al realizar la evaluación del Sistema de Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, se obtiene las siguientes deficiencias que se detallan a continuación:

NIVEL DIRECTIVO

- No se ha capacitado el personal.
- No cuenta con un código de conducta y ética para el personal.
- No existe registro de control de asistencia
- No existen evaluaciones de desempeño a los funcionarios del GAD Quinara.

NIVEL FINANCIERO

- El GADPQ no ha aplicado indicadores de eficacia, eficiencia, que faciliten verificar el cumplimiento de lo presupuestado en el POA.
- La entidad no realiza la evaluación presupuestaria a la ejecución del presupuesto, debido a que una sola persona trabaja en el área financiera y administrativa.

NIVEL DE APOYO TÉCNICO

- No todos los bienes de larga duración se encuentran debidamente codificados.
- No se ha realizado constataciones físicas de los bienes ni una sola vez en el año.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA		F.2-P.2 1/2
COMPONENTE	**RIESGO/INHERENTE**	**ENFOQUE PRELIMINAR**
NIVEL DIRECTIVO	No se ha capacitado al personal de la entidad en el 2020.	❖ Elaborar una cédula narrativa sugiriendo que se capacite al personal de acuerdo a su cargo.
	No cuenta con un código de conducta y ética para el personal.	❖ Recomendar que se diseñe e implemente un código de conducta y ética que oriente a el personal a practicar los valores y buenas prácticas laborales.
	No existe registro de control de asistencia	❖ Verificar si se ha elaborado registros adecuados, que permita un efectivo control de la asistencia y puntualidad del personal.
	No existen evaluaciones de desempeño de los funcionarios de la Institución.	❖ Identificar de qué manera seleccionan el personal sino es por el concurso de méritos y oposición.
REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 17-12-2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

F.2-P.2
2/2

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

COMPONENTE	RIESGO/INHERENTE	ENFOQUE PRELIMINAR
NIVEL FINANCIERO	El GADPQ no ha aplicado indicadores de eficacia, eficiencia, que faciliten verificar el cumplimiento de lo presupuestado en el POA.	❖ Aplicar los indicadores establecidos por la Contraloría General del Estado que sirvan para medir la gestión realizada en el año 2020.
	La entidad no realiza la evaluación presupuestaria a la ejecución del presupuesto esto debido a que una sola persona trabaja en el área financiera y administrativa.	❖ Elaborar una cédula narrativa recomendando Al presidente que se delegue un vocal a que ayude en sus funciones para mejoramiento de las actividades dentro del GAD.
NIVEL DE APOYO TÉCNICO	No todos los bienes de larga duración se encuentran debidamente codificados.	❖ Verificar, identificar y codificar los bienes de larga duración institucional de manera que sea fácil su identificación.
	No se ha realizado constataciones físicas de los bienes ni una sola vez en el año.	❖ Se recomienda una vez al año realizar constataciones físicas de los bienes de la entidad y dar de baja a los bienes ya deteriorados.
REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 17-12-2021

FASE III

EJECUCIÓN

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 PROGRAMA DE AUDITORÍA	F.3-N.D-1.1 1/1

COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

N°.	OBJETIVOS/PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELAB.	FECHA
1	Evaluar el sistema de control interno asignado para el funcionario encargado del nivel directivo.			
2	Desarrollar y aplicar indicadores de gestión que nos permita medir la eficiencia y eficacia.			
3	Establecer recomendaciones con el fin de mejorar la gestión institucional.			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Aplicar cuestionarios de control interno a fin de evaluar el manejo de los recursos que posee el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara.	F.3-N. D-1.2 1/2	PECHS	13/12/2021
2	Realizar la evaluación del control interno.	F.3-N. D-1.3 1/1	PECHS	14/12/2021
3	Elaborar cédulas narrativas de la evaluación del sistema de Control interno del GAD Parroquial Quinara.	F.3-N. D-1.4 1/8	PECHS	15/12/2021
4	Aplicar indicadores de gestión para establecer los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de objetivos.	F.3-N. D-1.5 1/10	PECHS	16/12/2021

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 03/01/2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO	F.3-N. D-1.2 1/2

COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

N°.	Preguntas	Respuestas		Valoración		Comentario
		SI	NO	PT	CT	
1	¿El personal Directivo conoce la misión, visión de la Institución?	x		5	5	
2	¿La Institución cuenta con una planificación estratégica?	x		5	5	
3	¿Los empleados asisten a capacitaciones dadas por otros organismos de acuerdo a los cargos que desempeñan?	x		5	1	Solamente la secretaria ha asistido a capacitaciones mediante CONAGOPARE
4	¿Posee el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara un Código de Ética?		x	5	2	Se guían a través de las normas de control interno
5	¿Cuenta con un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial?	x		5	5	
6	¿El GAD parroquial Quinara ha diseñado indicadores de gestión?		x	5	5	Se rigen a los establecido en el COOTAD
7	¿El POA está elaborado de acuerdo a las directrices establecidas por el Ministerio de economía y finanzas?	x		5	5	
8	¿Se lleva un registro diario para el control de asistencia?		x	5	2	No cuentan con un tipo registro.
9	¿Se evalúa el desempeño del personal y se hacen conocer sus resultados?		x	5	3	No se ha evaluado al personal en el 2020.
10	¿Se realizan sesiones de carácter ordinario y/o extraordinario para tratar temas institucionales?	x		5	5	
11	¿Los archivos corriente y permanente con el que cuenta el GAD se encuentran debidamente ordenados?	x		5	5	
12	¿Tiene respaldos de información como medida de protección?	x		5	5	
13	¿Se ejecutaron en su totalidad los proyectos planificados en el POA?		x	5	5	Cambios inesperados por el COVID -19.
14	¿Existen evaluaciones de desempeño a los funcionarios del GAD Quinara?		x	5	5	El presidente y vocales no tienen título acorde a su cargo.
15	¿Es aprobado el Presupuesto anual del GAD en concordancia con el PDOT?	x		5	5	

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 03/01/2022

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

F.3-N. D-1.2
2/2

COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

N°.	**Preguntas**	**Respuestas**		**Valoración**		**Comentario**
		SI	**NO**	**PT**	**CT**	
16	¿Los empleados tienen claro sus funciones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural?	x		5	5	
17	¿Existen sanciones por el incumplimiento de funciones?	x		5	5	
18	¿El personal conoce las sanciones por incumplimiento de funciones asignadas?	x		5	5	
19	¿Al final del año realizan un informe de Rendición de Cuentas?	x		5	5	
20	¿Los ingresos de autogestión en el GAD Parroquial constan en el presupuesto institucional?	x		5	5	
TOTAL				**100**	**87**	

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 03/01/2022

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

1. CALIFICACIÓN DEL RIESGO

PT= Ponderación Total

CT= Calificación Total

CP= Calificación Porcentual

$$CP = \frac{87}{100} * 100\%$$

$$CP = 0{,}87 * 100\%$$

$$CP = 87\ \%$$

2. NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

ALTO	MODERADO	BAJO
		87%
15%-50%	51%-75%	76% - 95%
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**

NIVEL DE CONFIANZA

3. CONCLUSIÓN

Luego de aplicar la evaluación al cuestionario de control interno se puede evidenciar que el nivel de confianza es alto ya que el presidente de la entidad cumple con las responsabilidades asignadas y obligaciones administrativas en un 87% dando lugar así a un nivel de riesgo bajo y reflejándose las siguientes falencias:

- No se ha capacitado el personal.
- No cuenta con un código de conducta y ética para el personal.
- No existe registro de control de asistencia
- No existen evaluaciones de desempeño a los funcionarios del GAD Quinara.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 03/01/2022

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

NO EXISTEN CAPACITACIONES AL PERSONAL

COMENTARIO

Luego de la evaluación de la estructura del control interno, se determinó que en el GADPQ en el periodo examinado se ha capacitado únicamente la secretaria – tesorera, a través de CONAGOPARE, incumpliendo lo establecido en la Norma de Control Interno **407 – 06, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO**, que en su parte pertinente determina: "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", situación generada por falta de recursos y recortes presupuestarios lo que disminuye el desempeño a los servidores de la entidad.

CONCLUSIÓN

La falta de capacitaciones provoca deficiencias en el desarrollo de sus actividades, incumpliendo con las normas de control interno.

RECOMENDACIÓN

Al Sr. presidente, implementar un programa de capacitación constante en la entidad y un cronograma considerando las necesidades de los puestos de trabajo de cada funcionario, a fin de lograr un mejor nivel de rendimiento por parte de los funcionarios y productividad de la entidad.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 04/01/2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA NARRATIVA	F.3-N. D-1.4 2/8

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

NO EXISTEN CAPACITACIONES AL PERSONAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL QUINARA
RUC: 1160032870001

Quinara, 5 de enero del 2022

Sr. Pedro Enrique Chamba Salazar
AUDITOR OPERATIVO

De mi consideración:

En respuesta a su oficio con fecha 3 de enero del 2022, me permito a informarle que el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA**, no ha realizado ningún tipo de capacitación al personal durante el año 2020, por lo cual no se le puede proporcionar la información solicitada.

√ ∝ F.3-N. D-1.4 1/8

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
PRESIDENCIA
QUINARA - LOJA - ECUADOR

Dr. Nixon Gaona Castillo
PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL QUINARA

Teléfono: 3025123 / 0959000663
Direccion: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes
Email: gadquinara19@gmail.com

√ VERIFICADO ∝ ANALIZADO

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 04/01/2022

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA

COMENTARIO

Durante el proceso de aplicación del cuestionario de control interno al personal directivo, se determinó que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, se estableció que no han elaborado un código de ética, hecho que lleva a incumplir la Norma de Control Interno **200-01 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS:** que menciona: "La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción. Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades" esta situación se dio por falta de coordinación y planificación del nivel directivo del GADPQ, provocando la falta de orientación en valores y principios fundamentales que sirvan de guía en la manera de ser y actuar de los servidores y servidoras de la entidad, lo que puede desencadenar en conductas no adecuadas dentro de la entidad.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara no cuenta con un código de ética que sirva de orientación a los miembros de la entidad para medir su nivel de confiabilidad, donde permita garantizar la participación y la corresponsabilidad en la toma de decisiones, mejorando la calidad de vida de los moradores.

RECOMENDACIÓN

Al Sr. presidente organizar y elaborar un código de ética que sirva para fortalecer los valores éticos y principios fundamentales de los funcionarios y personal que labora en la GAD Parroquial Quinara.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 04/01/2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA **AUDITORÍA DE GESTIÓN** **1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020** **CÉDULA NARRATIVA**	**F.3-N. D-1.4** **4/8**

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL QUINARA
RUC: 1160032870001

Quinara, 5 de enero del 2022

Sr. Pedro Enrique Chamba Salazar
AUDITOR OPERATIVO

De mi consideración:

En respuesta a su oficio con fecha 3 de enero del 2022, me permito a informarle que el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA**, no cuenta con un código de ética en el periodo 2020, por lo cual no se le puede proporcionar la información solicitada.

√ ∝ **F.3-N. D-1.4**
3/8

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
PRESIDENCIA
QUINARA - LOJA - ECUADOR

Nixon Gaona Castillo
PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL QUINARA

Teléfono: 3025123 / 0959000663
Direccion: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes
Email: gadquinara19@gmail.com

√ VERIFICADO ∝ ANALIZADO

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 04/01/2022

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

FALTA DE REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA

COMENTARIO

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno al GADPQ, se logró verificar que en la entidad no existe ningún tipo de registro que sirva de control de la asistencia de los funcionarios y su permanencia en sus puestos de trabajo asignados incumpliendo la Norma de Control Interno **407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL**, donde se señala que "La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo." Esto se debe a que no existe un sistema de control de asistencia adecuado, por lo que podría ocasionar incumplimientos y atrasos de acuerdo a las jornadas laborables asignadas a cada funcionario.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara no se cuenta con ningún control de asistencia ya que, por resolución, asisten una vez por semana, por esa razón no se observa la presencia de todos los vocales de la entidad durante la jornada de trabajo en el cumplimiento de sus funciones del puesto asignado.

RECOMENDACIÓN

Al Sr. presidente disponga e implemente un control de asistencias para el control de la entrada y salida de los funcionarios de la entidad, para controlar la permanencia del personal en sus puestos de trabajos.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 04/01/2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA NARRATIVA	F.3-N. D-1.4 6/8

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

FALTA DE REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL QUINARA
RUC: 1160032870001

Quinara, 5 de enero del 2022

Sr. Pedro Enrique Chamba Salazar
AUDITOR OPERATIVO

De mi consideración:

En respuesta a su oficio con fecha 3 de enero del 2022, me permito a informarle que el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA**, no cuenta con un sistema para registro de asistencias del personal durante el año 2020 por lo cual no se le puede proporcionar la información solicitada. √ ∝

F.3-N. D-1.4
5/8

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
PRESIDENCIA
QUINARA - LOJA - ECUADOR

Nixon Gaona Castillo

PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL QUINARA

Teléfono: 3025123 / 0959000663
Direccion: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes
Email: gadquinara19@gmail.com

√ VERIFICADO ∝ ANALIZADO

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 04/01/2022

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

FALTA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS FUNCIONARIOS

COMENTARIO

Luego de la aplicación de los cuestionarios de control interno al personal directivo, se logró determinar que en el GAD Quinara, no se ha realizado evaluaciones de desempeño a los funcionarios, empleados, trabajadores, en el período examinado, cambios inesperados por el COVID-19 , lo cual no permite saber cuál es el grado de conocimiento y desempeño de los mismos; incumpliendo la Norma de Control Interno **407-04 "EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO"**, que nos manifiesta lo siguiente: "El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea. La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad. Los resultados de la evaluación de desempeño servirán de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad." este incumplimiento se ha generado debido a la ausencia de tiempo, situación causada por falta de conocimiento de la normativa vigente por parte de los directivos del GAD, lo que impide identificar las necesidades de capacitación a los funcionarios, afectando así al alcance de los objetivos y metas planteadas.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, no ha sido sujeto de evaluaciones de desempeño para conocer el grado de eficiencia, por lo que impide conocer las falencias existentes en el desarrollo de sus actividades.

RECOMENDACIÓN

Al Sr. presidente como máxima autoridad evaluar una vez al año el desempeño de cada funcionario, dejando constancia escrita de sus resultados y la acción de control que va a garantizar el desarrollo profesional del personal.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 13/01/2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA NARRATIVA	F.3-N. D-1.4 8/8

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

FALTA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS FUNCIONARIOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL QUINARA
RUC: 1160032870001

Quinara, 6 de enero del 2022

Sr. Pedro Enrique Chamba Salazar
AUDITOR OPERATIVO

De mi consideración:

En respuesta a su oficio con fecha 3 de enero del 2022, me permito a informarle que el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA**, no se ha realizado evaluaciones de desempeño a los funcionarios en el año 2020 por lo cual no se le puede proporcionar la información solicitada.

√ ∝

F.3-N. D-1.4
7/8

Atentamente,

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
PRESIDENCIA
QUINARA - LOJA - ECUADOR

Nixon Gaona Castillo

PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL QUINARA

Teléfono: 3025123 / 0959000663
Direccion: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes
Email: gadquinara19@gmail.com

√ VERIFICADO ∝ ANALIZADO

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 13/01/2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA ANALÍTICA	F.3-N. D-1.5 1/11

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

INDICADORES DE ECONOMÍA

INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\textbf{Gasto Corriente} = \frac{Gasto\ corriente}{Presupuesto\ 2020}\ X\ 100$$

$$\textbf{Gasto Corriente} = \frac{70.413{,}55}{779.373{,}65}\ X\ 100$$

F.3-N. D-1.5
2/11

$$\textbf{Gasto Corriente} = 0.090\ X\ 100$$

$$\textbf{Gasto Corriente} = 9.03\%$$

REPRESENTACIÓN

COMENTARIO

En base a los resultados obtenidos del estado de ejecución presupuestaria se determinó que del total del presupuesto del año 2020 un 9,03% se destinó al rubro de Gasto Corriente, evidenciando que no excede más del 10% conforme lo dispone el art. 198 del COOTAD: "Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, cuya transferencia por ingresos permanentes y no permanentes sea inferior a (570 SBU), podrán destinar a gasto permanente un máximo de (170 SBU), los GADPR cuya transferencia por ingresos permanentes y no permanentes, sea inferior a (200 SBU), deberán destinar al menos el diez por ciento (10%) de dichos ingresos a gasto no permanente.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 13/01/2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA ANALÍTICA	F.3-N. D-1.5 2/11

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

GASTOS CORRIENTES

OBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINAF

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
Al 31 de diciembre del 2020

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	INGRESOS CORRIENTES	78,000.00	5,102.16	72,897.84
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	68,000.00	4,124.65	63,875.35
19	OTROS INGRESOS	10,000.00	977.51	9,022.49
	GASTOS CORRIENTES	70,413.55	9,750.34	60,663.21
51	GASTOS EN PERSONAL	59,982.28	7,761.85	52,220.43
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4,980.00	786.47	4,193.53
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	660.00	17.55	642.45
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	4,791.27	1,184.47	3,606.80
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	7,586.45	-4,648.18	12,234.63
	INGRESOS DE CAPITAL	130,612.96	19,629.84	110,983.12
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	130,612.96	19,629.84	110,983.12
	GASTOS DE INVERSION	306,428.18	10,365.31	296,062.87
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	39,546.35	3,362.07	36,184.28
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	78,652.20	7,003.24	71,648.96
75	OBRAS PUBLICAS	187,529.63	0.00	187,529.63
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	700.00	0.00	700.00
	GASTOS DE CAPITAL	19,042.00	7,042.00	12,000.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	19,042.00	7,042.00	12,000.00
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	-194,857.22	2,222.53	-197,079.75
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	170,760.69	0.00	170,760.69
37	SALDOS DISPONIBLES	147,071.87	0.00	147,071.87
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	23,688.82	0.00	23,688.82
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	2,546.63	0.00	2,546.63
97	PASIVO CIRCULANTE	2,546.63	0.00	2,546.63
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	168,214.06	0.00	168,214.06
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	-19,056.71	-2,425.65	-16,631.06
	TOTAL INGRESOS	379,373.65	24,732.00	354,641.65
	TOTAL GASTOS	398,430.36	27,157.65	371,272.71
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	-19,056.71	-2,425.65	-16,631.06

Dr. Nixon Hernan Gaona Castillo
PRESIDENTE

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
PRESIDENCIA
QUINARA - LOJA - ECUADOR

María Patricia Cuenca Mendieta
SECRETARIA-TESORERA

√ ∝

F.3-N. D-1.5
1/11

√ ∝

√ VERIFICADO ∝ ANALIZADO

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 13/01/2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA ANALÍTICA	F.3-N. D-1.5 3/11

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\textbf{Desempeño} = \frac{Nro.\ de\ personal\ que\ se\ desempeñan\ de\ acuerdo\ a\ su\ titulo}{total\ de\ funcionarios}\ X\ 100$$

$$\textbf{Desempeño} = \frac{3}{9}\ X\ 100$$

$$\textbf{Desempeño} = 0.3333 * 100\%$$

$$\textbf{Desempeño} = 33.33\%$$

F.3-N. D-1.5
6/10

REPRESENTACIÓN

COMENTARIO

Luego de analizar, comparar y verificar los títulos de cada uno del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quinara y mediante la aplicación del indicador de gestión se constató que el personal que tiene el título profesional de acuerdo a su cargo está representado por el 33.33%, incumpliendo con la **NCI N.º 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", esto se da porque la elección de funcionario es realizada mediante elección popular, lo que conlleva a una mala distribución del personal acorde a su perfil profesional, y por ende impide que el desarrollo eficaz y oportuno de las actividades.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 13/01/2022

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

CONCLUSIÓN

Parte del personal tiene título profesional, pero solo la secretaria, técnica de Gerontología y técnica de discapacidad para adultos mayores tienen título de acuerdo al cargo que desempeña.

RECOMENDACIÓN

Al señor presidente, realizar la distribución del personal, teniendo en cuenta su perfil profesional para el desarrollo óptimo de las actividades y el cumplimiento de cada uno de los objetivos.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 13/01/2022

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
CÉDULA ANALÍTICA

F.3-N. D-1.5 5/11

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE Y VOCALES

PERSONAL CON TÍTULOS NO A CORDE AL CARGO QUE DESEMPEÑAN

Nro.	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	TÍTULO	PUESTO INSTITUCIONAL
1	1105238628	Nixon Hernán Gaona Castillo	Médico Veterinario Zootecnista	Presidente
2	1150139903	María Agusta Carpio Araujo	Licenciada en Ciencias de la Educación Mención Psicología Infantil y Educación Parvulario.	Vicepresidenta
3	1105570467	Darío Javier Ruiz Salazar	Sin titulo	Primer Vocal
5	1104863152	Edgar Andrés Castillo Iñiguez	Ingeniero Comercial	Segundo Vocal
4	1104581820	Maribel Maritza Castillo Benítez	Sin titulo	Tercer Vocal
6	1104869225	María Patricia Cuenca Mendieta	Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. Contador Público - Auditor.	Secretaria contadora
7	1105600587	Yadira Gabriela Abad Camacho	Licenciada en Psicorrehabilitacion y Educación Especial.	Técnica de Gerontología
8	1106020363	Aleyda Estefanía Jiménez Granda	Licenciada en Ciencias de la Educación Mención Psicología Educativa y Orientación.	Técnica de Discapacidad
9	1104705494	Ángel Eduardo Jiménez Araujo	Sin titulo	Operador – bodeguero

√ ∝

F.3-N. D-1.5 3/11

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 13/01/2022

√ = Verificado en Página Web del SENESCY

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA ANALÍTICA	F.3-N. D-1.5 6/11

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

Información Personal

Identificación: 1105238628
Nombres: GAONA CASTILLO NIXON HERNAN
Género: MASCULINO
Nacionalidad: ECUADOR

Imprimir Información

Título(s) de tercer nivel de grado

Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido Por	Número de Registro	Fecha de Registro	Observación
MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA	Nacional		1008-2017-1850893	2017-06-09	√ ∝

Información Personal

Identificación: 1150139903
Nombres: CARPIO ARAUJO MARIA AGUSTA
Género: FEMENINO
Nacionalidad: ECUADOR

Imprimir Información

F.3-N. D-1.5
3/11

Título(s) de tercer nivel de grado

Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido Por	Número de Registro	Fecha de Registro	Observación
LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION MENCION PSICOLOGIA INFANTIL Y EDUCACION PARVULARIA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA	Nacional		1008-2019-2077573	2019-05-29	√ ∝

Información Personal

Identificación: 1104863152
Nombres: CASTILLO IÑEGUEZ EDGAR ANDRES
Género: MASCULINO
Nacionalidad: ECUADOR

Imprimir Información

Título(s) de tercer nivel de grado

Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido Por	Número de Registro	Fecha de Registro	Observación
INGENIERO COMERCIAL	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA	Nacional		1008-2019-2112322	2019-09-13	√ ∝

√ VERIFICADO ∝ ANALIZADO PÁGINA WEB DEL SENESCYT

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 21/01/2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA ANALÍTICA	F.3-N. D-1.5 7/11

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\textbf{CAPACITACIONES} = \frac{Nro.\ de\ Capacitaciones}{total\ de\ funcionarios}\ X\ 100$$

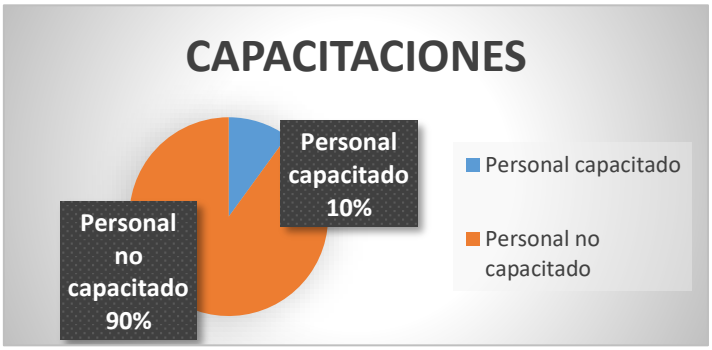
$$\textbf{Capacitaciones} = \frac{1}{9}\ X\ 100$$

$$\textbf{Capacitaciones} = 0.1111 * 100\%$$

$$\textbf{Capacitaciones} = 11.11\%$$

F.3-N. D-1.5
9/11

REPRESENTACIÓN



COMENTARIO

Se ha capacitado únicamente la secretaria – tesorera, a través de CONAGOPARE, y otras capacitaciones por recursos propios, incumpliendo la Norma de Control Interno **407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO** donde manifiesta que: "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." situación generada por falta de recursos presupuestarios lo que disminuye el desempeño a los servidores de la entidad.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 21/01/2022

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

CONCLUSIÓN

El GAD parroquial Quinara no cuenta con un plan anual de capacitación, ya que en el 2020 se redujo el presupuesto por lo que los funcionarios no se han capacitado según el cargo que desempeñan en sus actividades, únicamente lo hace cuando existen capacitaciones con el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAGOPARE). lo cual no permite desarrollar adecuadamente y mejorar en la entidad.

RECOMENDACIÓN

Al señor presidente, elaborar un plan anual de capacitación que permita contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de cada uno de los funcionarios de la entidad.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 21/01/2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA ANALÍTICA	F.3-N. D-1.5 9/11

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

CAPACITACIÓN

CIUDAD BLANCA A LA QUE SIEMPRE SE VUELVE · IBARRA ·

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE IBARRA
Y EL CENTRO DE CAPACITACIÓN CECAMI

Confiere la presente CERTIFICACIÓN a:

MARIA PATRICIA CUENCA MENDIETA

Por participar en el curso de **"CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL"** del 14 al 25 de septiembre de 2020 con una duración de 40 horas.

Municipalidad de San Miguel de Ibarra · ALCALDÍA

Mgs. Andrea Scacco Carrasco
ALCALDESA DE IBARRA

Dr. Fausto Dávila Rodas
RESPONSABLE CECAMI

Ibarra, 28 de septiembre de 2020

√ ∝ F.3-N. D-1.5 7/11

√ VERIFICADO ∝ ANALIZADO

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 21/01/2022

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

INDICADORES DE GESTIÓN

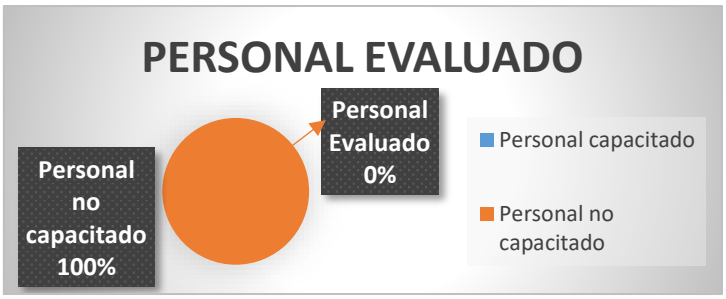
INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\textbf{EVALUACIONES} = \frac{Nro.\ del\ personal\ Evaluado}{total\ de\ funcionarios}\ X\ 100$$

$$\textbf{Evaluacion} = \frac{0}{9}\ X\ 100$$

$$\textbf{Evaluación}\ = 0\%$$

REPRESENTACIÓN



COMENTARIO

El GAD Quinara no se ha realizado la evaluación del desempeño del personal que labora en la entidad. No se cumplió con lo que establece la norma de control interno **N.º 407- 04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO** que en su parte pertinente determina. "El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea." Este incumplimiento es debido a la falta de planificación de requerimiento de capacitación por parte de la máxima autoridad, originando que los servidores de la entidad no se actualicen en los conocimientos de las actividades asignadas en cada puesto de trabajo lo que provocara un bajo rendimiento laboral.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 21/01/2022

COMPONENTE: DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE - VOCALES

CONCLUSIÓN

En el GAD quinara no se realizó en el año 2020 la evaluación del desempeño de los funcionarios, donde se debería evaluar sus desempeños, no existe constancia escrita de sus resultados, acción de control que va a garantizar el desarrollo profesional en la entidad.

RECOMENDACIÓN

Al señor presidente, evaluar a los funcionarios por lo menos una vez al año el desempeño y cumplimiento de cada uno sobre el cargo que desempeña, y así lograr los objetivos propuestos que permitan garantizar información, desarrollo profesional y a su vez facilitar la toma de decisiones en la entidad.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 21/01/2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 PROGRAMA DE AUDITORÍA	F.3-N. F-1.1 1/1

COMPONENTE: ÁREA FINANCIERA
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA – TESORERA

N°.	OBJETIVOS/PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELAB.	FECHA
1	Evaluar el Sistema de Control Interno determinando el grado de confiabilidad en la gestión financiera.			
2	Desarrollar y aplicar indicadores de gestión que nos permita medir la eficiencia, eficacia y economía de las actividades desarrolladas por la gestión financiera			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Aplique cuestionarios de control interno al área Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara.	F.3-N. F-1.2 1/1	PECHS	10/01/2022
2	Realice la evaluación del control interno.	F.3-N. F-1.3 1/1	PECHS	11/01/2022
3	Elabore cédulas narrativas de la evaluación del sistema de Control interno del GAD Parroquial	F.3-N. F-1.4 1/4	PECHS	12/01/2022
4	Aplique indicadores de gestión para establecer los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de objetivos.	F.3-N. F-1.5 1/28	PECHS	13/01/2022

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 02-02-2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO	F.3-N. F-1.2 1/1

COMPONENTE: ÁREA FINANCIERA
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA – TESORERA

N°.	**Preguntas**	**Respuestas**		**Valoración**		**Comentario**
		SI	**NO**	**PT**	**CT**	
1	¿La entidad ha elaborado y aprobado el presupuesto?	**X**		**5**	**5**	
2	¿El GADPQ cuenta con página web donde sube información como rendición de cuentas?	**X**		**5**	**5**	
3	¿El presupuesto asignado fue suficiente para cubrir todas las necesidades existentes en la misma?	X		5	5	
4	¿Se aprueba el presupuesto a través de la participación de la ciudadanía?	X		5	5	
5	¿Existen indicadores de gestión para evaluar los resultados en términos de economía, eficiencia y eficacia?		X	5	0	Se rigen a lo establecido en el COOTAD
6	¿Las reformas realizadas al presupuesto tienen aprobación en sesión del consejo parroquial?	X		5	5	
7	¿Entrega oportunamente la información financiera y presupuestaria al MEF?	X		5	5	
8	¿Las operaciones financieras se encuentran sustentadas con la debida documentación?	X		5	5	
9	¿Se realizan evaluaciones presupuestarias en la entidad?	X		5	5	
10	¿Existen parámetros de evaluación presupuestaria para evaluar sus resultados?		X	5	0	No existe evaluación presupuestaria.
11	¿Hay un software para procesar los registros contables?	X		5	5	
12	¿Los procesos contables llevan las firmas correspondientes?	X		5	5	
13	¿Utilizan el portal de compras públicas?	X		5	5	
14	¿Se utiliza una página web para publicar la información?	X		5	5	
TOTAL				**70**	**60**	

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 02-02-2022

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1. CALIFICACIÓN DEL RIESGO

PT= Ponderación Total

CT= Calificación Total

CP= Calificación Porcentual

$$CP = \frac{60}{70} * 100$$
$$CP = 0.8571 * 100\%$$

$$CP = 85.71\%$$

2. NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

ALTO	MODERADO	BAJO
		85.71%
15%-50%	51%-75%	76% - 95%
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**

NIVEL DE CONFIANZA

3. CONCLUSIÓN

Luego de aplicar el Cuestionario de Control Interno se determinó que el componente Área Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, presenta un nivel de confianza alto y como consecuencia su nivel de riesgo es de control es bajo, lo que representa un 85.71%. Sin embargo, de obtener un resultado favorable, se detectaron las siguientes debilidades:

- El GADPQ no ha aplicado indicadores de eficacia, eficiencia, que faciliten verificar el cumplimiento de lo presupuestado en el POA.
- La entidad no realiza la evaluación presupuestaria a la ejecución del presupuesto esto debido a que una sola persona trabaja en el área financiera y administrativa.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 02-02-2022

COMPONENTE: ÁREA FINANCIERA
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA – TESORERA

NO EXISTE APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del control interno al GADPQ se comprobó que en la entidad no se han aplicado indicadores de gestión, lo que no les permite conocer el nivel de cumplimiento de sus objetivos institucionales en parámetros de eficiencia, eficacia y economía, incumpliendo con la Norma de Control Interno **200 – 02 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA** que menciona "Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional", se basan en el Sistema de Información planteado por el COOTAD quien les asigna únicamente una calificación sin ningún tipo de recomendación, como consecuencia se desconoce si los recursos financieros han sido administrados y distribuido correctamente de acuerdo a lo presupuestado y dentro de los plazos establecidos que se propone la entidad.

CONCLUSIÓN

No se ha desarrollado indicadores de gestión, ya que se basan lo que establece con la normativa, el GADPQ no cuenta con indicadores que permitan medir la gestión y el desempeño del personal en el cumplimiento de las actividades encargadas, incumpliendo de esta manera con lo establecido en la Norma de Control Interno.

RECOMENDACIÓN

A secretaria – tesorera elaborar indicadores de gestión que permitan conocer mediante su aplicación cómo se encuentra la entidad en lo financiero y administrativa, si es suficiente el presupuesto planificado en el POA para el proceso de cada actividad tanto de viabilidad como producción, con la finalidad de que en base a sus resultados se tomen acciones correctivas para su desarrollo.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 02-02-2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA NARRATIVA	F.3-N. F-1.4 2/4

COMPONENTE: ÁREA FINANCIERA
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA – TESORERA

NO EXISTE APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL QUINARA
RUC: 1160032870001

Quinara, 6 de enero del 2022

Sr. Pedro Enrique Chamba Salazar
AUDITOR OPERATIVO

De mi consideración:

En respuesta a su oficio con fecha 3 de enero del 2022, me permito a informarle que el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA**, no se aplicaron indicadores de gestión en el año 2020, por lo cual no se le puede proporcionar la información solicitada.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
PRESIDENCIA
QUINARA - LOJA - ECUADOR

Nixon Gaona Castillo

PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL QUINARA

Teléfono: 3025123 / 0959000663
Direccion: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes
Email: gadquinara19@gmail.com

√ ∝ F.3-N. F-1.4 1/4

√ VERIFICADO ∝ ANALIZADO

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 02-02-2022

COMPONENTE: ÁREA FINANCIERA
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA – TESORERA

NO REALIZA LA EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

COMENTARIO

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno, se verificó que el área financiera del GADPQ, no ha realizado la evaluación a la ejecución del presupuesto correspondiente al período 2020, esto debido a que una sola persona trabaja en el área financiera y administrativa, lo que contraviene la Norma de Control Interno **N.º 402-04 CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS**, donde determina que: " El propósito de la evaluación presupuestaria es proporcionar información a los niveles responsables del financiamiento, autorización y ejecución de los programas, proyectos y actividades, sobre su rendimiento en comparación con lo planificado, además, debe identificar y precisar las variaciones en el presupuesto, para su corrección oportuna ". Esto ocasiona que en la entidad no se conozca los resultados del ejercicio económico en base a cumplimiento de programas, proyectos y actividades programadas ocasionando un mal rendimiento en relación a lo planificado y retrasando los diferentes procesos en la entidad.

CONCLUSIÓN

El área financiera al no contar con un grupo de apoyo no se ha realizado la evaluación a la ejecución del presupuesto correspondiente al período 2020 para conocer si se cumplió o no las metas programadas.

RECOMENDACIÓN

Al Sr. presidente, disponer un grupo de apoyo a la secretaria, tesorera para la realización de la evaluación presupuestaria puesto que es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público y así saber las metas que se vallan a programar.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 02-02-2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA NARRATIVA	F.3-N. F-1.4 4/4

COMPONENTE: AREA FINANCIERA
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA – TESORERA

NO REALIZA LA EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL QUINARA
RUC: 1160032870001

Quinara, 6 de enero del 2022

Sr. Pedro Enrique Chamba Salazar
AUDITOR OPERATIVO

De mi consideración:

En respuesta a su oficio con fecha 3 de enero del 2022, me permito a informarle que el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA**, no se realizó la evaluación presupuestaria correspondiente para el año 2020, por lo cual no se le puede proporcionar la información solicitada.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
PRESIDENCIA
QUINARA - LOJA - ECUADOR

Nixon Gaona Castillo
PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL QUINARA

Teléfono: 3025123 / 0959000663
Direccion: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes
Email: gadquinara19@gmail.com

√ ∝ F.3-N. F-1.4 3/4

√ VERIFICADO ∝ ANALIZADO

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 02-02-2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA ANALÍTICA	F.3-N. F-1.5 1/13

COMPONENTE: ÁREA FINANCIERA
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA – TESORERA

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE GESTIÓN /INDICADOR DE ECONOMÍA

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{Presupuesto\ ejecutado}{Presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

F.3-N. F-1.5 3/28

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{398.430,36}{379.373,65}\ X\ 100$$

F.3-N. F-1.5 2/28

$$\textbf{Presupuesto} = 1.05 * 100\%$$

$$\textbf{Presupuesto} = 105\%$$

REPRESENTACIÓN

COMENTARIO

Con la aplicación del indicador para conocer el porcentaje del presupuesto ejecutado dio como resultado -19,056.71 dólares; que ha sido distribuido en los diferentes programas, proyectos y actividades del GADPQ, por el contrario, existe un 5% más que ha sido utilizado, demostrando que se ha cumplido los proyectos asignados, pero con una deuda para el 2021, causado por una mala administración y gestión de los recursos financieros por parte de los directivos.

RECOMENDACIÓN:

A Srta. secretaria, mejorar la planificación y ejecución del presupuesto para lograr excelentes resultados en beneficio de la comunidad y la buena administración de los recursos públicos, establecidos para cada función, actividad o tarea.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 02-02-2022

F.3-N. D-1.5
2/28

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS — **Al 31 de diciembre del 2020**

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
998047401	INGRESOS CORRIENTES	85,645.55	-7,645.55	78,000.00	5,102.16	10,909.01	72,897.84
9980474018	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENT	75,645.55	-7,645.55	68,000.00	4,124.65	9,931.50	63,875.35
998047401806	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Se	75,645.55	-7,645.55	68,000.00	4,124.65	9,931.50	63,875.35
998047401806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	75,645.55	-7,645.55	68,000.00	4,124.65	9,931.50	63,875.35
9980474019	OTROS INGRESOS	10,000.00	0.00	10,000.00	977.51	977.51	9,022.49
998047401904	Otros no Operacionales	10,000.00	0.00	10,000.00	977.51	977.51	9,022.49
998047401904990	Otros no Especificados	10,000.00	0.00	10,000.00	977.51	977.51	9,022.49
998047402	INGRESOS DE CAPITAL	130,324.69	288.27	130,612.96	19,629.84	24,389.71	110,983.12
9980474028	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITA	130,324.69	288.27	130,612.96	19,629.84	24,389.71	110,983.12
998047402801	Transferencias de Capital del Sector Publico	24,859.15	0.00	24,859.15	6,143.28	6,143.28	18,715.87
998047402801010	Del Gobierno Central	24,859.15	0.00	24,859.15	6,143.28	6,143.28	18,715.87
998047402806	Aportes y Partici deCapital e Inversion del Regimen S	100,465.54	-5,635.20	94,830.34	12,282.45	18,246.43	82,547.89
998047402806080	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	100,465.54	-5,635.20	94,830.34	12,282.45	18,246.43	82,547.89
998047402810	Asignacion Presupuestaria de Valores Equivalentes a	5,000.00	5,923.47	10,923.47	1,204.11	0.00	9,719.36
998047402810030	Del Presupuesto General del Estado a GAD.Parroqui	5,000.00	5,923.47	10,923.47	1,204.11	0.00	9,719.36
998047403	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	170,760.69	0.00	170,760.69	0.00	0.00	170,760.69
9980474037	SALDOS DISPONIBLES	147,071.87	0.00	147,071.87	0.00	0.00	147,071.87
998047403701	Saldos en Caja y Bancos	147,071.87	0.00	147,071.87	0.00	0.00	147,071.87
998047403701010	De Fondos Gobierno Central	147,071.87	0.00	147,071.87	0.00	0.00	147,071.87

F.3-N. F-1.5
1/28

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS — **Al 31 de diciembre del 2020**

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
9980474038	Cuentas Pendientes por Cobrar	23,688.82	0.00	23,688.82	0.00	0.00	23,688.82
998047403801	Cuentas Pendientes por Cobrar	23,688.82	0.00	23,688.82	0.00	0.00	23,688.82
998047403801010	De Cuentas por Cobrar	23,437.35	0.00	23,437.35	0.00	0.00	23,437.35
998047403801080	De anticipos por Devengar de Ejercicios Ant de GAD	251.47	0.00	251.47	0.00	0.00	251.47
	TOTALES:	**386,730.93**	**-7,357.28**	**379,373.65**	**24,732.00**	**35,298.72**	**354,641.65**	

Dr. Nixon Hernan Gaona Castill
PRESIDENTE

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
PRESIDENCIA
QUINARA - LOJA - ECUADOR

María Patricia Cuenca Mendiera
SECRETARIA-TESORERA

√ ∝

√ VERIFICADO ∝ ANALIZADO

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 02-02-2022

F.3-N. F-1.5
3/28

OBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINAR

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Al 31 de diciembre del 2020

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	INGRESOS CORRIENTES	78,000.00	5,102.16	72,897.84
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	68,000.00	4,124.65	63,875.35
19	OTROS INGRESOS	10,000.00	977.51	9,022.49
	GASTOS CORRIENTES	70,413.55	9,750.34	60,663.21
51	GASTOS EN PERSONAL	59,982.28	7,761.85	52,220.43
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4,980.00	786.47	4,193.53
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	660.00	17.55	642.45
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	4,791.27	1,184.47	3,606.80
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	7,586.45	-4,648.18	12,234.63
	INGRESOS DE CAPITAL	130,612.96	19,629.84	110,983.12
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	130,612.96	19,629.84	110,983.12
	GASTOS DE INVERSION	306,428.18	10,365.31	296,062.87
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	39,546.35	3,362.07	36,184.28
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	78,652.20	7,003.24	71,648.96
75	OBRAS PUBLICAS	187,529.63	0.00	187,529.63
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	700.00	0.00	700.00
	GASTOS DE CAPITAL	19,042.00	7,042.00	12,000.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	19,042.00	7,042.00	12,000.00
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	-194,857.22	2,222.53	-197,079.75
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	170,760.69	0.00	170,760.69
37	SALDOS DISPONIBLES	147,071.87	0.00	147,071.87
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	23,688.82	0.00	23,688.82
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	2,546.63	0.00	2,546.63
97	PASIVO CIRCULANTE	2,546.63	0.00	2,546.63
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	168,214.06	0.00	168,214.06
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	-19,056.71	-2,425.65	-16,631.06
	TOTAL INGRESOS	379,373.65	24,732.00	354,641.65
	TOTAL GASTOS	398,430.36	27,157.65	371,272.71
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	-19,056.71	-2,425.65	-16,631.06

F.3-N. F-1.5
1/28

Dr. Nixon Hernan Gaona Castillo
PRESIDENTE

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
PRESIDENCIA
QUINARA - LOJA - ECUADOR

María Patricia Cuenca Mendieta
SECRETARIA-TESORERA

√ ∝

√ VERIFICADO ∝ ANALIZADO

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 02-02-2022

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA

EFICACIA PROYECTOS EJECUTADOS

$$\textbf{EPE} = \frac{Proyectos\ ejecutado}{Proyectos\ asignado}\ X\ 100$$

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{24}{24}\ X\ 100$$

F.3-N. F-1.5
10/28

$$\textbf{Presupuesto} = 100\%$$

F.3-N. F-1.5
11/28

REPRESENTACIÓN

INTERPRETACIÓN

Al realizar la evaluación de los proyectos planificados y contenidos en el POA se concluye que se ejecutaron en su totalidad el 100% lo que representan 24 proyectos. Como también cabe hacer notar que a razón del covid19 el SERCOP, dispuso que no se realicen contrataciones a más de las que necesariamente cubrirían las emergencias por un lapso de 5 meses, limitando de esta manera la contratación de algunos estudios para la ejecución de diversas obras y proyectos ejecutados.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 02-02-2022

CONCLUSIÓN

Se puede evidenciar que se ha cumplido en su totalidad los proyectos programados, en los plazos establecidos conforme se programó en el POA y también existió cambios de modificación en el plan operativo anual por pandemia, donde el GAD ayudó a las personas más vulnerables con mascarillas, alcohol, bombas de fumigación para la parroquia, aunque se mantuvo una deuda de $-19,056.71 que se logró liquidar en el año siguiente.

RECOMENDACIÓN

Al señor presidente continúe realizando sus labores conforme lo establecido en la normativa y siga trabajando como lo está haciendo, cumpliendo con lo planteado y exigir oportunamente las planillas de avances de obras, proyectos para que los pagos se efectúen en los plazos establecidos y así evitar que se aplace para el año siguiente, ya que esto puede generar modificaciones en la próxima proforma presupuestaria.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 02-02-2022

PROYECTOS EJECUTADOS

F.3-N. F-1.4 6/28

ASIGNACIÓN PARA EL AÑO 2020		
DETALLE	**PRESUPUESTO**	**RECAUDADO**
Asignación del Ministerio de Finanzas (Gasto corriente)	$ 68,000.00	$ 68,000.00
Asignación del Ministerio de Finanzas (Inversión)	$ 94,830.34	$ 94,830.34
Ingresos de autogestión	$ 10,000.00	$ 10,451.02
Saldo cuenta general	$ 147,071.87	$ 147,071.87
Ingresos por convenio con MIES	$ 24,859.15	$ 24,453.96
Recuperación IVA	$ 10,923.47	$ 1,209.63
De cuentas por cobrar	$ 23,688.82	$ 15,039.76
SUMAN	**$ 379,373.65**	**$ 361,056.58**

INFORME DE EGRESOS:

Los gastos que han sido ejecutados para el año 2020, por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, se los ha realizado y registrado de acuerdo al Clasificador Presupuestario emitido por el Ministerio de Finanzas y que se encuentra en vigencia, los mismos que se detallan a continuación:

- **EGRESOS CORRIENTES:**
  Comprende los egresos incurridos en la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades

Teléfono: 3025123 / 0959000663
Direccion: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes
Email: gadquinara19@gmail.com

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA

√ ∝

F.3-N. F-1.5 4/28

sus obligaciones externas e internas.

EGRESOS EN EL AÑO 2020		
DENOMINACIÓN DE PARTIDAS	**PRESUPUESTO**	**PAGADO**
GASTO CORRIENTE	$ 69,914.55	$ 67,972.04
GASTO DE INVERSIÓN	$ 292,032.07	$ 137,078.60
GASTO DE CAPITAL	$ 14,880.40	$ 13,820.40
APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	$ 2,546.63	$ 454.30
TOTALES	**$ 379,373.65**	**$ 219,325.34**

Teléfono: 3025123 / 0959000663
Direccion: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes
Email: gadquinara19@gmail.com

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL QUINARA
RUC: 1160032870001

TOTAL INGRESO RECAUDADO	TOTAL GASTO EJECUTADO
$ 361,056.58	$ 219,325.34
SALDO	**$ 141,731.24**

S DOCUMENTACIÓN SUSTENTARÍA √ VERIFICADO ∝ ANALIZADO

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 02-02-2022

PROYECTOS EJECUTADOS

F.3-N. F-1.4 7/28

DETALLE DE PROYECTOS

Durante el año 2020 el accionar del Gobierno Parroquial de Quinara, ha realizado las siguientes obras:

1. Con el propósito de apoyar a la producción de nuestra parroquia, se continuó apoyando con las diferentes técnicas de arado y surcada de tierras, con el tractor agrícola de la entidad, con una inversión de $ 14,950.63 dólares. √ ∝
2. Emprendimiento productivo, mediante la realización de la 6ta. Expo-feria agrícola, ganadera y cultural, cuya inversión asciende a $ 3,200.00 dólares.
3. Adquisición de máquinas de ensilaje y picadora, con el objetivo de contribuir al incremento de productividad agropecuaria a través de la implementación de un programa de manejo tecnificado en la producción de maíz, pastos y forrajes con alternativas en la sostenibilidad económica familiar en la parroquia Quinara, cuya inversión fue de $ 7,158.62 dólares, la adquisición se la realizó, mediante ínfima cuantía. √ ∝
4. Noche cultural, la que se ejecutó con el objetivo de fomentar la danza y baile folclórico entre los jóvenes de la parroquia, para lo cual se hizo una inversión de $ 3,378.73 dólares. √ ∝
5. Proyecto de cooperación interinstitucional para la atención integral del adulto mayor, con el proyecto de Atención Domiciliaria para adultos mayores sin discapacidad, cuya inversión de la contraparte del GAD Parroquial es de $ 5,085.85 dólares, y por parte del MIES, el monto asciende a $ 12,369.36 dólares. √ ∝

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA

Teléfono: 3025123 / 0959000663
Direccion: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes
Email: gadquinara19@gmail.com

6. Proyecto de cooperación interinstitucional para la atención a personas con discapacidad con el proyecto Atención en el Hogar y la Comunidad, cuya inversión de la contraparte del GAD Parroquial es de $ 4,491.14 dólares, y por parte del MIES, el monto asciende a $ 11,571.32 dólares. √ ∝
7. Mediante la suscripción de una firma entre el GAD Parroquial de Quinara y MINTEL se viene prestando el servicio a toda la comunidad de la parroquia con el INFOCENTRO, para esta operación se realizó el gasto por un valor de $ 189.07 dólares. √ ∝
8. Para la fiscalización de la obra Construcción del cerramiento del Estadio de la parroquia Quinara, y el Mantenimiento de la casa Comunal del GAD, la entidad invirtió $ 7,914.16 dólares americanos, contratación que se la realizo mediante el proceso de consultoria.
9. Se realizó la actualización del PDyOT Parroquial según requerimiento de la Secretaria de Planificación herramienta que servirá de guía a la administración 2019-2023 durante todo su periodo, para ello se contrató este servicio por un valor de $ 16,800.00 dólares, a través de consultoria.
10. Así mismo procedió a contratar la fiscalización para la actualización del Plan de Desarrollo de la parroquia, por un valor de $ 1,680.00 dólares a través de consultoria.
11. El GAD Parroquial de Quinara, con la finalidad de mantener un buen saneamiento ambiental en los barrios que conforman la parroquia realiza la recolección y transporte de los desechos sólidos, para lo cual invirtió un valor de $ 1,950.00 dólares, mediante ínfima cuantía. √ ∝
12. Con una asignación de $ 7,938.06 dólares, y a través de ínfima cuantía se realizó trabajos de mantenimiento vial en la parroquia Quinara y sus barrios.
13. Con una inversión de $ 3,573.25 dólares, se dio ejecución al proyecto denominado "Fortalecimiento, capacitación y difusión de grupos de danza y baile moderno de niños y jóvenes, para √ ∝

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA

Teléfono: 3025123 / 0959000663
Direccion: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes

F.3-N. F-1.5 21/28

F.3-N. F-1.5 19/28

F.3-N. F-1.5 12/28

F.3-N. F-1.5 23/28

F.3-N. F-1.5 4/28

F.3-N. F-1.5 26/28

F.3-N. F-1.5 17/28

F.3-N. F-1.5 15/28

S DOCUMENTACIÓN SUSTENTARÍA Y √ VERIFICADO ∝ ANALIZADO

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 02-02-2022

PROYECTOS EJECUTADOS

F.3-N. F-1.4
8/28

recuperar los valores ancestrales, el rescate de la propia identidad cultural en la parroquia Quinara".

14. El GAD Parroquial Quinara en convenio con el Municipio de Loja, ejecutó el adoquinado de la calle Santa Mariana de Jesús, invirtiendo un valor de $ 2,671.69 dólares.

15. Con una inversión de $34,450.83 dólares, el GAD Parroquial Quinara, ejecutó el mantenimiento de la Casa Comunal, obra que fue contratada a través del portal de compras públicas por menor cuantía.

16. En convenio firmado con el Municipio de Loja, el GAD Parroquial Quinara, procedió a contratar la obra artística que se implementará en la Plaza Central de la parroquia, para ello realiza la entrega de un anticipo de $ 18,550.00 dólares.

17. A razón de la pandemia declarada a nivel mundial, en el mes de marzo, el GAD Parroquial, resolvió, declarar en emergencia la parroquia, para lo cual realizo la reforma al presupuesto por un monto de $ 3,205.60 dólares, mismos que fueron invertidos en la adquisición de bombas para realizar las sanitizaciones en la parroquia, así mismo se adquirió mascarillas para ser entregadas a los sectores vulnerables, alcohol, prendas de protección e insumos de sanitización.

18. Con la finalidad de implementar en la parroquia microferias, que faciliten a los productores de Quinara, expender su producción, para esto se invirtió el monto de $7,042.00 dólares, en la adquisición de implementos a través de ínfima cuantía.

19. Aporte según COOTAD al CONAGOPARE provincial y nacional en lo que respecta a inversión $ 1,470.54 dólares.

Siendo el Gobierno Parroquial, una entidad que busca el desarrollo de Quinara trabajó de manera coordinada con algunas instituciones; para ello, se firmaron algunos convenios como:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
PRESIDENCIA

Teléfono: 3025123 / 0959000663
Dirección: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes - LOJA - ECUADOR

√ ∝

F.3-N. F-1.5
4/28

- Junto al Municipio de Loja, se firma un convenio para la recolección de basura de los barrios Chumberos, Palmira y Sahuayco, colocación de basureros y adecuación del salón del barrio La Palmira.

- Las mismas entidades coordinaron esfuerzos para la ejecución del adoquinado de la calle Santa Mariana de Jesús, en una extensión de 200 m.

- Con la finalidad de brindar una atención merecida a los adultos mayores de nuestra parroquia, en el 2020 se continúa con la atención para este sector y por ello, se suscribe el convenio Nro. AM-07-11D01-12019-D, con una cobertura de 40 beneficiarios de toda la parroquia.

- Así mismo estas entidades suscriben un nuevo convenio Nro. PD-07-11D01-10876-D, para la atención de las personas con Discapacidad, en la modalidad de Atención en el Hogar y la Comunidad beneficiando a 30 moradores de la parroquia.

Así mismo el GAD Parroquial Quinara, mediante autogestión logro conseguir que con los presupuestos participativos que le corresponde a la Parroquia Quinara, se ejecuten las siguientes obras.

- Mejoramiento de la planta de tratamiento de agua potable del barrio la Palmira por un monto de $ 44,640.96 dólares más IVA.

- Mejoramiento de la planta de tratamiento de agua potable del barrio Sahuayco, por un monto de 17,857.14 dólares más IVA.

- Construcción de redes de agua potable y desarenador de la parroquia Quinara, con monto de 26,785.71 dólares más IVA.

Cabe aclarar que en el año 2020 se siguieron manteniendo proyectos en los cuales se comprometieron recursos para su ejecución pero ya que por falta de predisposición de las entidades quienes tienen directamente la competencia exclusiva, no se los ha ejecutado, es por ello que esos recursos se encuentran en la cuenta general de la junta, en espera de que la gestión realizada ante estas instituciones y tenga resultado positivo para el año 2021. Como también cabe hacer notar que a razón

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA

Teléfono: 3025123 / 0959000663
Dirección: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes
Email: [illegible]

S DOCUMENTACIÓN SUSTENTARÍA Y √ VERIFICADO ∝ ANALIZADO

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 07-02-2022

F.3-N. F-1.4 9/28

del covid-19 el SERCOP, dispuso que no se realicen contrataciones a más de las que necesariamente cubrirían las emergencias por un lapso de cinco meses, limitando la contratación de algunos estudios para la ejecución de diferentes obras.

Nuestro compromiso para el presente periodo es continuar con la obra que permita el desarrollo sustentable y sostenible de la Parroquia de Quinara. Porque queremos mejorar la calidad de vida de los habitantes en igualdad de oportunidades, en el marco de justicia, orden y respeto.

El presente informe ha sido analizado y aprobado por el comité mixto, conformado con los miembros del Consejo de Planificación, Consejo de Transparencia y Control Social y miembros del Gad Parroquial, en la reunión convocada para el día 02 de junio del 2021, según el cronograma establecido en el Proceso de Rendición de cuentas del año 2020.

Para mayor constancia de lo actuado, firmamos en unidad de acto el día 02 de junio de dos mil veintiuno.

√ ∝

F.3-N. F-1.5 4/28

Dr. Nixon Gaona Castillo
PRESIDENTE GAD QUINARA

Sr. Milton Briceño
MIEMBRO DE LA COMISION MIXTA

Sr. Nelson Salazar
MIEMBRO DE LA COMISION MIXTA

Lcda. María Agusta Carpio
VOCAL DEL GAD-COMISION MIXTA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
PRESIDENCIA
QUINARA - LOJA - ECUADOR

Ing. Edgar Castillo
VOCAL DEL GAD-COMISION MIXTA

Lo Certifico.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
SECRETARIA - TESORERIA
QUINARA - LOJA - ECUADOR

Ing. María Patricia Cuenca
SECRETARIA-TESORERA GADPQ

S DOCUMENTACIÓN SUSTENTARÍA Y √ VERIFICADO ∝ ANALIZADO

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 07-02-2022

F.3-N. F-1.5 10/28

Plan Estratégico Institucional	NO APLICA
Plan Operativo Anual - POA y sus reformas aprobadas	NO APLICA
Plan Anual de Inversiones (PAI)	NO APLICA

Tipo (Programa, proyecto)	Nombre del programa, proyecto	Objetivos estratégicos	Metas	Montos presupuestados programados	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Estado actual de avance por proyecto (link para descargar el documento)	Link para descargar el documento completo del proyecto aprobado por la SENPLADES
PROYECTO	APOYO AL SECTOR PRODUCTIVO MEDIANTE EL MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL TRACTOR AGRICOLA	Atender al menos 200 productores nivel de la Parroquia con capacitación, bienes y servicios por año	350 PRODUCTORES SE BENEFICIAN DE ESTE SERVICIO	22,120.16	1/1/2020	31/12/2020	NO APLICA	LOS PROYECTOS FUERON APROBADOS EN LA SESION DE [illegible] INTEGRANTES DEL GOBIERNO PARROQUIA QUINARA
PROGRAMA	ATENCION A ADULTOS MAYORES EN CONVENIO CON EL MIES	Atender a 75 adultos mayores en espacios activos y actividades reacreativas	75 FAMILIAS EVALUADAS CON POBREZA Y EXTREMA POBREZA	17,955.33	15/1/2020	31/12/2020	NO APLICA	
PROGRAMA	ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA PARROQUIA	Atender a 30 personas con capacidades diferentes en Atencion en el Hogar y la Comunidad	30 FAMILIAS EVALUADOS CON POBREZA Y EXTREMA POBREZA	16,193.42	2/1/2020	31/12/2020	NO APLICA	
PROYECTO	TRANSPORTE DE LA BASURA DE LOS BARRIOS SAHUAYCO, PALMIRA Y CHUMBEROS	Atender a 150 familias de los barrios que conforman la parroquia	150 FAMILIAS SON ATENDIDAS CON EL SERVICIO DE RECOLECCION DE LA BASURA	1,860.00	2/1/2020	31/12/2020	NO APLICA	
PROYECTO	FISCALIZACIONES DE INSPECCIONES TECNICAS	Fiscalizar varios obras presupuestadas a ser ejecutadas en el año 2020	TODA LA PARROQUIA SON BENEFICIARIOS DE OBRAS DE BENEFICIO COLECTIVO	9,000.00	2/1/2020	23/12/2020	NO APLICA	
PROYECTO	APOYO AL INFOCENTRO	Brindar atencion a niños, jovenes y ciudadania en general	TODA LA PARROQUIA SON BENEFICIARIOS DE LOS SERVICIOS Y CAPACITACIONES QUE BRINDA EL INFOCENTRO QUINARA	200.00	2/1/2020	31/12/2020	NO APLICA	
RPOYECTO	ACTUALIZACION DEL PDyOT	Obtener una herramienta que sirve de guia para las autoridades y ejecutar programas y proyectos acorde a las necesidades de la parroquia	TODA LA PARROQUIA SON BENEFICIARIOS DE PROYECTOS Y PROGRAMAS A EJECUTARSE	15,000.00	1/11/2020	31/12/2020	NO APLICA	
PROYECTO	FISCALIZACION DE LA ACTUALIZACION DEL PDyOT	Fiscalizar el actualizacion del Plan de Desarrollo periodo 2019-2023	TODA LA PARROQUIA SON BENEFICIARIOS DE PROYECTOS Y PROGRAMAS A EJECUTARSE	1,700.00	1/1/2020	31/12/2020	NO APLICA	
PROYECTO	MANTENIMIENTO DE LA VIALIDAD RURAL DENTRO DE LA PARROQUIA	Poner a disposición de los moradores vias en buen estado para ser transitadas con facilidad	TODA LA PARROQUIA ES BENEFICIARIA DEL MANTENIMIENTO DE LA VIALIDAD	7,600.00	[illegible]	31/12/2020	NO APLICA	
PROYECTO	ESTUDIOS Y CONSTRUCCION DE LA CASA COMUNAL DE SAHUAYCO	Ofrecer a los moradores del barrio Sahuayco una obra que brinde espacios seguros para la practica sana de deportes y diferentes actividades socio-culturales	50 FAMILIAS QUE CONFORMAN EL BARRIO SAHUAYCO	15,000.00	2/1/2020	31/12/2020	NO APLICA	
PROYECTO	VI FERIA AGRICOLA GANADERA, AGRICOLA, ARTESANAL	Promocionar la produccion agricola, ganadera y artesanal	300 FAMILIAS DE TODA LA PARROQUIA QUINARA	3,200.00	6/2/2020	14/2/2020	NO APLICA	
PROYECTO	NOCHE CULTURAL, FOMENTO DEL PATRIMONIO INMATERIAL EN LA PARROQUIA QUINARA	Fomentar la cultural y el patrimonio inmaterial en los niños, jovenes y moradores en general de la parroquia Quinara	300 FAMILIAS DE TODA LA PARROQUIA QUINARA	3,200.00	[illegible]20220	14/2/2020	NO APLICA	

Nombre de la institución pública

Literal_C_Planes_y_programas_en_ejecucion

F.3-N. F-1.5 23/28

F.3-N. F-1.5 26/28

F.3-N. F-1.5 17/28

F.3-N. F-1.5 21/28

F.3-N. F-1.5 12/28

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA PRESIDENCIA QUINARA - LOJA - ECUADOR

S DOCUMENTACIÓN SUSTENTARÍA Y √ VERIFICADO ∝ ANALIZADO

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 07-02-2022

PROYECTO	MANTENIMIENTO DE LA CASA COMUNAL DE LA JUNTA PARROQUIAL	Ofrecer a los moradores de la Parroquia Quinara una obra que brinde espacios seguros para desarrollar asambleas locales y diferentes actividades socio-culturales	350 FAMILIAS DE TODA LA PARROQUIA	35,000.00	2/2/2020	31/12/2020	NO APLICA	
PROYECTO	MIRADOR DE LA PARROQUIA QUINARA	Fomentar e incentivar el turismo de la parroquia Quinara, y dinamizar su economia	350 FAMILIAS DE TODA LA PARROQUIA	15,000.00	2/2/2020	31/12/2020	NO APLICA	
PROYECTO	PROYECTO DE PRODUCCION AGRPOPECUARIA ADQUISICION DE PICADORA Y ENCILADORA	Ofrecer a los ganaderos de la parroquia herramientas que faciliten la crianza de ganado	350 FAMILIAS DE TODA LA PARROQUIA	12,000.00	6/2/2020	31/12/2020	NO APLICA	
PROYECTO	PROYECTO DE DANZA FOLKLORICA	Ofrecer a los niños, jovenes y adultos mayores la participacion activa y forma parte del grupo cultural de la parroquia	150 FAMILIAS SON ATENDIDAS CON EL SERVICIO	8,000.00	√ ∝ /2020	31/12/2020	NO APLICA	
PROYECTO	CAMPAMENTO VACIONAL PARA LOS NIÑOS DE LA PARROQUIA	Ofrecer a los niños, un espacio de esparcimiento, diversion, y aprendizaje, en un ambiente dinamico y divertido	50 NIÑOS DE LA PARROQUIA QUINARA	1,000.00	2/8/2020	15/8/2020	NO APLICA	
PORYECTO	ADOQUINADO DE LA CALLE SANTA MARIANA DE JESUS DE LA PARROQUIA QUINARA	Ofrecer la comodidad a los moradores de la parroquia y a turistas que nos visitan	350 FAMILIAS DE TODA LA PARROQUIA	16,374.77	10/3/2020	30/11/2020	NO APLICA	
PROYECTO	PASO PEATONAL EN LA QUEBRADA GUASAQUE	Brindar seguridad y comodidad a los moradores del sector	100 FAMILIAS DE LA PARROQUIA QUINARA	2,312.66	2/5/2020	31/12/2020	NO APLICA	
RESOLUCION	EGRESOS PARA SITUACION DE EMERGECIA	Brindar insumos de bioseguridad al personal del GAD PARROQUIAL, y personas de los sectores vulnerables	200 FAMILIAS BENEFICIADAS DE LA PARROQUIA QUINARA	5,000.00	16/3/2020	30/6/2020	NO APLICA	
PROYECTO	COLOCACION DE NOMBRES A LAS CALLES DEL CASCO URBANO DE LA PARROQUIA Y SUS BARRIOS	Brindar informacion y lugares de referencia a nuetros moradores y turistas	350 FAMILIAS DE TODA LA PARROQUIA	1,000.00	5/3/2020	30/12/2020	NO APLICA	
PROYECTO	PROYECTO DE MANTENIMIENTO DEL PUENTE DE LA PARROQUIA QUINARA	Brindar seguridad y conectividad a los moradores y transeuntes del sector	100 FAMILIAS DEL BARRIO SAHUAYCO Y PALMIRA	40,000.00	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROYECTO	CULMINACION DE LA SEGUNNDA ETAPA DEL PARQUE CENTRAL DE LA PARROQUIA QUINARA	Beneficiar a los moradores de la cabecera parroquial con esta obra	350 FAMILIAS DE TODA LA PARROQUIA	30,000.00	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROYECTO	CULMINACION DE LA SEGUNDA ETAPA DE LA PLAZA CENTRAL DE LA PARROQUIA	Mejorar el ornato de nuestra parroquia	350 FAMILIAS QUE CONFORMAN LA PARROQUIA	30,000.00	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TOTAL PLANES Y PROGRAMAS EN EJECUCIÓN				308,716.34				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:				30/11/2020				
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:				MENSUAL				
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL k):				NIVEL TECNICO DE APOYO SECRETARIA-TESORERA				
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL k):				MARIA PATRICIA CUENCA MENDIETA				
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:				pattycuen88@gmail.com				
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:				073025123 cel. 0981087032				

F.3-N. F-1.5
11/28

F.3-N. F-1.5
19/28

F.3-N. F-1.5
15/28

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
PRESIDENCIA
QUINARA - LOJA - ECUADOR

S DOCUMENTACIÓN SUSTENTARÍA Y √ VERIFICADO ∝ ANALIZADO

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 07-02-2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA ANALÍTICA	F.3-N. F-1.5 12/28

COMPONENTE: ÁREA FINANCIERA
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA – TESORERA

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA

Asuntos sociales, deportes y culturales

Noche cultural, fomento del patrimonio inmaterial en la parroquia quinara

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

F.3-N. F-1.4
7/28

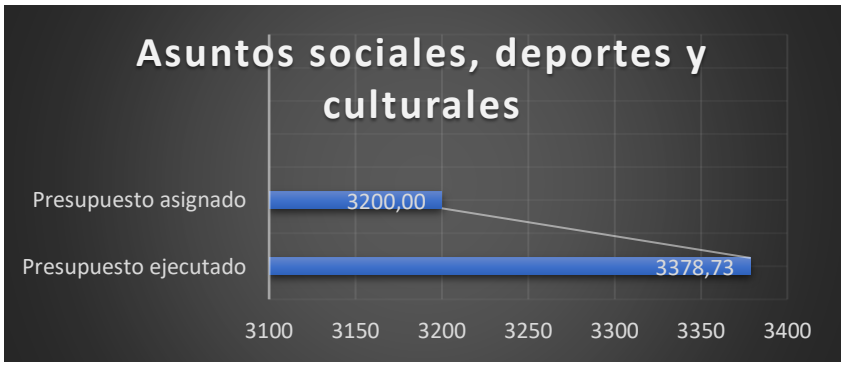
$$\textbf{Presupuesto} = \frac{3.378{,}73}{3{,}200.00}\ X\ 100$$

$$\textbf{Presupuesto} = 1.06 * 100\%$$

F.3-N. F-1.5
10/28

$$\textbf{Presupuesto} = 106\%$$

REPRESENTACIÓN



COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto de Noche cultural, fomento del patrimonio inmaterial en la parroquia quinara se evidencia que el GADPQ se utilizó más presupuesto del que se asignó para ejecutarlo completamente, lo que representa un 6% más de lo previsto por la entidad.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 07-02-2022

COMPONENTE: ÁREA FINANCIERA
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA – TESORERA

CONCLUSIÓN

Se pudo evidenciar en los Planes y programas de la institución en ejecución, el GADPQ utilizó más recursos del que se le asigno para ejecutar el proyecto denominado: Noche cultural, fomento del patrimonio inmaterial en la parroquia quinara.

RECOMENDACIÓN

Al sr. presidente, secretaria y los demás funcionarios que conforman la entidad ayudar a programar de manera más eficiente el POA y hacer lo necesario para utilizar los recursos que se le asigna a cada proyecto porque de lo contrario puede resultar perjudicial para la entidad.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 07-02-2022

FOMENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL PREGÓN CULTURAL, EVENTOS DEPORTIVOS Y NOCHES CULTURALES

F.3-N. F-1.5
14/28

Gráfico # 1

√ ∝

Gráfico # 2

√ ∝

F.3-N. F-1.5
12/28

Gráfico # 3

√ ∝

√ VERIFICADO © COMPROBADO

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 07-02-2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA ANALÍTICA	F.3-N. F-1.5 15/28

COMPONENTE: ÁREA FINANCIERA
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA – TESORERA

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA

Asuntos sociales, deportes y culturales

Proyecto de danza folklorica

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

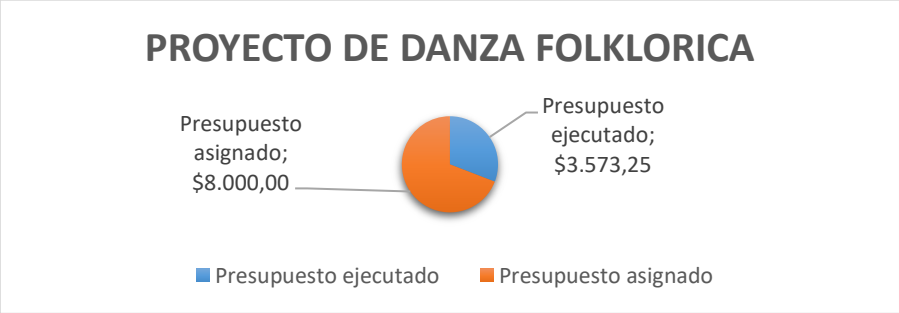
F.3-N. F-1.4
7/28

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{3.573,25}{8.000,00}\ X\ 100$$

$$\textbf{Presupuesto} = 44.66\%\%$$

F.3-N. F-1.5
11/28

REPRESENTACIÓN



COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto de danza folklorica se evidencia que el GADPQ ejecutó el proyecto con menor costo, lo que representó un 44.66% del presupuesto asignado por la entidad, existió otra planificación con el presupuesto faltante para afrontar otros proyectos por pandemia.

CONCLUSIÓN

Se pudo evidenciar en los Planes y programas de la institución en ejecución, el GADPQ ejecutó el proyecto denominado: danza folklorica en su totalidad.

RECOMENDACIÓN

Al sr. presidente, secretaria y los demás funcionarios que conforman la entidad que sigan trabajando como lo han venido haciendo manera eficiente y cumpliendo con todos los proyectos y obras que se proponen.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 07-02-2022

PROYECTO DE DANZA FOLKLORICA

F.3-N. F-1.5
16/28

Gráfico # 1

√ ∝

F.3-N. F-1.5
15/28

Gráfico # 2

√ ∝

√ **VERIFICADO © COMPROBADO**

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 07-02-2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA ANALÍTICA	F.3-N. F-1.5 17/28

COMPONENTE: ÁREA FINANCIERA
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA – TESORERA

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA

PROYECTO Y OBRAS

Mantenimiento de la vialidad rural dentro de la parroquia Quinara

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

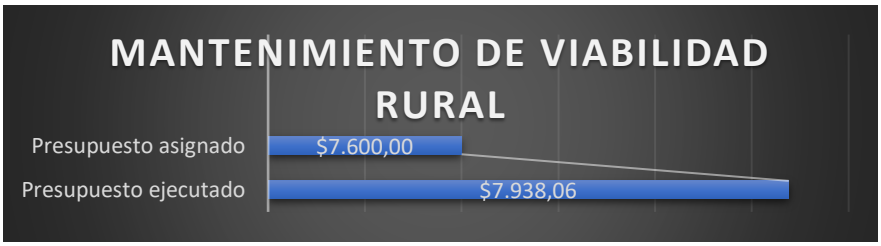
F.3-N. F-1.4
7/28

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{7.938{,}06}{7.600{,}00}\ X\ 100$$

F.3-N. F-1.5
10/28

$$\textbf{Eficiencia} = 104\%$$

REPRESENTACIÓN



COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto de Mantenimiento de la vialidad rural dentro de la parroquia Quinara se evidencia que el GADPQ se utilizó más presupuesto del que se asignó para ejecutarlo completamente, lo que representa un 4% más de lo previsto por la entidad.

CONCLUSIÓN

Se pudo evidenciar en los Planes y programas de la institución en ejecución, el GADPQ utilizó más recursos del que se le asigno para ejecutar el proyecto de mantenimiento de la vialidad rural dentro de la parroquia Quinara

RECOMENDACIÓN

Al sr. presidente, secretaria y los demás funcionarios que conforman la entidad ayudar a programar de manera más eficiente el POA y hacer lo necesario para utilizar los recursos que se le asigna a cada proyecto de lo contrario puede resultar perjudicial para la entidad.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 07-02-2022

MANTENIMIENTO DE LA VIALIDAD RURAL DENTRO DE LA PARROQUIA QUINARA

F.3-N. F-1.5
18/28

Gráfico # 1

√ ∝

Gráfico # 2

F.3-N. F-1.5
17/28

√ ∝

√ VERIFICADO © COMPROBADO

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 07-02-2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA ANALÍTICA	F.3-N. F-1.5 19/28

COMPONENTE: ÁREA FINANCIERA
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA – TESORERA

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA

PROYECTO Y OBRAS

Adquisición De La Silopack

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{7.158{,}62}{12.000{,}00}\ X\ 100$$

F.3-N. F-1.4
7/28

F.3-N. F-1.5
11/28

$$\textbf{Eficiencia} = 0.60\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = 60\%$$

REPRESENTACIÓN

COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto Adquisición De La Silopack se evidencia que el GADPQ se ejecutó completamente en el tiempo programado, lo que representa un 60% del presupuesto asignado previsto por la entidad.

CONCLUSIÓN

Se pudo evidenciar en los Planes y programas de la institución en ejecución, el GADPQ ejecutó el proyecto de adquisición de la Silopack.

RECOMENDACIÓN

Al sr. presidente, secretaria y los demás funcionarios que conforman la entidad que sigan trabajando como lo han venido haciendo manera eficiente y cumpliendo con todos los proyectos y obras que se proponen.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 07-02-2022

ADQUISICIÓN DE LA SILOPACK

F.3-N. F-1.5
20/28

Gráfico # 1

√ ∝

Gráfico # 2

F.3-N. F-1.5
19/28

√ ∝

√ **VERIFICADO © COMPROBADO**

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 07-02-2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA ANALÍTICA	F.3-N. F-1.5 21/28

COMPONENTE: ÁREA FINANCIERA
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA – TESORERA

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA

Turismo, comunicación y equidad de género

Proyecto de Ferias Productivas con fortalecimiento Turístico en Quinara.

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

F.3-N. F-1.4
7/28

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{3.200{,}00}{3.200{,}00}\ X\ 100$$

F.3-N. F-1.5
10/28

$$\textbf{Eficiencia} = 1\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = 100\%$$

REPRESENTACIÓN

COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto de Ferias Productivas con fortalecimiento Turístico en Quinara se evidencia que el GADPQ se ejecutó completamente en el tiempo programado, lo que representa un 100% del presupuesto asignado previsto por la entidad.

CONCLUSIÓN

Se pudo evidenciar en los planes y programas de la institución en ejecución y en la rendición de cuentas, el GADPQ ejecutó el proyecto de Ferias Productivas con fortalecimiento Turístico en Quinara.

RECOMENDACIÓN

Al presidente, secretaria y los demás funcionarios que conforman la entidad que sigan trabajando como lo han venido haciendo manera eficiente y cumpliendo con todos los proyectos y obras que se proponen.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 07-02-2022

PROYECTO DE FERIAS PRODUCTIVAS CON FORTALECIMIENTO TURÍSTICO EN QUINARA.

F.3-N. F-1.5 22/28

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

i) Información completa y detallada de los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidas concesiones, permisos o autorizaciones

Plan Anual de Contratación (PAC) al 15 de enero (Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)	PAC 2020
Plan Anual de Contratación (PAC) vigente con reformas (link para descargar desde el portal de compraspublicas)	NO APLICA
Portal de Compras Públicas (SERCOP)	SISTEMA OFICIAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO DEL PROCESO	TIPO DEL PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	MONTO DE LA ADJUDICACIÓN (USD)	ETAPA DE LA CONTRATACIÓN	LINK PARA DESCARGAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
NO APLICA	ÍNFIMA CUANTÍA	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE DESECHOS SOLIDOS DE LOS BARRIOS DE LA PARROQUIA QUINARA	450.00	FINALIZADA	www.sercop.gob.ec
NO APLICA	ÍNFIMA CUANTÍA	TRANSPORTE PARA LOS USUARIOS DEL PROEYCTO ATENCION DOMICILIARIA SIN DISCAPACIDAD	150.00	FINALIZADA	www.sercop.gob.ec
NO APLICA	ÍNFIMA CUANTÍA	TRANSPORTE PARA LOS USUARIOS DEL PROYECTO DE ATENCION EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD	150.00	FINALIZADA	www.sercop.gob.ec
NO APLICA	ÍNFIMA CUANTÍA	TRANSPORTE PARA EL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO CAPACITACION Y DIFUSION DE GRUPOS DE DANZA EN LA PARROQUIA QUINARA	171.50	FINALIZADA	www.sercop.gob.ec
NO APLICA	ÍNFIMA CUANTÍA	ADQUISICION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA EL PROEYCTO DE ATENCION EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD	76.00	FINALIZADA	www.sercop.gob.ec
NO APLICA	ÍNFIMA CUANTÍA	ADQUISICION DE CARPAS MESAS Y SILLAS PARA EL PROYECTO DEDIVERSIFICACION DEL ECOSISTEMA FRUTICOLA Y FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE COMERCIALIZACION DE LA PARROQUIA QUINARA	6,387.50	FINALIZADA	www.sercop.gob.ec
NO APLICA	ÍNFIMA CUANTÍA	ADQUISICION DE CONFITERIA PARA EL PROEYCTO DE ATENCION DOMICILIARIA SIN DISCAPACIDAD	223.21	FINALIZADA	www.sercop.gob.ec
NO APLICA	ÍNFIMA CUANTÍA	ADQUISICION DE KITS DE ALIMENTOS PARA EL PROYECTO ATENCION DOMICILIARIA SIN DISCAPACIDAD	627.20	FINALIZADA	www.sercop.gob.ec
NO APLICA	ÍNFIMA CUANTÍA	ALQUILER DE RETROEXCAVADORA PARA MANTENIMIENTO VIAL DE LA PARROQUIA	1,161.52	FINALIZADA	www.sercop.gob.ec
NO APLICA	ÍNFIMA CUANTÍA	SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PERSONAL DE OBRAS PUBLICAS PARA EJECUCION DE CONVENIO CON EL MUNICIPIO DE LOJA PARA EL ADOQUINADO DE LA CALLE SANTA MARIANA DE JESUS	1,854.79	FINALIZADA	www.sercop.gob.ec
NO APLICA	ÍNFIMA CUANTÍA	ADQUISICION DE KITS DE ALIMENTOS PARA EL PROEYCTO DE ATENCIO EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD	153.60	FINALIZADA	www.sercop.gob.ec
NO APLICA	ÍNFIMA CUANTÍA	ADQUISICION DE INCENTIVOS PARA LOS USUARIOS DEL PROEYCTO DE ATENCION EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD	607.75	FINALIZADA	www.sercop.gob.ec
NO APLICA	ÍNFIMA CUANTÍA	ADQUISICION DE UN MUEBLE Y TRAJES PARA EL PROYECTO DE CREACION Y FORTALECIMIENTO CAPACITACION Y DIFUSION DE GRUPOS DE DANZA Y BAILE MODERNO DE NIÑOS Y JOVENES PARA RECUPARAR LOS VALORES CULTURALES ANCESTRALES, Y EL RESCATE DE LA PROPIA IDENTIDAD CULTURAL EN LA PARROQUIA QUINARA	659.86	FINALIZADA	www.sercop.gob.ec
NO APLICA	ÍNFIMA CUANTÍA	SERVICIO DE INTERNET	25.00	FINALIZADA	www.sercop.gob.ec
				LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO EJECUTADO POR INSTITUCIÓN	https://catalogo.compraspublicas.gob.ec/

Nombre de la institución pública

Literal_i-Procesos_de_contrataciones

F.3-N. F-1.5 21/28

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA PRESIDENCIA QUINARA - LOJA - ECUADOR

Gráfico # 1

√ ∝

√ VERIFICADO © COMPROBADO

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 07-02-2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA **AUDITORÍA DE GESTIÓN** **1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020** **CÉDULA ANALÍTICA**	**F.3-N. F-1.5 23/28**

COMPONENTE: AREA FINANCIERA
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA – TESORERA

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA

CONVENIOS

Proyecto de Adultos mayores Quinara MIES

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{12.369.36}{17.955.33}\ X\ 100$$

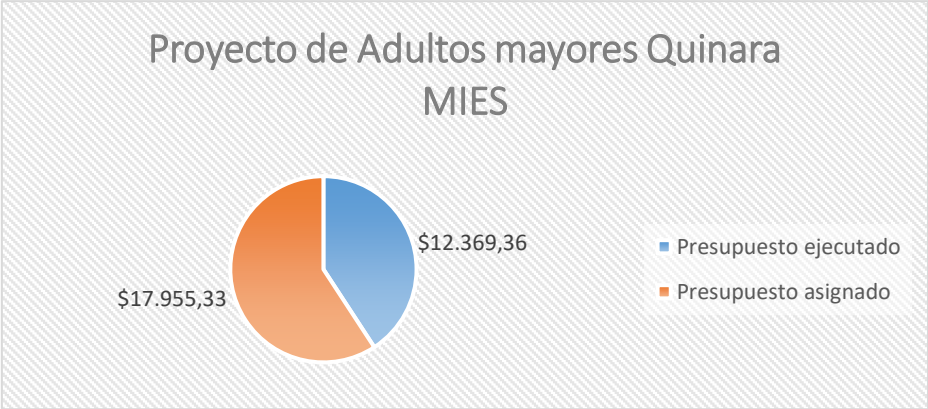
F.3-N. F-1.4 7/28

$$\textbf{Eficiencia} = 0.69\ X\ 100$$

F.3-N. F-1.5 10/28

$$\textbf{Eficiencia} = 69\%$$

REPRESENTACIÓN



COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto de Adultos mayores Quinara MIES, se evidencia que el GADPQ se ejecutó completamente en el tiempo programado, lo que representa un 69% del presupuesto asignado previsto por la entidad. A través de convenio firmado con el MIES se brindó atención a 75 adultos mayores de la parroquia, parámetro establecido por la institución y que el GAD parroquial accedió con la finalidad de ofrecer este servicio.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 09-02-2022

COMPONENTE: ÁREA FINANCIERA
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA – TESORERA

CONCLUSIÓN

Se pudo evidenciar en los planes y programas de la institución en ejecución y en la rendición de cuentas, el GADPQ ejecutó el proyecto de adultos mayores sin discapacidad atendiendo a 75 adultos mayores.

RECOMENDACIÓN

Al Sr. presidente, secretaria y los demás funcionarios que conforman la entidad que sigan trabajando como lo han venido haciendo manera eficiente y cumpliendo con todos los proyectos y obras que se proponen.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 09-02-2022

PROYECTO DE ADULTOS MAYORES QUINARA MIES

F.3-N. F-1.5 25/28

√ ∝

F.3-N. F-1.5 23/28

√ ∝

√ **VERIFICADO © COMPROBADO**

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 09-02-2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CÉDULA ANALÍTICA	F.3-N. F-1.5 26/28

COMPONENTE: ÁREA FINANCIERA
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA – TESORERA

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA

CONVENIOS

Proyecto de personas con discapacidad Quinara (GERONTOLOGÍA)

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

F.3-N. F-1.4
7/28

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{11.571.32}{16.193,33}\ X\ 100$$

F.3-N. F-1.5
10/28

$$\textbf{Eficiencia} = 0.71\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = 71\%$$

REPRESENTACIÓN

COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto de Adultos mayores Quinara MIES, se evidencia que el GADPQ se ejecutó completamente en el tiempo programado, lo que representa un 71% del presupuesto asignado previsto por la entidad. Por medio de convenio firmado con el MIES se estableció la atención a 30 personas con capacidades diferentes de la parroquia, parámetro establecido por la institución y que el GAD parroquial accedió con la finalidad de brindar este servicio.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 09-02-2022

COMPONENTE: ÁREA FINANCIERA
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA – TESORERA

CONCLUSIÓN

Se pudo evidenciar en los Planes y programas de la institución en ejecución y en la rendición de cuentas, el GADPQ ejecutó el proyecto de adultos mayores con discapacidad atendiendo a 30 personas con capacidades diferentes.

RECOMENDACIÓN

Al presidente, secretaria y los demás funcionarios que conforman la entidad que sigan trabajando como lo han venido haciendo de manera eficiente y cumpliendo con todos los proyectos y obras que se proponen.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 09-02-2022

PROYECTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUINARA

(GERONTOLOGÍA)

F.3-N. F-1.5
28/28

Gráfico # 1

√ ∝

F.3-N. F-1.5
26/28

Gráfico # 2

√ ∝

√ VERIFICADO © COMPROBADO

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 09-02-2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 PROGRAMA DE AUDITORÍA	F.3-A. T-1.1 1/1

COMPONENTE: APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: BODEGA

N°.	OBJETIVOS/PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELAB.	FECHA
1	Evaluar el Sistema de Control Interno determinando el grado de confiabilidad en el área de apoyo técnico.			
3	Establecer conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar las actividades realizadas por los de bodega.			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Evalúe y califique el sistema de control interno para establecer el grado de cumplimiento de la gestión realizada de Bodega.	F.3-A. T-1.2 1/1	PECHS	18/01/2022
2	Elabore cédulas narrativas en donde se puntualice los puntos débiles del subcomponente Bodega.	F.3-A. T-1.3 1/1	PECHS	17/01/2022
3	Identifique los bienes que estén codificados y los bienes de larga duración que deben darse de baja para que se pueda actualizar el inventario de la institución.	F.3-A. T-1.4 1/4	PECHS	26/01/2022

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 11-02-2022

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO	F.3-A. T-1.1 1/1

COMPONENTE: APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: BODEGA

N°.	**Preguntas**	**Respuestas**		**Valoración**		**Comentario**
		SI	**NO**	**PT**	**CT**	
1	¿Se tiene claramente identificado la misión y visión de la entidad?	**X**		**5**	**5**	
2	¿Recibe documentadamente todos los bienes y adquisiciones que compruebe el cumplimiento del ingreso a Bodega?	**X**		**5**	**5**	
3	¿El ambiente asignado para el almacenamiento cuenta con instalaciones seguras y espacio físico necesario?	X		5	5	
4	¿Los bienes de larga duración se encuentran debidamente codificados para su fácil identificación?		X	5	0	No se encuentra ninguna de las computadoras codificadas.
5	¿Los bienes de la Junta Parroquial son entregados al personal mediante acta de entrega recepción que garantice su buen uso y conservación?	X		5	5	
6	¿Existe un proceso de mantenimiento de los bienes de la institución que garantice su control?	X		5	5	
7	Existe el registro oportuno de la compra de bienes.	X		5	5	
8	La adquisición de los bienes es previamente autorizada por la autoridad competente.	X		5	5	
9	¿Se realizan constataciones físicas de los bienes de larga duración?		X	5	0	No se hace const. físicas de bienes.
10	¿Las instalaciones de bodega están bien ubicadas y cuentan con el espacio físico apropiado?	X		5	5	
11	¿La entidad cuenta con políticas propias que detallen las funciones de la unidad de bodega?	X		5	5	
12	¿Permanecen en bodega bienes que han perdido utilidad?	X		5	5	
TOTAL				**60**	**50**	

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 11-02-2022

COMPONENTE: APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: BODEGA

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1. CALIFICACIÓN DEL RIESGO

PT= Ponderación Total

CT= Calificación Total

CP= Calificación Porcentual

$$CP = \frac{50}{60} * 100$$

$$CP = 0.8333 * 100\%$$

$$CP = 83.33\%$$

2. NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

ALTO	MODERADO	BAJO
		83.33%
15%-50%	51%-75%	76% - 95%
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**

NIVEL DE CONFIANZA

3. CONCLUSIÓN

Luego de aplicar el Cuestionario de Control Interno se determinó que el componente Área Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, presenta un nivel de confianza alto y como consecuencia su nivel de riesgo es de control es bajo, lo que representa un 83.33%. Sin embargo, de obtener un resultado favorable, se detectaron las siguientes debilidades:

- No todos los bienes de larga duración se encuentran debidamente codificados.
- No se ha realizado constataciones físicas de los bienes ni una sola vez en el año.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 11-02-2022

COMPONENTE: APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: BODEGA

LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE CODIFICADOS.

COMENTARIO

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno, se verificó que el apoyo técnico de la entidad no se ha ocupado de mantener un protección e identificación de los bienes entregados para el desempeño de los funcionarios; incumpliendo la norma de control interno **406-06 IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN,** la misma que señala: "Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación con la finalidad de evitar diferentes riesgos que pudieren ocasionar en caso de pérdida o robo." Ocasionando a la entidad, no permita identificar con facilidad los bienes y suministros de larga duración, impidiendo aprovechar los mismos que se encuentren en buen estado y aumentando el riesgo de robo.

CONCLUSIÓN

El GADPQ no ha implementado un sistema de codificación que permita identificar con facilidad los bienes entregados a cada funcionario para el buen desempeño de sus labores, los mismos que serán de responsabilidad de cada servidor público.

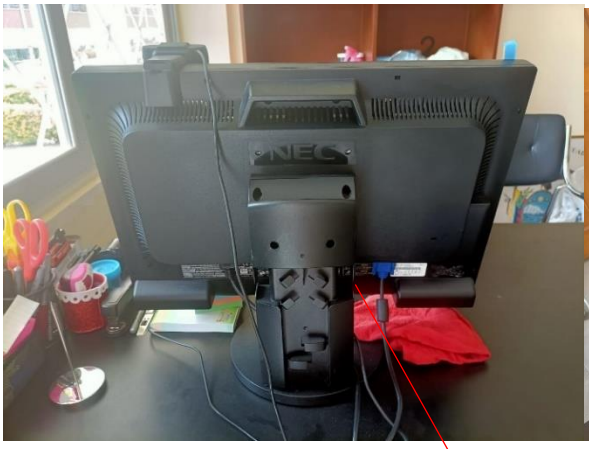
RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara implementar un sistema de codificación de los bienes entregados a cada servidor, con el fin de asegurar la protección y permanencia de los bienes en la Institución.

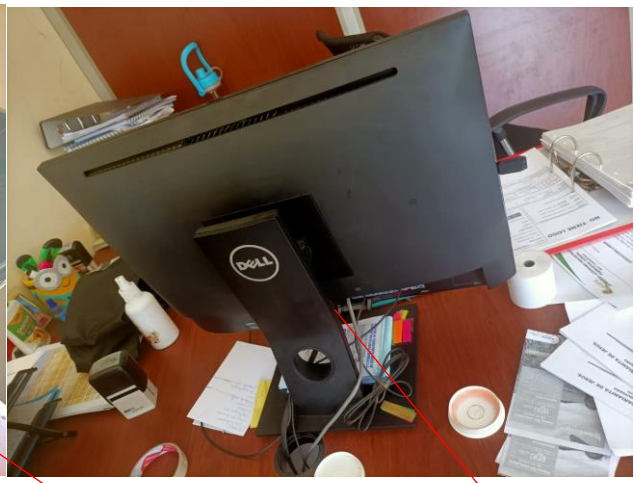
ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 11-02-2022

LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE CODIFICADOS.

F.3-A. T-1.4
2/4



√ ∝ √ ∝



√ ∝ √ ∝

√ ∝

√ **VERIFICADO © COMPROBADO**

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 11-02-2022

COMPONENTE: APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: BODEGA

NO SE REALIZA CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES

COMENTARIO

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno, se verificó que el apoyo técnico de la entidad no ha emitido procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración; incumpliendo la norma de control interno **406-10 CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN** que señala: "Las entidades del sector público efectuarán constataciones físicas de las existencias y de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año; el personal que interviene en la toma física será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los bienes". Esto debido a la falta de personal en la entidad, no sé a realizó la constatación física de los bienes, sin embargo, se han efectuado revisiones de los bienes, pero no en su totalidad, lo que ocasiona que no se conozca con certeza los bienes que posee la entidad.

CONCLUSIÓN

La entidad no mantiene un sistema de control de los Bienes de Larga Duración, poniendo en riesgo el patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara y el mal uso de los bienes públicos.

RECOMENDACIÓN

Al sr. presidente designar a una persona que se encargue de realizar la constatación física de los bienes que posee la entidad, por lo menos una vez por año, identificando los bienes en buen estado, en mal estado o fuera de uso.

ELABORADO: PECHS	REVISADO: EMZHA	FECHA: 11-02-2022

NO SE REALIZA CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES

F.3-A. T-1.4 4/4

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
RUC: 1160032870001

Quinara, 17 de enero del 2022

Sr. Pedro Enrique Chamba Salazar
AUDITOR OPERATIVO

De mi consideración:

En respuesta a su oficio con fecha 14 de enero del 2022, me permito a informarle que el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA**, no se ha realizado la constatación física durante el año 2020, existe cambios inesperados por pandemia (Covid-19) y se mantiene con la constatación de bienes 2019 por lo cual no se le puede proporcionar la información solicitada. √ ∝

F.3-A. T-1.4 3/4

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
PRESIDENCIA
QUINARA - LOJA - ECUADOR

Nixon Gaona Castillo

PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL QUINARA

Teléfono: 3025123 / 0959000663

REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS	**FECHA:** 11-02-2022

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA”, CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 2020.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

RESPONSABLE

PEDRO ENRIQUE CHAMBA SALAZAR

PERIODO

1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

FECHA DE INICIO

26 DE NOVIEMBRE DEL 2021

FECHA DE CULMINACIÓN

17 DE ENERO DEL 2022

ÍNDICE

Contenidos

- Carátula
- Índice
- Carta de presentación

Capítulo I. Enfoque de la auditoría

- Motivo de la auditoría de gestión
- Objetivos
- Alcance
- Enfoque
- Componentes auditados

Capítulo II. Información de la entidad

- Identificación de la entidad
- Misión
- Visión
- FODA
- Base legal
- Estructura Orgánica
- Objetivos del GAD parroquial
- Principales funcionarios
- Servicios que presta
- Origen y clase de ingresos
- Principales funciones

Capítulo III. Evaluación del Sistema de Control Interno

- Comentarios
- Conclusiones
- Recomendaciones

Capítulo IV. – Resultados

- Componentes
- Indicadores de gestión
- Convocatoria a lectura de borrador
- Acta de conferencia final

CARTA DE PRESENTACIÓN

Loja, 07 de febrero del 2019

Dr. Nixon Hernán Gaona Castillo
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA

Ciudad. - De mis consideraciones:

Una vez concluida la Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara del cantón Loja, provincia de Loja; período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, se le comunica que:

La Auditoría fue realizada de acuerdo con los términos de las Normas Ecuatorianas de Auditoría que requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para brindar confiabilidad a la información elaborada por la administración de la entidad y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a fin de promover la toma de decisiones, al igual que sus operaciones se encuentren sujetas a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y procedimientos aplicables a la gestión.

Debido a la naturaleza especial de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones constantes en el presente informe y que deben ser consideradas para su aplicación.

Atentamente.

ELVIA MARICELA ZHAPA AMAY
Firmado digitalmente por ELVIA MARICELA ZHAPA AMAY
Fecha: 2022.06.03 09:35:30 -05'00'

Firmado electrónicamente por:
PEDRO ENRIQUE CHAMBA SALAZAR

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay. PhD.	Sr. Pedro Enrique Chamba Salazar
SUPERVISORA	**JEFE DE EQUIPO**

CAPÍTULO I

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

Requerimiento de la auditoría de gestión

La auditoría de gestión se desarrollará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinará catón y provincia Loja durante el periodo 2020 y siguiendo los parámetros establecidos en la Orden de Trabajo No 001 de fecha 25 de noviembre del 2021.

Objetivos

- Evaluar el sistema de control interno y el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes a las que se rige el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, para determinar las áreas críticas.
- Aplicar los indicadores de gestión, que permitan determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el GAD parroquial Quinara.
- Emitir un Informe de Auditoría, donde se detalle los hallazgos encontrados en el proceso de Auditoría, así como los comentarios, conclusiones, y recomendaciones, para que permita tomar acciones correctivas en su desarrollo.

Enfoque

La Auditoría de gestión está orientada a evaluar la administración de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, medir la eficacia y la eficiencia con que manejan los recursos disponibles de la entidad.

Componentes auditados

- Nivel Directivo
- Nivel Financiero
- Nivel de Apoyo / Técnico

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

- **Identificación de la entidad**

Nombre: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara.

Dirección: Parroquia Quinara, a una cuadra del centro parroquial.

Teléfono: 073025123

Horario de atención: 08H00 – 12H00 / 13H00 – 17H00

Correo electrónico: gadquinara19@gmail.com

Representante Legal: Dr. Nixon Hernán Gaona

Número de RUC: 1160032870001

- **MISIÓN**

Hacer del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quinara una institución de puertas abiertas a la ciudadanía, garantizando la participación y la corresponsabilidad en la toma de decisiones, mejorando la calidad de vida de nuestros habitantes a través de la implementación de políticas públicas locales en articulación con los diferentes niveles de gobierno.

- **VISIÓN**

La parroquia Quinara en el 2019, ha incrementado sustancialmente su cobertura de servicios básicos disminuyendo así las brechas territoriales entre el área urbana y rural gracias a la gestión articulada entre el GAD Parroquial y cantonal. La planificación y gestión conjunta con las carteras del ejecutivo permite brindar servicios sociales de calidad y calidez, enfatizando aquellos relacionados con la educación y salud. Debido a la cooperación entre la Junta y el Gobierno provincial, se ha logrado implementar un sistema vial de primer orden que interconecta eficientemente a los barrios con la parroquia, el cantón y la provincia de Loja. Los productores locales han emprendido en procesos de tecnificación de sus procesos productivos, lo que ha mejorado los rendimientos especialmente del sector agrícola y ha permitido incorporar valor agregado a sus bienes y servicios. En cuanto a riesgos, la parroquia ha adoptado una cultura preventiva lo que ha mitigado los efectos de los desastres naturales y ha fomentado la conciencia de

conservación del patrimonio natural; finamente se ha fortalecido los espacios de participación ciudadana democratizando y empoderando a la ciudadanía de los procesos de toma de decisiones en la parroquia.

- **BASE LEGAL**

La base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad son:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadanía y Control Social (CPCCS).
- Ley de Seguridad Social
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía – COOTAD
- Código del Trabajo
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Resolución del Acto Normativo de PROCEDIMIENTOS parlamentario del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara
- Ordenanza de competencias territoriales.

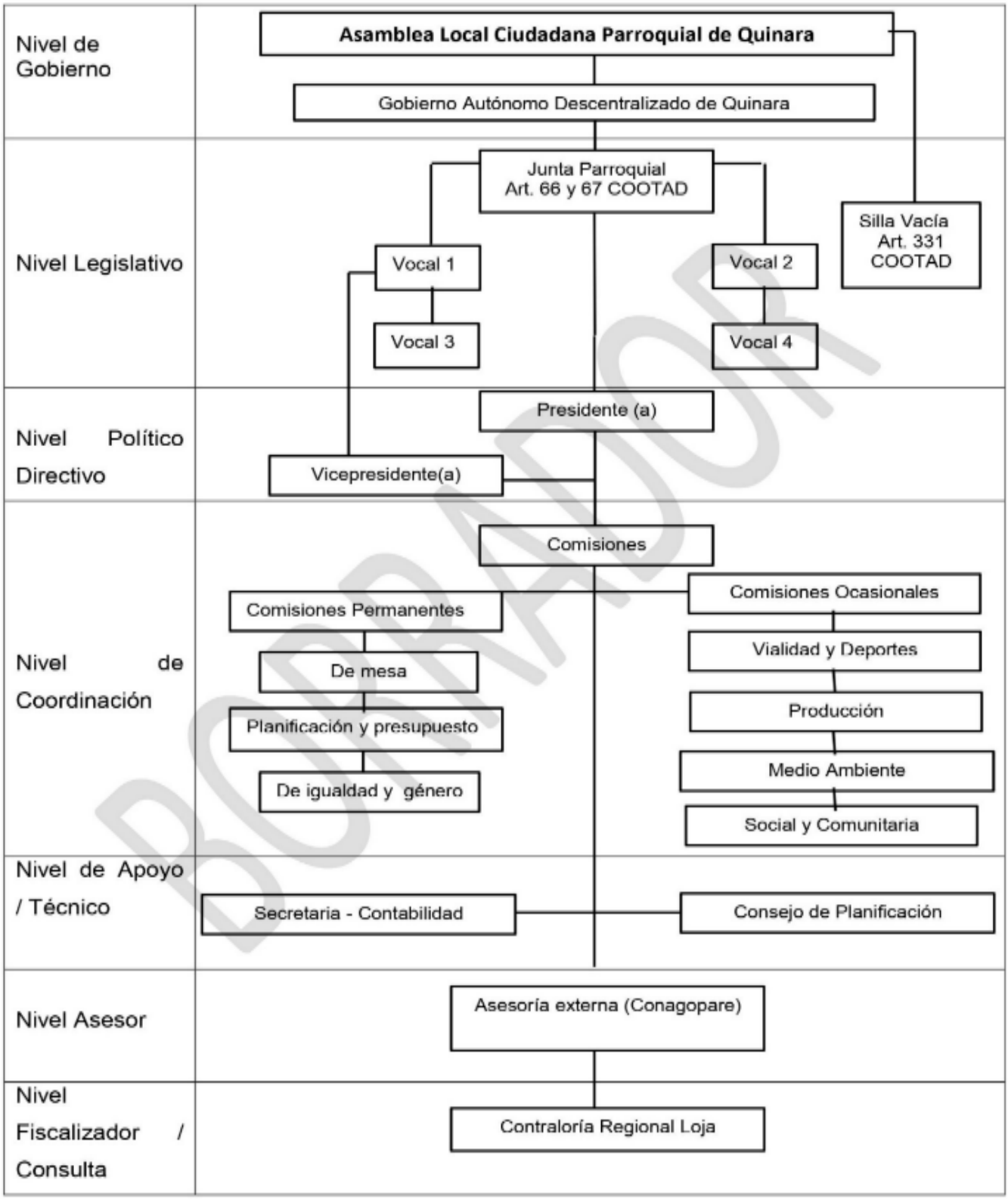
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

F.1-C. P-3
1/1

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
❖ El GAD Parroquial de Quinara cuenta con infraestructura adecuada para cumplir con sus funciones. ❖ Ambiente de trabajo agradable. ❖ Existencia de personal con varios conocimientos. ❖ Remuneraciones pagadas oportunamente. ❖ Se cuenta con planificaciones para el desarrollo de las actividades. ❖ Documentos del GAD debidamente archivados. ❖ Cuenta con un programa de contabilidad para la información financiera. ❖ Posee un Plan Operativo Anual	❖ Existencia del Código Orgánico de Ordenanza Territorial Autónomo y Descentralizado. ❖ Apoyo de entidades públicas y privadas. ❖ Apoyo del Ministerio de Finanzas. ❖ Modelo de presupuesto participativo. ❖ Entrega oportuna de los recursos por parte del Ministerio de Economía y Finanzas. ❖ Optimización, eficiencia y agilidad en los procesos. ❖ Excelentes relaciones interinstitucionales locales, nacionales e internacionales.	❖ No se han aplicado indicadores de gestión. ❖ No se ha evaluado el desempeño del personal. ❖ No se cuenta con un código de ética. ❖ No dispone de métodos permanentes para controlar la asistencia y puntualidad del personal. ❖ No se cuenta con planes de capacitación del personal que labora en el mismo.	❖ Recortes presupuestarios del gobierno para determinados proyectos. ❖ Escasa participación de los moradores de la parroquia a asambleas en las que se socializan proyectos y programas a ejecutarse. ❖ Incumplimiento del Gad Municipal en la entrega de presupuestos participativos. ❖ Cambios de políticas gubernamentales.
REVISADO POR: EMZHA	**ELABORADO:** PECHS		**FECHA**: 09-12-2021

❖ **Estructura Orgánica**

Figura 6. Estructura orgánica del GAD parroquial de Quinara



BORRADOR

- **Objetivos del GAD parroquial**

Objetivo general

- Mejorar la calidad de vida de la población a través de la provisión y mejoramiento de servicios básicos, actividades productivas, y la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.

Objetivos específicos

- Mejorar la calidad de vida de la población, mediante la satisfacción de necesidades materiales, psicológicas, sociales y ecológicas; para fortalecer las capacidades y potencialidades individuales y colectivas y construir un proyecto de vida común.
- Fortalecer acuerdos interinstitucionales para el mejoramiento de las actividades productivas, mediante la implementación de infraestructura, técnicas y encadenamientos sociales que generen valor agregado y permitan mejorar la economía familiar.
- Impulsar gobiernos horizontales considerando derechos de participación ciudadana, fomentando una democracia colectiva y participativa, fortaleciendo los criterios del poder ciudadano en la toma de decisiones para el desarrollo del GAD parroquial hacia una visión cultural y equitativa que permita el fortalecimiento de la capacidad de gestión y planificación territorial a través de las competencias, modelos descentralizados y desconcentrados.

- **Principales funcionarios**

NOMBRE	FUNCIÓN	PERIODO DE GESTIÓN	
		INICIO	FIN
Nixon Hernán Gaona Castillo	Presidente Del Gad Parroquial Quinara	2019	CONTINUA
María Agusta Carpio Araujo	Vicepresidente Del Gad Parroquial Quinara	2019	CONTINUA
Darío Javier Ruiz Salazar	Primer Vocal Del Gad Parroquial Quinara	2019	CONTINUA
Edgar Andrés Castillo Iñiguez	Segundo Vocal Del Gad Parroquial Quinara	2019	CONTINUA
Maribel Maritza Castillo Benítez	Tercer Vocal Del Gad Parroquial Quinara	2019	CONTINUA

María Patricia Cuenca Mendieta	Secretaria -Tesorera Del Gad Parroquial Quinara	2019	CONTINUA
Yadira Gabriela Abad Camacho	Técnica Gerontología	2019	CONTINUA
Aleyda Estefanía Jiménez Granda	Técnica De Discapacidad	2019	CONTINUA
Ángel Eduardo Jiménez Araujo	Operador	2015	CONTINUA

- **Servicios que presta**
  - Actividades de administración pública realizada por el gobierno parroquial.
  - Actividades de servicio social para la atención diurna de adultos mayores.
  - Alquiler de tractor agrícola para el desarrollo de actividades productivas.
- **Financiamiento del GAD parroquial quinara 2020**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quinara, Cantón y Provincia de Loja contó para financiar la ejecución de las operaciones financieras y administrativas corresponden a transferencias como se lo indica a continuación:

ASIGNACIÓN PARA EL AÑO 2020		
DETALLE	PRESUPUESTO	RECAUDADO
Asignación del Ministerio de Finanzas (Gasto corriente)	$ 68,000.00	$ 68,000.00
Asignación del Ministerio de Finanzas (Inversión)	$ 94,830.34	$ 94,830.34
Ingresos de autogestión	$10,000.00	$ 10,451.02
Saldo cuenta general	$ 147,071.87	$ 147,071.87
Ingresos por convenio con MIES	$ 24,859.15	$ 24,453.96
Recuperación IVA	$ 10,923.47	$ 1,209.63
De cuentas por cobrar	$ 23,688.82	$ 15,039.76
SUMAN	$ 379,373.65	$ 361,056.58

- **Principales competencias**

Son competencias del GAD Parroquial:

a. Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en

coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.

b. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
c. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
d. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
e. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
f. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base.
g. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
h. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

CAPÍTULO III
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

NO EXISTEN CAPACITACIONES AL PERSONAL

COMENTARIO

Luego de la evaluación de la estructura del control interno, se determinó que en el GADPQ en el periodo examinado se ha capacitado únicamente la secretaria – tesorera, a través de CONAGOPARE, incumpliendo lo establecido en la Norma de Control Interno **407 – 06, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO**, que en su parte pertinente determina: "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", situación generada por falta de recursos presupuestarios lo que disminuye el desempeño a los servidores de la entidad.

CONCLUSIÓN

La falta de capacitaciones provoca deficiencias en el desarrollo de sus actividades, incumpliendo con las normas de control interno.

RECOMENDACIÓN # 1

Al Sr. presidente, implementar un programa de capacitación constante en la entidad y un cronograma considerando las necesidades de los puestos de trabajo de cada funcionario, a fin de lograr un mejor nivel de rendimiento por parte de los funcionarios y productividad de la entidad.

INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA

COMENTARIO

Durante el proceso de aplicación del cuestionario de control interno al Personal Directivo, se determinó que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, se estableció que no han elaborado un Código de Ética, hecho que lleva a incumplir la Norma de Control Interno **200-01 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS:** que menciona: "La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción. Los responsables

del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades" esta situación se dio por falta de coordinación y planificación del nivel directivo del GAD, provocando la falta de orientación en valores y principios fundamentales que sirvan de guía en la manera de ser y actuar de los servidores y servidoras de la entidad, lo que puede desencadenar en conductas no adecuadas dentro de la entidad.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara no cuenta con un código de ética que sirva de orientación a los miembros de la entidad para medir su nivel de confiabilidad, donde permita garantizar la participación y la corresponsabilidad en la toma de decisiones, mejorando la calidad de vida de los moradores.

RECOMENDACIÓN # 2

Al Sr. presidente y vocales organizarse y elaborar un código de ética que sirva para fortalecer los valores éticos y principios fundamentales de los funcionarios y personal que labora en la GAD Parroquial Quinara.

FALTA DE REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA

COMENTARIO

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno al GADPQ, se logró verificar que en la entidad no existe ningún tipo de registro que sirva de control de la asistencia de los funcionarios y su permanencia en sus puestos de trabajo asignados incumpliendo la Norma de Control Interno **407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL**, donde se señala que "La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo." Esto se debe a que no existe un sistema de control de asistencia adecuado, por lo que podría ocasionar incumplimientos y atrasos de acuerdo a las jornadas laborables asignadas a cada funcionario.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara no se cuenta con ningún control de asistencia ya que, por resolución, asisten una vez por semana, por esa razón no se observa la presencia de todos los vocales de la entidad durante la jornada de trabajo en el cumplimiento de sus funciones del puesto asignado.

RECOMENDACIÓN # 3

Al Sr. presidente disponga e implemente un control de asistencias para el control de la entrada y salida de los funcionarios de la entidad, para controlar la permanencia del personal en sus puestos de trabajos.

FALTA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS FUNCIONARIOS

COMENTARIO

Luego de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Personal Directivo, se logró determinar que en el GAD Quinara, no se ha realizado evaluaciones de desempeño a los funcionarios, empleados, trabajadores, en el período examinado, cambios inesperados por el COVID-19 , lo cual no permite saber cuál es el grado de conocimiento y desempeño de los mismos; incumpliendo la Norma de Control Interno **407-04 "EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO"**, que nos manifiesta lo siguiente: "El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea. La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad. Los resultados de la evaluación de desempeño servirán de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad." este incumplimiento se ha generado debido a la ausencia de tiempo, situación causada por falta de conocimiento de la normativa vigente por parte de los directivos del GAD, lo que impide identificar las necesidades de capacitación a los funcionarios, afectando así al alcance de los objetivos y metas planteadas.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, no ha sido sujeto de evaluaciones de desempeño para conocer el grado de eficiencia, por lo que impide conocer las falencias existentes en el desarrollo de sus actividades.

RECOMENDACIÓN # 4

Al Sr. presidente como máxima autoridad evaluar una vez al año el desempeño de cada funcionario, dejando constancia escrita de sus resultados y la acción de control que va a garantizar el desarrollo profesional del personal.

NO EXISTE APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del control interno al GADPQ se comprobó que en la institución no se han aplicado indicadores de gestión, lo que no les permite conocer el nivel de cumplimiento de sus objetivos institucionales en parámetros de eficiencia, eficacia y economía, incumpliendo con la Norma de Control Interno **200 – 02 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA** que menciona "Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional", se basan en el Sistema de Información planteado por el COOTAD quien les asigna únicamente una calificación sin ningún tipo de recomendación, como consecuencia se desconoce si los recursos financieros han sido administrados y distribuido correctamente de acuerdo a lo presupuestado y dentro de los plazos establecidos que se propone la entidad.

CONCLUSIÓN

No se ha desarrollado indicadores de gestión, ya que se basan lo que establece con la normativa, el GADPQ no cuenta con indicadores que permitan medir la gestión y el desempeño del personal en el cumplimiento de las actividades encargadas, incumpliendo de esta manera con lo establecido en la Norma de Control Interno.

RECOMENDACIÓN # 5

Al Sr, presidente junto a la secretaria y vocales elaborar indicadores de gestión que permitan conocer mediante su aplicación cómo se encuentra la entidad en lo financiero y administrativa,

si es suficiente el presupuesto planificado en el POA para el proceso de cada actividad tanto de viabilidad como producción, con la finalidad de que en base a sus resultados se tomen acciones correctivas para su desarrollo.

NO REALIZA LA EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

COMENTARIO

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno, se verificó que el área financiera del GADPQ, no ha realizado la evaluación a la ejecución del presupuesto correspondiente al período 2020, lo que contraviene la Norma de Control Interno **N.º 402-04 CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS**, donde determina que: " El propósito de la evaluación presupuestaria es proporcionar información a los niveles responsables del financiamiento, autorización y ejecución de los programas, proyectos y actividades, sobre su rendimiento en comparación con lo planificado, además, debe identificar y precisar las variaciones en el presupuesto, para su corrección oportuna ". Esto ocasiona que en la entidad no se conozca los resultados del ejercicio económico en base a cumplimiento de programas, proyectos y actividades programadas ocasionando un mal rendimiento en relación a lo planificado y retrasando los diferentes procesos en la entidad.

CONCLUSIÓN

El área financiera no ha realizado la evaluación a la ejecución del presupuesto correspondiente al período 2020 para conocer si se cumplió o no las metas programadas.

RECOMENDACIÓN # 6

Al Sr presidente, disponer a la secretaria tesorera un grupo de apoyo para la realización de la evaluación presupuestaria puesto que es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público y así saber las metas que se vallan a programar.

LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE CODIFICADOS.

COMENTARIO

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno, se verificó que el apoyo técnico de la entidad no se ha ocupado de mantener un protección e identificación de los bienes entregados para el desempeño de los funcionarios; incumpliendo la norma de control interno **406-06 IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN,** la misma que señala: "Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación con la finalidad de evitar diferentes riesgos que pudieren ocasionar en caso de pérdida o robo." Ocasionando a la entidad, no permita identificar con facilidad los bienes y suministros de larga duración, impidiendo aprovechar los mismos que se encuentren en buen estado y aumentando el riesgo de pérdida.

CONCLUSIÓN

El GADPQ no ha implementado un sistema de codificación que permita identificar con facilidad los bienes entregados a cada funcionario para el buen desempeño de sus labores, los mismos que serán de responsabilidad de cada servidor público.

RECOMENDACIÓN # 7

Se recomienda al Sr. presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara implementar un sistema de codificación de los bienes entregados a cada servidor, con el fin de asegurar la protección y permanencia de los bienes en la Institución.

NO SE REALIZA CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES

COMENTARIO

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno, se verificó que el apoyo técnico de la entidad no ha emitido procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración; incumpliendo la norma de control interno **406-10 CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN** que señala: "Las entidades del sector público efectuarán constataciones físicas

de las existencias y de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año; el personal que interviene en la toma física será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los bienes". Esto debido a la falta de personal en la entidad, no sé a realizó la constatación física de los bienes, sin embargo, se han efectuado revisiones de los bienes, pero no en su totalidad, lo que ocasiona que no se conozca con certeza los bienes que posee la entidad.

CONCLUSIÓN

La entidad no mantiene un sistema de control de los Bienes de Larga Duración, poniendo en riesgo el patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara y el mal uso de los bienes públicos.

RECOMENDACIÓN # 8

Al Sr. presidente designar a una persona que se encargue de realizar la constatación física de los bienes que posee la entidad, por lo menos una vez por año, identificando los bienes en buen estado, en mal estado o fuera de uso.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS ESPECÍFICOS

INDICADORES DE ECONOMÍA

$$\textbf{Gasto Corriente} = \frac{Gasto\ corriente}{Presupuesto\ 2020}\ X\ 100$$

$$\textbf{Gasto Corriente} = \frac{70.413{,}55}{779.373{,}65}\ X\ 100$$

$$\textbf{Gasto Corriente} = 0.090\ X\ 100$$

$$\textbf{Gasto Corriente} = 9.03\%$$

COMENTARIO

En base a los resultados obtenidos del estado de ejecución presupuestaria se determinó que del total del presupuesto del año 2020 un 9,03% se destinó al rubro de Gasto Corriente, evidenciando que no excede más del 10% conforme lo dispone el art. 198 del COOTAD: "Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, cuya transferencia por ingresos permanentes y no permanentes sea inferior a (570 SBU), podrán destinar a gasto permanente un máximo de (170 SBU), los GADPR cuya transferencia por ingresos permanentes y no permanentes, sea inferior a (200 SBU), deberán destinar al menos el diez por ciento (10%) de dichos ingresos a gasto no permanente.

INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\textbf{Desempeño} = \frac{Nro.\ de\ personal\ que\ se\ desempeñan\ de\ acuerdo\ a\ su\ titulo}{total\ de\ funcionarios}\ X\ 100$$

$$\textbf{Desempeño} = \frac{3}{9}\ X\ 100$$

$$\textbf{Desempeño} = 33.33\%$$

COMENTARIO

Luego de analizar, comparar y verificar los títulos de cada uno del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quinara y mediante la aplicación del indicador de gestión se constató que el personal que tiene el título profesional de acuerdo a su cargo está representado por el 33.33%, incumpliendo con la **NCI N.º 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", esto se da porque la elección de funcionario es realizada mediante elección popular, lo que conlleva a una mala distribución del personal acorde a su perfil profesional, y por ende impide que el desarrollo eficaz y oportuno de las actividades.

CONCLUSIÓN

Parte del personal tiene título profesional, pero solo la secretaria, técnica de Gerontología y técnica de discapacidad para adultos mayores tienen título de acuerdo al cargo que desempeña.

RECOMENDACIÓN # 9

Al señor presidente, realizar la distribución del personal, teniendo en cuenta su perfil profesional para el desarrollo óptimo de las actividades y el cumplimiento de cada uno de los objetivos.

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\textbf{CAPACITACIONES} = \frac{Nro.\ de\ Capacitaciones}{total\ de\ funcionarios}\ X\ 100$$

$$\textbf{Capacitaciones} = \frac{1}{9}\ X\ 100$$

$$\textbf{Capacitaciones} = 0.1111 * 100\%$$

$$\textbf{Capacitaciones} = 11.11\%$$

COMENTARIO

Se ha capacitado únicamente la secretaria – tesorera, a través de CONAGOPARE, y otras capacitaciones por recursos propios, incumpliendo la Norma de Control Interno **407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO** donde manifiesta que: "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." situación generada por falta de recursos presupuestarios lo que disminuye el desempeño a los servidores de la entidad.

CONCLUSIÓN

El GAD parroquial Quinara no cuenta con un plan anual de capacitación, ya que en el 2020 se redujo el presupuesto por lo que los funcionarios no se han capacitado según el cargo que desempeñan en sus actividades, únicamente lo hace cuando existen capacitaciones con el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAGOPARE). lo cual no permite desarrollar adecuadamente y mejorar en la entidad.

RECOMENDACIÓN # 10

Al señor presidente, elaborar un plan anual de capacitación que permita contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de cada uno de los funcionarios de la entidad.

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\textbf{EVALUACIONES} = \frac{Nro.\ del\ personal\ Evaluado}{total\ de\ funcionarios}\ X\ 100$$

$$\textbf{Desempeño} = \frac{0}{9}\ X\ 100$$

$$\textbf{Desempeño} = 0\%$$

COMENTARIO

El GAD Quinara no se ha realizado la evaluación del desempeño del personal que labora en la entidad. No se cumplió con lo que establece la norma de control interno **N.º 407- 04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO** que en su parte pertinente determina. “El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.” Este incumplimiento es debido a la falta de planificación de requerimiento de capacitación por parte de la máxima autoridad, originando que los servidores de la entidad no se actualicen en los conocimientos de las actividades asignadas en cada puesto de trabajo lo que provocara un bajo rendimiento laboral.

CONCLUSIÓN

En el GAD quinara no se realizó en el año 2020 la evaluación del desempeño de los funcionarios, donde se debería evaluar sus desempeños, no existe constancia escrita de sus resultados, acción de control que va a garantizar el desarrollo profesional en la entidad.

RECOMENDACIÓN # 11

Al señor presidente, evaluar a los funcionarios por lo menos una vez al año el desempeño y cumplimiento de cada uno sobre el cargo que desempeña, y así lograr los objetivos propuestos que permitan garantizar información, desarrollo profesional y a su vez facilitar la toma de decisiones en la entidad.

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE GESTIÓN /INDICADOR DE ECONOMÍA

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{Presupuesto\ ejecutado}{Presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{398.430,36}{379.373,65}\ X\ 100$$

$$\textbf{Presupuesto} = 1.05 * 100\%$$

$$\textbf{Presupuesto} = 105\%$$

CONCLUSIÓN

Con la aplicación del indicador para conocer el porcentaje del presupuesto ejecutado dio como resultado -19,056.71 dólares; que ha sido distribuido en los diferentes programas, proyectos y actividades del GADPQ, por el contrario, existe un 5% más que ha sido utilizado, demostrando que se ha cumplido los proyectos asignados, pero con una deuda para el 2021, causado por una mala administración y gestión de los recursos financieros por parte de los directivos.

RECOMENDACIÓN # 12

A la Srta. secretaria, mejorar la planificación y ejecución del presupuesto para lograr excelentes resultados en beneficio de la comunidad y la buena administración de los recursos públicos. Establecidos para cada función, actividad o tarea.

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA

EFICACIA PROYECTOS EJECUTADOS

$$\mathbf{EPE} = \frac{Proyectos\ ejecutado}{Proyectos\ asignado}\ X\ 100$$

$$\mathbf{Presupuesto} = \frac{24}{24}\ X\ 100$$

$$\mathbf{Presupuesto} = 100\%$$

INTERPRETACIÓN

Al realizar la evaluación de los proyectos planificados y contenidos en el POA se concluye que se ejecutaron en su totalidad el 100% lo que representan 24 proyectos. Como también cabe hacer notar que a razón del covid19 el SERCOP, dispuso que no se realicen contrataciones a más de las que necesariamente cubrirían las emergencias por un lapso de 5 meses, limitando de esta manera la contratación de algunos estudios para la ejecución de diversas obras y proyectos ejecutados.

CONCLUSIÓN

Se puede evidenciar que se ha cumplido en su totalidad los proyectos programados, en los plazos establecidos conforme se programó en el POA y también existió cambios de modificación en el plan operativo anual por pandemia, donde el GAD ayudó a las personas

más vulnerables con mascarillas, alcohol, bombas de fumigación para la parroquia, aunque se mantuvo una deuda de $-19,056.71 que se logró liquidar en el año siguiente.

RECOMENDACIÓN # 13

Al señor presidente continúe realizando sus labores conforme lo establecido en la normativa y siga trabajando como lo está haciendo, cumpliendo con lo planteado y exigir oportunamente las planillas de avances de obras, proyectos para que los pagos se efectúen en los plazos establecidos y así evitar que se aplace para el año siguiente, ya que esto puede generar modificaciones en la próxima proforma presupuestaria.

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA

<u>Asuntos sociales, deportes y culturales</u>

Noche cultural, fomento del patrimonio inmaterial en la parroquia quinara

$$\mathbf{Presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

$$\mathbf{Presupuesto} = \frac{3.378{,}73}{3{,}200.00}\ X\ 100$$

$$\mathbf{Presupuesto} = 1.06 * 100\%$$

$$\mathbf{Presupuesto} = 106\%$$

COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto de Noche cultural, fomento del patrimonio inmaterial en la parroquia quinara se evidencia que el GADPQ se utilizó más presupuesto del que se asignó para ejecutarlo completamente, lo que representa un 6% más de lo previsto por la entidad.

CONCLUSIÓN

Se pudo evidenciar en los Planes y programas de la institución en ejecución, el GADPQ utilizó más recursos del que se le asigno para ejecutar el proyecto denominado: Noche cultural, fomento del patrimonio inmaterial en la parroquia quinara.

RECOMENDACIÓN # 14

Al Sr. presidente, secretaria y los demás funcionarios que conforman la entidad ayudar a programar de manera más eficiente el POA y hacer lo necesario para utilizar los recursos que se le asigna a cada proyecto porque de lo contrario puede resultar perjudicial para la entidad.

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA

<u>Asuntos sociales, deportes y culturales</u>

Proyecto de danza folklorica

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

$$\textbf{Presupuesto} = \frac{3.573{,}25}{8.000{,}00}\ X\ 100$$

$$\textbf{Presupuesto} = 44.66\%\%$$

COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto de danza folklorica se evidencia que el GADPQ se desarrolló al 100 %, lo que representa un 44.66% del presupuesto asignado por la entidad, existió recorte presupuestario para afrontar otros proyectos por pandemia.

CONCLUSIÓN

Se pudo evidenciar en los Planes y programas de la institución en ejecución, el GADPQ ejecutó el proyecto denominado: danza folklorica en su totalidad.

RECOMENDACIÓN # 15

Al Sr. presidente, secretaria y los demás funcionarios que conforman la entidad que sigan trabajando como lo han venido haciendo manera eficiente y cumpliendo con todos los proyectos y obras que se proponen.

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA

PROYECTO Y OBRAS

Mantenimiento de la vialidad rural dentro de la parroquia Quinara

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{7.938{,}06}{7.600{,}00}\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = 104\%$$

COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto de Mantenimiento de la vialidad rural dentro de la parroquia Quinara se evidencia que el GADPQ se utilizó más presupuesto del que se asignó para ejecutarlo completamente, lo que representa un 4% más de lo previsto por la entidad.

CONCLUSIÓN

Se pudo evidenciar en los Planes y programas de la institución en ejecución, el GADPQ utilizó más recursos del que se le asigno para ejecutar el proyecto de mantenimiento de la vialidad rural dentro de la parroquia Quinara

RECOMENDACIÓN # 16

Al Sr. presidente, secretaria y los demás funcionarios que conforman la entidad ayudar a programar de manera más eficiente el POA y hacer lo necesario para utilizar los recursos que se le asigna a cada proyecto de lo contrario puede resultar perjudicial para la entidad.

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA

PROYECTO Y OBRAS

Adquisición De La Silopack

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{7.158{,}62}{12.000{,}00}\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = 0.60\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = 60\%$$

COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto Adquisición De La Silopack se evidencia que el GADPQ se ejecutó completamente en el tiempo programado, lo que representa un 60% del presupuesto asignado previsto por la entidad.

CONCLUSIÓN

Se pudo evidenciar en los Planes y programas de la institución en ejecución, el GADPQ ejecutó el proyecto de adquisición de la Silopack.

RECOMENDACIÓN # 17

Al Sr. presidente, secretaria y los demás funcionarios que conforman la entidad que sigan trabajando como lo han venido haciendo manera eficiente y cumpliendo con todos los proyectos y obras que se proponen.

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA

Turismo, comunicación y equidad de género

Proyecto de Ferias Productivas con fortalecimiento Turístico en Quinara.

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{3.200{,}00}{3.200{,}00}\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = 1\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = 100\%$$

COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto de Ferias Productivas con fortalecimiento Turístico en Quinara se evidencia que el GADPQ se ejecutó completamente en el tiempo programado, lo que representa un 100% del presupuesto asignado previsto por la entidad.

CONCLUSIÓN

Se pudo evidenciar en los Planes y programas de la institución en ejecución y en la rendición de cuentas, el GADPQ ejecutó el proyecto de Ferias Productivas con fortalecimiento Turístico en Quinara.

RECOMENDACIÓN # 18

Al Sr. presidente, secretaria y los demás funcionarios que conforman la entidad que sigan trabajando como lo han venido haciendo manera eficiente y cumpliendo con todos los proyectos y obras que se proponen.

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA

CONVENIOS

Proyecto de Adultos mayores Quinara MIES

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{12.369.36}{17.955.33}\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = 0.69\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = 69\%$$

COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto de Adultos mayores Quinara MIES, se evidencia que el GADPQ se ejecutó completamente en el tiempo programado, lo que representa un 69% del presupuesto asignado previsto por la entidad. A través de convenio firmado con el MIES se brindó atención a 75 adultos mayores de la parroquia, parámetro establecido por la institución y que el GAD parroquial accedió con la finalidad de ofrecer este servicio.

CONCLUSIÓN

Se pudo evidenciar en los Planes y programas de la institución en ejecución y en la rendición de cuentas, el GADPQ ejecutó el proyecto de adultos mayores sin discapacidad atendiendo a 75 adultos mayores.

RECOMENDACIÓN # 19

Al Sr. presidente, secretaria y los demás funcionarios que conforman la entidad que sigan trabajando como lo han venido haciendo manera eficiente y cumpliendo con todos los proyectos y obras que se proponen.

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA

CONVENIOS

Proyecto de personas con discapacidad Quinara (GERONTOLOGÍA)

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{presupuesto\ asignado}\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = \frac{11.571.32}{16.193,33}\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = 0.71\ X\ 100$$

$$\textbf{Eficiencia} = 71\%$$

COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto de Adultos mayores Quinara MIES, se evidencia que el GADPQ se ejecutó completamente en el tiempo programado, lo que representa un 71% del presupuesto asignado previsto por la entidad. Por medio de convenio firmado con el MIES se estableció la atención a 30 personas con capacidades diferentes de la parroquia, parámetro establecido por la institución y que el GAD parroquial accedió con la finalidad de brindar este servicio.

CONCLUSIÓN

Se pudo evidenciar en los Planes y programas de la institución en ejecución y en la rendición de cuentas, el GADPQ ejecutó el proyecto de adultos mayores con discapacidad atendiendo a 30 personas con capacidades diferentes.

RECOMENDACIÓN # 20

Al Sr. presidente, secretaria y los demás funcionarios que conforman la entidad que sigan trabajando como lo han venido haciendo de manera eficiente y cumpliendo con todos los proyectos y obras que se proponen.

ACTA DE CONFERENCIA FINAL

ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020.

En la Parroquia Quinara, cantón de Loja, Provincia de Loja, a 1 día del mes de febrero del 2022, a partir de las 15h00 en el salón social de la junta parroquial, se reúnen los suscritos: Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD. Mg. Sc como Supervisora, Sr. Pedro Enrique Chamba Salazar en calidad de Jefe de Equipo, Dr. Nixon Hernán Gaona Castillo presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, Sres. Vocales, con el fin de dejar constancia en la Conferencia Final de comunicación de resultados obtenidos en la Auditoría de Gestión realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara período 01 de enero al 31 de diciembre del 2020, de conformidad con la Orden de Trabajo N° 001 de fecha 25 de noviembre del 2021. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el art. 23 del Reglamento de la misma ley, mediante convocatoria del personal con fecha 1 de febrero del 2022, se notificó a los directivos y funcionarios relacionados con el trabajo ejecutado.

Al efecto de quienes suscriben, se procedió a la lectura del borrador del informe, con lo que se dio a conocer los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado firman la presente acta en dos ejemplares del mismo documento, quienes han intervenido en esta diligencia.

ELVIA MARICELA ZHAPA AMAY
Firmado digitalmente por ELVIA MARICELA ZHAPA AMAY
Fecha: 2022.06.03 09:35:30 -05'00'

Firmado electrónicamente por:
PEDRO ENRIQUE CHAMBA SALAZAR

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay	Sr. Pedro Enrique Chamba Salazar
SUPERVISORA	**JEFE DE EQUIPO**

FASE V

SEGUIMIENTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

N.º	RECOMENDACIONES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				RESPONSABLE
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Implementar un programa de capacitación constante en la entidad y un cronograma considerando las necesidades de los puestos de trabajo de cada funcionario, a fin de lograr un mejor nivel de rendimiento por parte de los funcionarios y productividad de la entidad.	x	x	x										PRESIDENTE
2	Organizar y elaborar un código de ética que sirva para fortalecer los valores éticos y principios fundamentales de los funcionarios y personal que labora en la GAD Parroquial Quinara.	x	x	x	x									PRESIDENTE
3	Disponga e implemente un control de asistencias para el control de la entrada y salida de los funcionarios de la entidad, para controlar la permanencia del personal en sus puestos de trabajos.	x	x											PRESIDENTE
4	Como máxima autoridad evaluar una vez al año el desempeño de cada funcionario, dejando constancia escrita de sus resultados y la acción de control que va a garantizar el desarrollo profesional del personal.	x	x	x	x									PRESIDENTE
5	Elaborar indicadores de gestión que permitan conocer mediante su aplicación cómo se encuentra la entidad en lo financiero y administrativa, si es suficiente el presupuesto planificado en el POA para el proceso de cada actividad tanto de viabilidad como producción, con la finalidad de que en base a sus resultados se tomen acciones correctivas para su desarrollo.	x	x	x	x									SECRETARIA
6	Disponer a la tesorera y al grupo de apoyo para la realización de la evaluación presupuestaria puesto que es una	x	x	x	x									SECRETARIA

	herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público y así saber las metas que se vallan a programar.													
7	Implementar un sistema de codificación de los bienes entregados a cada servidor, con el fin de asegurar la protección y permanencia de los bienes en la Institución.					**x**	**x**	**x**						**SECRETARIA- VOCALES**
8	Establecer programas de mantenimiento y control para el apoyo técnico; para lograr eficiencia en el manejo y funcionamiento de los Bienes.					**x**	**x**	**x**	**x**					**SECRETARIA- VOCALES**
9	Realizar la distribución del personal, teniendo en cuenta su perfil profesional para el desarrollo óptimo de las actividades y el cumplimiento de cada uno de los objetivos.					**x**	**x**	**x**						**PRESIDENTE**
10	Elaborar un plan anual de capacitación que permita contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de cada uno de los funcionarios de la entidad.					**x**	**x**	**x**	**x**					**SECRETARIA - TESORERA**
11	Al señor presidente, evaluar a los funcionarios por lo menos una vez al año el desempeño y cumplimiento de cada uno sobre el cargo que desempeña, y así lograr los objetivos propuestos que permitan garantizar información, desarrollo profesional y a su vez facilitar la toma de decisiones en la entidad.					**x**	**x**	**x**	**x**					**PRESIDENTE**
12	Mejorar la planificación y ejecución del presupuesto para lograr excelentes resultados en beneficio de la comunidad y la buena administración de los recursos públicos. Establecidos para cada función, actividad o tarea.					**x**	**x**	**x**						**SECRETARIA**
13	Continúe realizando sus labores conforme lo establecido en la normativa y siga trabajando como lo está haciendo, cumpliendo con lo planteado y exigir oportunamente las planillas de avances de obras, proyectos para que los pagos se efectúen en los plazos establecidos y así evitar que se aplace para el año siguiente, ya que esto puede generar modificaciones en la próxima proforma presupuestaria.					**x**	**x**	**x**	**x**					**PRESIDENTE**

14	Ayudar a programar de manera más eficiente el POA y hacer lo necesario para utilizar los recursos que se le asigna a cada proyecto porque de lo contrario puede resultar perjudicial para la entidad.					**x**	**x**	**x**						**SECRETARIA - TESORERA**
15	Al presidente, secretaria y los demás funcionarios que conforman la entidad ayudar a programar de manera más eficiente el POA y hacer lo necesario para utilizar los recursos que se le asigna a cada proyecto de lo contrario puede resultar perjudicial para la entidad.					**x**	**x**	**x**	**x**					**PRESIDENTE**
16	Al presidente, secretaria y los demás funcionarios que conforman la entidad que sigan trabajando como lo han venido haciendo manera eficiente y cumpliendo con todos los proyectos y obras que se proponen.									**x**	**x**	**x**	**x**	**PRESIDENTE**
17	Sigan trabajando como lo han venido haciendo manera eficiente y cumpliendo con todos los proyectos y obras que se proponen.									**x**	**x**	**x**	**x**	**PRESIDENTE**
18	Sigan trabajando como lo han venido haciendo manera eficiente y cumpliendo con todos los proyectos y obras que se proponen.									**x**	**x**	**x**	**x**	**PRESIDENTE**
19	Sigan trabajando como lo han venido haciendo de manera eficiente y cumpliendo con todos los proyectos y obras que se proponen.									**x**	**x**	**x**		**PRESIDENTE**

7. Discusión

Luego de la aplicación de la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara, no se han realizado Auditorías de Gestión durante el periodo examinado, por lo tanto, se desconoce el adecuado manejo que se les da a los recursos públicos, los riesgos y deficiencias existentes en el Control Interno que afectan al cumplimiento oportuno y efectivo de los objetivos institucionales.

Por lo tanto la ejecución de la auditoría de gestión al GADPQ, permitió determinar los puntos débiles para los cuales se plantearon acciones enmendadoras que permitirán mejorar la prestación de servicios a la parroquia, de entre las más relevantes se encontró: En el área Directiva, no se ha capacitado al personal que permita saber el desempeño de cada servidor; No cuenta con un código de ética y valores, provocando la falta de orientación en valores y principios fundamentales que sirvan de guía en la manera de ser y actuar de los servidores y servidoras de la entidad; falta de registro de control de asistencia, Ocasionando de esta manera desorganización laboral y por ende impuntualidad por parte de los funcionarios; no se ha realizado evaluaciones de desempeño impidiendo conocer el nivel de rendimiento del personal; En el área financiera no se han establecido indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia Enel GADPQ; no se ha realizado la evaluación presupuestaria impidiendo conocer el nivel de cumplimiento de los objetivos planteados para el año 2020. En el área de Apoyo Técnico, no todos los bienes de larga duración se encuentran debidamente codificados, que permita identificar con facilidad los bienes entregados a cada funcionario para el buen desempeño de sus labores; No se realiza constatación física de los bienes, poniendo en riesgo el patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara y el mal uso de los bienes públicos.

Luego se realizó el informe de Auditoría de Gestión en el cual se dan a conocer los resultados obtenidos con la evaluación, donde además se plantean conclusiones y se presentan recomendaciones orientadas al cumplimiento de los objetivos planteados.

8. Conclusiones

Una vez de haber realizado la auditoría de gestión al GADPQ, se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- Se determinaron algunas deficiencias de que no existen capacitaciones, registros de control de asistencias, valores éticos y la mayor parte de servidores no es acorde a su título, las mismas que constan en los comentarios, conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría.
- Se verificó el nivel de cumplimiento de las normas, disposiciones legales y metas, mediante la aplicación de indicadores de gestión que permitieron medir la eficiencia, eficacia y economía, se pudo evidenciar que los montos presupuestados para proyectos de inversión se utilizan y distribuyen conforme se programan, pero se evidenció que el presupuesto ejecutado supera al presupuesto asignado, de igual forma se comprobó en el nivel directivo y financiero no tienen capacitaciones y los vocales con el presidente tienen título profesional pero no acorde a su cargo.
- Se comprobó de que los bienes de larga duración no están debidamente codificados, también no se ha realizado constatación física de los bienes de larga duración que permita identificar cuáles deben darse de baja.
- Se presenta el informe final de auditoría de gestión del GAD parroquial Quinara donde constan los comentarios, conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados que permitirán al presidente del GAD parroquial a tomar las decisiones necesarias para el mejoramiento de la gestión y el cumplimiento de objetivos y metas planteadas.

9. Recomendaciones

- Al presidente del GADPQ compartir este documento investigativo con directivos y demás servidores mediante la socialización, de tal manera que se conozca la realidad de la entidad y las debilidades encontradas a través de los hallazgos ,acoger a las recomendaciones relacionadas con el sistema de control interno en el informe de auditoría, a fin de que su aplicación permita disminuir y evitar falencias que afecten la eficiencia y eficacia con que se desarrollan las actividades dentro de la entidad.
- Al presidente junto con las demás autoridades aplicar las acciones correctivas recomendadas en el informe de Auditoría y aplicar indicadores de gestión que permitan medir la eficiencia, eficacia y economía en las actividades que realiza la entidad con la finalidad de tener mayor control de cumplimiento con los objetivos y metas planeados.
- Al presidente del GADPQ acordar con el apoyo técnico en la designación de personal, para que proceda a realizar constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración que posee la entidad al menos una vez por año.
- Al presidente del GADPQ se practique Auditorías de Gestión que le permitan obtener resultados sobre la gestión de la entidad y así para mejorar y fortalecer el Sistema de Control Interno, lograr objetivos, alcanzar metas planificadas, y así asegurar la calidad de los servicios a la comunidad.

10. Bibliografía

Normas de Control Interno de La Contraloría General Del Estado. (Ultima modificación: 16-dic.-2014). *NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PUBLICO Y PERSONAS JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PUBLICOS.* Quito.

Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S. Beasley. (2012). *Auditoría. Un enfoque Integral.* Mexico: Pearson. Obtenido de https://www.yumpu.com/es/document/read/63409648/libro-auditoría-un-enfoque-integral-11ma-ed

Benjamín, F. E. (2007). *Auditoría Administrativa.* Mexico: PEARSON EDUCACIÓN.

BENJAMÍN, F. F. (2007). *Auditoría administrativa. Gestión estratégica del cambio.* Mexico: PEARSON EDUCACIÓN. Obtenido de https://cucjonline.com/biblioteca/files/original/1a85f884ea1f890592bdd5f941f5b715.pdf

Chalaco, P. F. (2021). *AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SOZORANGA, PERÍODO 2019.* Loja.

Constitución de la Republica del Ecuador. (2008). *Sector público.* Quito, Ecuador. Obtenido de https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf

Constitucion de la Republica del Ecuador. (2008). *TITULO V ORGANIZACION TERRITORIAL DEL ESTADO.* Obtenido de https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf

Constitución de la Republica del Ecuador. (2010). *Sección Segunda Administración pública.* Obtenido de https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_org.pdf

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión.*

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2003). *Manual de Auditoría Gubernamental.* Quito.

Contraloria General del Estado. (Acuerdo 047-CG-2011). *Guia metodológica para auditoría de gestion.* Quito. Obtenido de https://www.studocu.com/ec/document/universidad-

tecnica-de-manabi/laboratorio-de-auditoría-de-gestion-pp/acuerdo-047-cg-2011-guiametodoligicaparaauditoríadegestion/12143598

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (Última modificación: 21-ago.-2015.). *"Acuerdo de la Contraloría General del Estado 19". Registro Oficial Suplemento 6 de 10-oct.-2002.* Obtenido de https://dokumen.tips/reader/f/normas-ecuatorianas-de-auditoría-ecuatorianas-de-auditoría-gubernamental-acuerdo

COOTAD. (2012). *CAPÍTULO IV GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL.* Obtenido de https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO_ORGANIZACION_TERRITORIAL.pdf

COOTAD. (2015). *Facultad normativa de los gobiernos parroquiales rurales.* Quito. Obtenido de http://www.competencias.gob.ec/wp-content/uploads/2015/10/COOTAD_2015.pdf

COOTAD. (Ultima modificación: 31-dic.-2019). *Capítulo IV Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.* Quito-Ecuador.

Eduardo Lara; Guillermo Brucil; Vinicio Saráuz. (2019). *Auditoría Financiera.* Ibarra-Ecuador: Universidad Tecnica del Norte.

Escuela Europea de Excelencia. (09 de 2017). *Escuela Europea de Excelencia*. Obtenido de Cómo realizar una Evaluación del Riesgo de Auditoría: www.escuelaeuropeaexcelencia.com/2017/09/realizar-una-evaluacion-del-riesgo-de-auditoría/

Giler, M. V., & Vásquez, N. F. (2018). *Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua.* Manabí: Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

González, A. C. (2014). *Administración Estratégica.* Mexico: PATRIA, S.A. DE C.V. Obtenido de https://www.editorialpatria.com.mx/pdffiles/9786074382457.pdf

Hernán G. Carrión, Marcelo E. Mendoza Vinces, Christian A. Vera Álava. (2017). Importancia de la auditoría interna para el perfeccionamiento de los niveles eficiencia y calidad en las empresas. *Dominio de las Ciencias*. Obtenido de https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6325895

INEGI. (2012). *Guía para la integración de expedientes de papeles de trabajo de auditoría pública.* Mexico. Obtenido de https://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/Oci13Jun12.pdf

Jeréz, A. V. (2017). *Portafolio Digital de Auditoría.* Guatemala. Obtenido de https://issuu.com/anllydiaz/docs/portafolio_digital_auditoría

Lalangui, D. (2017). CLASIFICACION DE LA AUDITORÍA. *Emprendimientocontableperu*, 1-3. Obtenido de https://www.emprendimientocontperu.com/clasificacion-de-la-auditoría/#Acerca-de-la-Clasificacion-de-la-Auditoría

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2002. Última Reforma: Segundo Suplemento del Registro Oficial 31, 7-VII-2017). *ALCANCE Y MODALIDADES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.* Quito. Obtenido de https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=2207&tipo=tradoc

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2018). *www.contraloria.gob.ec.* Obtenido de https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=2207&tipo=tradoc

Manual General de Auditoría Gubernamental. (2003). CAPITULO V PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA. En *Manual de Auditoría Gubernamental.* Quito. Obtenido de http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-V.pdf

Ministerio de Finanzas. (Agosto de 2015). *www.Finanzas.gob.ec*. Obtenido de https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/08/PDF-interactivo-.pdf

Morales, H. S. (2012). *INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA.* Mexico: RED TERCER MILENIO S.C. Obtenido de http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Introduccion_a_la_auditoría.pdf

NIA. (2014). *Normas Internacionales de Auditoría.* AUDITOOL. Obtenido de https://www.ccpdistritocapital.org.ve/uploads/descargas/fddcb2ae5541d5f49e87158a6b39a1ae4571a152.pdf

Panana, O. F. (23 de 09 de 2015). Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. *http://informe-nagas.blogspot.com/*.

Rodríguez, I. (2015). Normas de Auditoría generalmente aceptadas (NAGA). *auditool.org*. Obtenido de https://www.auditool.org/blog/auditoría-externa/6982-las-normas-de-auditoría-generalmente-aceptadas

TORRES, J. B. (2016). *CONTROL INTERNO.* Chimbote, Ancash – Perú: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. Obtenido de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/6392/LIBRO%20DE%20CONTROL%20INTERNO%20CON%20LOGO%20UTEX%20Y%20CODIGO%20DE%20BARRA%20-%20TERMINADO%20FINAL%202016%20SETIEMBRE.pdf?sequence=1

Ugalde, D. G. (www.cancilleria.gob.ec/ de 2013). *www.cancilleria.gob.ec*. Obtenido de NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PUBLICO.: https://www.cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas_control_int.pdf

Zambrano Zambrano, M., & Armada Trabas, E. (2018). Ciencia y auditoría de gestión en las instituciones públicas de educación superior de la República del Ecuador. Impacto social. *Cofín Habana, 12*(1), 15-31.

Zambrano Zambrano, M., Véliz Briones, V., Escobar García, M., & Armada Trabas, E. (2018). Auditoría de gestión: fundamentos teóricos y metodológicos. *Mikarimin. Revista Científica Multidisciplinaria, 4*(4), 13-24.

11. Anexos

Anexo 1:

Ruc del GAD Parroquial Quinara.

SRi

Certificado
Registro Único de Contribuyentes

Razón Social
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA

Número RUC
1160032870001

Representante legal
- GAONA CASTILLO NIXON HERNAN

Estado	Régimen	
ACTIVO	REGIMEN GENERAL	
Inicio de actividades	**Reinicio de actividades**	**Cese de actividades**
27/10/2000	No registra	No registra

Fecha de constitución
27/10/2000

Jurisdicción
ZONA 7 / LOJA / LOJA

Obligado a llevar contabilidad
SI

Tipo
SOCIEDADES

Agente de retención
SI

Domicilio tributario

Ubicación geográfica

Provincia: LOJA **Cantón:** LOJA **Parroquia:** QUINARA

Dirección

Barrio: QUINARA **Número:** SN **Referencia:** A UNA CUADRA DEL CENTRO PARROQUIAL

Actividades económicas

- O84110701 - OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.
- Q88100003 - ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DIURNA PARA ANCIANOS Y ADULTOS CON DISCAPACIDAD Y ACTIVIDADES DE ADIESTRAMIENTO Y READAPTACIÓN PROFESIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SIEMPRE QUE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SEA LIMITADO.
- N77301401 - ALQUILER CON FINES OPERATIVOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE USO AGRÍCOLA Y FORESTAL SIN OPERADORES: TRACTORES UTILIZADOS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y SILVÍCOLAS; TRACTORES DE MANEJO A PIE (DIRIGIDOS POR UNA PERSONA DESDE FUERA), SEGADORAS, INCLUIDAS SEGADORAS DE CÉSPED, REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES DE CARGA Y DESCARGA AUTOMÁTICA, MÁQUINAS UTILIZADAS EN LA AGRICULTURA PARA PREPARAR LOS SUELOS, PLANTAR O ABONAR, COMO ARADOS, ESPARCIDORAS DE ESTIÉRCOL, SEMBRADORAS, RASTRILLADORAS, MÁQUINAS DE ORDEÑAR; ASPERSORES DE USO AGRÍCOLA, MÁQUINAS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRILLA, COMO COSECHADORAS, TRILLADORAS, CRIBADORAS; MÁQUINAS UTILIZADAS EN LA AVICULTURA Y APICULTURA, EQUIPO PARA LA PREPARACIÓN DE PIENSO, MÁQUINAS PARA LIMPIAR, SELECCIONAR Y CLASIFICAR HUEVOS, FRUTA, ETCÉTERA.
- A01500001 - EXPLOTACIÓN MIXTA DE CULTIVOS Y ANIMALES SIN ESPECIALIZACIÓN EN NINGUNA DE LAS ACTIVIDADES. EL TAMAÑO DEL CONJUNTO DE LA EXPLOTACIÓN AGRÍCOLA NO ES UN FACTOR DETERMINANTE. SI EL CULTIVO DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS O LA CRÍA DE ANIMALES REPRESENTAN EN UNA UNIDAD DETERMINADA UNA PROPORCIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 66% DE LOS MÁRGENES BRUTOS CORRIENTES, LA ACTIVIDAD MIXTA NO DEBE CLASIFICARSE EN ESTA CLASE, SINO ENTRE LOS CULTIVOS O LAS ACTIVIDADES DE CRÍA DE ANIMALES.

Anexo 2:

Solicitud de Compromiso para resguardar la información de la entidad

Universidad Nacional de Loja

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Loja, 16 de septiembre del 2021

De mi consideración:

Pedro Enrique Chamba Salazar, con C.I. **1150028205,** estudiante de Octavo ciclo, paralelo "B", con tema: "Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, Cantón y Provincia de Loja, Periodo 2020", me dirijo a usted presidente de la junta parroquial. Dr. Nixon Gaona, que me comprometo a resguardar, mantener la confidencialidad y no hacer mal uso de los documentos, expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, contratos, convenios, archivos fisicos y/o electrónicos de información recabada, estadísticas o bien, cualquier otro registro o información relacionada con el estudio mencionado a mi cargo, o en el cual participo como investigador a la realización de tesis, así como a no difundir, distribuir o comercializar con los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en la ejecución del mismo. Por particular le hago conocer a usted, para los fines legales pertinentes.

Con la seguridad de ser atendido favorablemente, me anticipo en expresarles mi agradecimiento.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA
PRESIDENCIA
QUINARA - LOJA - ECUADOR

Atentamente,

Pedro Enrique Chamba Salazar

CI. 1150028205

Recibido
16-09-2021
10:23

Ciudad Universitaria "Guillermo Falconí Espinosa" Casilla letra "S"
Teléfono: 2545191 dirección.cca@unl.edu.ec

Anexo 3:

Solicitud de autorización para el desarrollo de la auditoria en la entidad.

Quinara, 10 de septiembre de 2021

Ing. Edison Fabián Miranda Raza MG. Sc
GESTOR ACADÉMICO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.

Ciudad. .

De mi consideración:

Por el presente, en calidad de la autoridad encargado en el "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA" y en contestación al Of. No. 492-GA-CCA-FJSA-UNL con fecha del 10 de septiembre de 2021 suscrito por su autoridad, me dirijo a usted con la finalidad de poner en su conocimiento, que se autoriza al Sr. PEDRO ENRIQUE CHAMBA SALAZAR, portador de la cédula de identidad No. 1150028205 para que desarrolle su Proyecto de Titulación y posterior Tesis en esta entidad, con el tema denominado: AUDITORIA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA", CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 2020.

Particular que pongo a conocimiento suyo y de la parte interesada para los fines pertinentes.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL QUINARA
Quinara
PRESIDENCIA
QUINARA - LOJA - ECUADOR

Ing. Nixon Gaona
PRESIDENTE GAD PARROQUIAL QUINARA

Anexo 4:

Designación de la directora de tesis

Universidad Nacional de Loja

Carrera de Contabilidad y Auditoria
FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Presentada el día de hoy 15 de diciembre del 2021, a las 17:30 minutos. Lo certifica, la Secretaria Abogada encargada de la Facultad Jurídica Social y Administrativa de la UNL.

Firmado electrónicamente por: SONIA PAULINA VALLEJO MALDONADO

Dra. Paulina Vallejo Maldonado
SECRETARIA ABOGADA (E) DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Loja, quince de diciembre del 2021, a las 18:00. Atendiendo la petición que antecede, de conformidad a lo establecido en el **Art. 228 Dirección del trabajo de integración curricular o de titulación,** del Reglamento de Régimen Académico de la UNL vigente; una vez emitido el informe favorable de estructura, coherencia y pertinencia del proyecto, se designa a la **Doctora. Elvia Maricela Zhapa Amay PhD**. Docente de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad Jurídica Social y Administrativa, como **DIRECTORA del Trabajo de Integración Curricular o Titulación**, titulado: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA", DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, PERÍODO 2020**, de autoría del **Sr. Chamba Salazar Pedro Enrique**. Se le recuerda que conforme lo establecido en el Art. 228 antes mencionado. Usted en su calidad de director del trabajo de integración curricular o de titulación "*será responsable de asesorar y monitorear con pertinencia y rigurosidad científico-técnica la ejecución del proyecto y de revisar oportunamente los informes de avance, los cuales serán devueltos al aspirante con las observaciones, sugerencias y recomendaciones necesarias para asegurar la calidad de la investigación. Cuando sea necesario, visitará y monitoreará el escenario donde se desarrolle el trabajo de integración curricular o de titulación*". **NOTIFÍQUESE para que surta efecto legal**.

DUNIA MARITZA YAGUACHE MAZA
Firmado digitalmente por DUNIA MARITZA YAGUACHE MAZA
Fecha: 2021.12.15 20:35:50 -05'00'

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg. Sc.
DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Loja, quince de diciembre del 2021, a las 18:00, Notifiqué con el decreto que antecede a la **Doctora. Elvia Maricela Zhapa Amay PhD**., para constancia suscriben:

ELVIA MARICELA ZHAPA AMAY
Firmado digitalmente por ELVIA MARICELA ZHAPA AMAY
Fecha: 2021.12.16 18:36:05 -05'00'

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay PhD.,
ASESORA DEL PROYECTO

Firmado electrónicamente por: SONIA PAULINA VALLEJO MALDONADO

Dra. Paulina Vallejo Maldonado,
SECRETARIA ABOGADA

Firmado electrónicamente por: FREDDY PATRICIO OCHOA RUILOVA

Elaborado por: Abg. Freddy P. [illegible] Archivo
C. c. Expediente De Estudiante

072 -54 7252 Ext.
Ciudad Universitaria "Guillermo Falconí Espino
Casilla letra "S", Sector La Argelia · Loja - Ecua

Loja, 27 de septiembre del 2021

Mgtr. Dunia Yaguache Maza
DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.
Ciudad. -

De mi consideración:

Por medio del presente en calidad de presidente del **"Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara"** y en contestación a su Of. **No. 551-GA-CCA-FJSA-UNL** con fecha del 24 de septiembre del 2021, me dirijo a usted deseándole toda clase de éxitos en sus funciones, con la finalidad de comunicar que se autoriza a la **Sr. PEDRO ENRIQUE CHAMBA SALAZAR**, portadora de la cédula de identidad **N° 1150028205** a realizar su Proyecto y Tesis en el GAD parroquial a la que represento, con el tema denominado: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA", DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, PERÍODO 2020**, Trabajo de Titulación que le habilitará para la obtención del Título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, Contador Público – Auditor.

Sin otro particular me suscribo de usted, autorizando a la peticionaria dar uso del presente para los fines relacionados con su titulación.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL QUINARA
PRESIDENCIA
QUINARA - LOJA - ECUADOR

Dr. Nixon Hernán Gaona Castillo
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL QUINARA
RUC: 1160032870001

Presentada el día de hoy 27 de septiembre de dos mil veinte y uno, a las 10h00.- Terminada la presente diligencia otórguese lo solicitado por la persona interesada e incorpórese al expediente académico. - **LO CERTIFICO.**

ENA REGINA PELAEZ SORIA Firmado digitalmente por ENA REGINA PELAEZ SORIA Fecha: 2021.09.28 16:19:42 -05'00'

Dra. Ena Regina Peláez Soria Mg. Sc.
Secretaria Abogada de La Facultad Jurídica Social y Administrativa

Loja, veinte y siete de septiembre del 2021 a las 10h00.- Vista la petición que antecede y a la providencia establecida por parte de la Secretaria Abogada, pase a conocimiento de la **Señora Directora de la carrera de Contabilidad y Auditoría** conforme a las competencias y en cumplimiento al art. 225 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, por corresponder a su campo de conocimiento y especialista en la materia. Desígnese a la Doctora **Mery Jakeline Cuenca Jiménez Mg. Sc.** Docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad Jurídica Social y Administrativa, para que en el término que establece la normativa, Informe de sobre la **ESTRUCTURA, COHERENCIA Y PERTINENCIA** del proyecto de tesis: **"AUDITORÍA DE GESTION AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA" DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, PERÍODO 2020".** Previo a la obtención del Grado de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor de la Aspirante: **Chamba Salazar Pedro Enrique,** estudiante del **Séptimo Ciclo Paralelo "B"** período Académico **abril septiembre del 2021** de la Carrera de Contabilidad y Auditoría. Notifíquese para que surta los efectos de ley que correspondan.

DUNIA MARITZA YAGUACHE MAZA Firmado digitalmente por DUNIA MARITZA YAGUACHE MAZA Fecha: 2021.09.27 16:18:06 -05'00'

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg. Sc.
Directora de la Carrera de Contabilidad y Auditoria

Loja, veinte y siete de septiembre del 2021 a las 18h00.- Notifiqué con el decreto que antecede con la designación Legal y formal para que emita el informe de **Estructura, Coherencia y Pertinencia** a la Doctora Mery Jakeline Cuenca Jiménez Mg. Sc. Para el efecto deberá observarse estrictamente los términos y plazos establecidos en los artículos 225 del RRA-UNL. - Para constancia firman en unidad de acto para los fines que se persiguen.

DUNIA MARITZA YAGUACHE MAZA Firmado digitalmente por DUNIA MARITZA YAGUACHE MAZA Fecha: 2021.09.27 16:18:34 -05'00'

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg. Sc.
Directora de la Carrera de Contabilidad Y Auditoria

ENA REGINA PELAEZ SORIA Firmado digitalmente por ENA REGINA PELAEZ SORIA Fecha: 2021.09.28 16:19:52 -05'00'

Dra. Ena Regina Peláez Soria Mg. Sc
Secretaria Abogada de la FJSA

Firmado electrónicamente por: MERY JAKELINE CUENCA JIMENEZ

Dra. Mery Jakeline Cuenca Jiménez Mg. Sc.
Docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría

Conferido por: Ab. Freddy Ochoa R.
cc. archivo

Anexo 5:

Certificado de aprobación del Proyecto de integración curricular

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Loja, 30 de septiembre del 2021

Dra.

Dunia Yaguache Maza Mg.Sc

DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Ciudad. -

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a su autoridad para presentar ante usted lo siguiente; luego de haber revisado las indicaciones de corrección sugeridas mediante conexión por zoom del proyecto de Integración Curricular, dichas correcciones han sido realizadas por el aspirante y enviadas al correo con fecha miércoles 29 de septiembre del 2021; es por ello que envío el *Informe de pertinencia* del proyecto de Tesis titulado **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA", DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, PERÍODO 2020**,del aspirante ***Pedro Enrique Chamba Salazar***, alumno del Ciclo VII, paralelo "B", período académico del 01 al 30 de septiembre 2021; previo a optar el Grado y Titulo de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, CPA; al respecto debo manifestar que el aspirante ha cumplido con las correcciones solicitadas, *por cuanto me pronuncio en forma favorable para su aprobación*; por lo que cumple con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja.

Particular que le hago conocer a usted, para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
MERY JAKELINE
CUENCA JIMENEZ

Ing. Mery Jakeline Cuenca Jiménez Mg. Sc

DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Anexo 6:

Certificación trabajo de integración curricular

Universidad Nacional de Loja

SECRETARIA GENERAL
FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CERTIFICACION DE APROBACION DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR O DE TITULACIÓN

Conforme lo establecido en el Art. **231 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja vigente**, que textualmente en su parte pertinente dice: "***Aprobación de la Unidad de Integración Curricular o de Titulación.*** *La Unidad de Integración Curricular o de Titulación, está conformada por la asignatura denominada trabajo o unidad de integración curricular. A la culminación de las labores académicas de la asignatura denominada Trabajo o Unidad de Integración Curricular o de Titulación, el director del trabajo de integración curricular o de titulación, emitirá el certificado individual de culminación, con el cual el docente de la asignatura de integración curricular o trabajo de titulación calificará la aprobación del trabajo de integración curricular o de titulación el que, junto con las calificaciones logradas en el desarrollo de la asignatura, determinará la acreditación o no de la Unidad. En el certificado dejará sentada la razón de las posibles variaciones o modificaciones menores que se han realizado por ser indispensables para asegurar el buen desarrollo de la investigación…*", En mi calidad de director del trabajo de integración curricular **CERTIFICO**:

Que, el señor estudiante **PEDRO ENRIQUE CHAMBA SALAZAR** con C.C. N° 1150028205 ha culminado a satisfacción el trabajo de titulación denominado "**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINARA", DEL CANTON Y PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 2020"**, Por lo manifestado dejo sentada razón de que en dicho trabajo .....(en caso de haber cambios menores o mayores; se deberá detallar los mismos)

Es lo que puedo certificar en honor a la verdad, a fin de que, de así considerarlo pertinente, el señor/a docente de la asignatura de integración curricular o trabajo de titulación; proceda a la calificación y aprobación del mismo; y, conjuntamente con las calificaciones logradas en el desarrollo de la asignatura, determine la acreditación o no de la Unidad de Integración Curricular o de Titulación, del mencionado estudiante.

Loja, 23 de FEBRERO de 2022

ELVIA MARICELA ZHAPA AMAY

Firmado digitalmente por ELVIA MARICELA ZHAPA AMAY
Fecha: 2022.02.24 20:44:32 -05'00'

F) ----------
DIRECTOR DE TRABAJO DE I. CURRICULAR

C.C. Sr/Srta .....
Expediente De Estudiante
Archivo

C TLF. 072545114
Ciudad Universitaria "Guillermo Falconí Espinosa",
Casilla letra "S", Sector La Argelia · Loja - Ecuador

Anexo 7:

Certificación del abstrac

FINE-TUNED ENGLISH LANGUAGE INSTITUTE

Líderes en la Enseñanza del Inglés

Ing. María Belén Novillo Sánchez.

ENGLISH TEACHER- FINE TUNED ENGLISH CIA LTDA.

CERTIFICA:

Que el documento aquí compuesto es fiel traducción del idioma español al idioma inglés del resumen de tesis **"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINARA", DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 2020",** autoría de **Pedro Enrique Chamba Salazar,** con número de cédula **1150028205**, estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja.

Lo certifico en honor a la verdad y autorizo a la interesada hacer uso del presente en lo que a sus intereses convenga.

Loja, 09 de junio del 2022

Ing. María Belén Novillo Sánchez.

ENGLISH TEACHER- FINE TUNED ENGLISH CIA LTDA.

Matriz - Loja: Macará 205-51 entre Rocafuerte y Miguel Riofrío - Teléfono: 072578899
Zamora: García Moreno y Pasaje 12 de Febrero - Teléfono: 072608169
Yantzaza: Jorge Mosquera y Luis Bastidas - Edificio Sindicato de Choferes - Teléfono: 072301329

www.fte.edu.ec