



Universidad
Nacional
de Loja

Universidad Nacional de Loja
Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Carrera de Contabilidad y Auditoría

**Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de Sabanilla, Periodo 2019.**

**Trabajo de Integración Curricular previo a la
obtención del Título de Licenciada en
Contabilidad y Auditoría.**

AUTORA:

Darcy Yanina Infante Granda

DIRECTORA:

Dra. María Enma Añazco Narvárez, PhD.

Loja - Ecuador
2022

Loja, 08 de julio de 2022

Dra. María Enma Añezco Narváez, PhD.

DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

CERTIFICO:

Que he revisado y orientado todo proceso de la elaboración del trabajo de integración curricular titulado: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA, PERIODO 2019**, de autoría de la estudiante Darcy Yanina Infante Granda, previo a la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, una vez que el trabajo cumple con todos los requisitos exigidos por la Universidad Nacional de Loja para el efecto, autorizo la presentación para la respectiva sustentación y defensa.

Dra. María Enma Añezco Narváez, PhD.

DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Autoría

Yo, Darcy Yanina Infante Granda, declaro ser autora del presente trabajo de integración curricular y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos y acciones legales, por el contenido del mismo.

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

Firma:

Cédula: 1150525374

Fecha: Loja, 08 de julio de 2022

Correo electrónico: darcy.infante@unl.edu.ec

Celular: 0961573620

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

Yo, Darcy Yanina Infante Granda, declaro ser la autora del trabajo de integración curricular titulado **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA, PERIODO 2019**, como requisito para optar el título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el Repositorio Institucional, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia del trabajo de integración curricular que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los ocho días del mes de julio del dos mil veinte dos.

Firma:

Autora: Darcy Yanina Infante Granda

Cédula: 1150525374

Dirección: Quillusara, Sabanilla **Correo electrónico:** darcy.infante@unl.edu.ec

Celular: 0961573620

DATOS COMPLEMENTARIOS

Directora del Trabajo de Integración Curricular: Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD.

Tribunal de Grado

Presidenta del Tribunal: Dra. Yolanda Margarita Celi Vivanco Mg. Sc

Miembro del Tribunal: Lic. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc

Miembro del Tribunal: Lic. Odalis Villacres Maurad Mg. Sc.

Dedicatoria

Este trabajo lo dedico principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

A mi querida madre Germania, por ser el pilar más importante y por demostrarme siempre su cariño, apoyo incondicional, esfuerzo, paciencia y sacrificio brindado en todos estos años; a mi hermana Talia por haber confiado en mí y apoyado en mis decisiones; y a más familiares que de una u otra forma han contribuido para que culmine con éxito mi carrera.

A mis compañeros y amigos porque juntos hemos recorrido este andar compartiendo grandes momentos, conocimientos y experiencias; de igual manera a mis docentes quienes compartieron sus conocimientos siendo parte importante de mi formación académica.

Darcy Yanina Infante Granda

Agradecimiento

Mi gratitud eterna a la Universidad Nacional de Loja, a la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, a la Carrera de Contabilidad y Auditoría, a las autoridades y personal docente, quienes con dedicación, responsabilidad y experiencia académica me impartieron sus sabias enseñanzas, y brindaron su apoyo en todos los momentos de mi formación profesional.

De manera especial a la Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD., Directora del Trabajo de Integración Curricular, por su acertada asesoría y dirección, quien con su amplio conocimiento orientó de la mejor manera el desarrollo del indicado trabajo, para así alcanzar la meta anhelada.

Finalmente agradezco al Sr. Darwin Humberto Moran Rogel, Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla por permitirme realizar el trabajo de integración curricular en la entidad, brindando su valioso aporte personal e información pertinente para el desarrollo del mismo, y en general a todas las personas que han colaborado en el desarrollo y culminación con éxito este trabajo.

Darcy Yanina Infante Granda

Índice de Contenidos

Portada	i
Certificación de Trabajo de Integración Curricular	ii
Autoría	iii
Carta de autorización	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Índice de Contenidos	vii
Índice de Tablas	xi
Índice de Figuras.....	xi
Índice de Anexos	xii
1. Título	1
2. Resumen	2
2.1 Abstract	4
3. Introducción	5
4. Marco Teórico	7
Sector Público.....	7
Clasificación	7
Gobiernos Autónomos Descentralizados.....	8
Clasificación	8
Base Legal.....	8
Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales	9
Funciones	9
Competencias Exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural	10
Auditoría.....	10

Objetivo.....	11
Importancia	11
Clasificación	12
Gestión.....	13
Elementos de Gestión	13
Control de Gestión	14
Propósito	14
Instrumentos de Gestión	15
Auditoría de Gestión.....	15
Objetivo.....	15
Importancia	16
Características	16
Alcance	17
Herramientas de la Auditoría de Gestión.....	17
Orden de Trabajo.....	19
Notificación Inicial	19
Marcas de Auditoría	19
Índices y Referencias.....	20
Hoja de Distribución de Tiempo y Trabajo.....	21
Fase I: Conocimiento Preliminar.....	22
Objetivo.....	22
Actividades	22
Guía de Visita Previa.....	22
Indicadores de Gestión	23
Importancia.....	23

Clasificación.....	23
Análisis FODA.....	25
Fase II: Planificación.....	25
Objetivo.....	25
Actividades	25
Memorando de Planificación	26
Programa de Auditoría	26
Control Interno	27
Componentes de Control Interno	27
Evaluación del Control Interno	28
Métodos de Evaluación del Control Interno	28
Riesgos de Auditoría.....	29
Tipos de Riesgo.....	30
Evaluación del Riesgo.....	30
Matriz de Evaluación del Riesgo	30
Fase III: Ejecución.....	31
Objetivo.....	31
Actividades	32
Papeles de Trabajo	32
Clasificación de los Papeles de Trabajo.....	33
Técnicas de Auditoría.....	34
Hallazgos de Auditoría.....	34
Atributos de los Hallazgos de Auditoría.	34
Cédulas de Auditoría.....	35
Evidencias	36

Características	36
Clasificación.....	37
Fase IV: Comunicación de Resultados	37
Objetivo.....	37
Actividades	37
Informe de Auditoría.....	38
Objetivos del Informe.....	38
Estructura del Informe de Auditoría.....	38
Fase V: Seguimiento.....	39
Objetivo.....	39
Actividades	39
Productos.....	39
Cronograma de Seguimiento de las Recomendaciones.....	40
Normativa Aplicable en la Auditoría.....	40
Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)	40
Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA)	43
Normas de Control Interno	44
5. Metodología	46
6. Resultados.....	47
7. Discusión	182
8. Conclusiones	183
9. Recomendaciones	184
10. Bibliografía	185
11. Anexos	188

Índice de Tablas

Tabla 1.	Marcas de Auditoría.....	20
Tabla 2.	Índices y Referencias de Auditoría.....	21
Tabla 3.	Hoja de Distribución de Tiempo y Trabajo	21
Tabla 4.	Programa de Auditoría.....	26
Tabla 5.	Cuestionario	29
Tabla 6.	Determinación del Nivel de Riesgo	30
Tabla 7.	Matriz de riesgo de auditoría	31
Tabla 8.	Técnicas de Auditoría	34
Tabla 9.	Cédula narrativa	35
Tabla 10.	Cédula analítica.....	36
Tabla 11.	Cronograma para el Cumplimiento de Recomendaciones	40

Índice de Figuras

Figura 1.	Fases del Proceso de la Auditoría de Gestión.....	18
------------------	---	----

Índice de Anexos

Anexo 1.	RUC de la entidad	188
Anexo 2.	Solicitud de autorización dirigida a la entidad	190
Anexo 3.	Respuesta de la entidad	191
Anexo 4.	Certificación del proyecto	192
Anexo 5.	Informe sobre la estructura y coherencia del proyecto	193
Anexo 6.	Designación del docente para pertinencia del trabajo de integración curricular....	194
Anexo 7.	Certificación de aprobación de trabajo de integración curricular	195
Anexo 8.	Certificación del abstrac	196

1. Título

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA, PERIODO 2019.**

2. Resumen

El trabajo de integración curricular titulado AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA, PERÍODO 2019, se desarrolló con la finalidad de evaluar el sistema de control interno y verificar el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las operaciones realizadas por el GAD; y a través de la aplicación de indicadores de gestión medir el grado de eficiencia, eficacia y economía con que realiza sus actividades, para de esta manera emitir conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar la gestión de la entidad.

Para dar cumplimiento a los objetivos del presente trabajo, se utilizó métodos de investigación y el proceso de la auditoría de gestión que facilitaron la recopilación de información, se inició con la elaboración de la orden de trabajo, notificación inicial, hoja de marcas, índices, de distribución de tiempo y trabajo, luego en la Fase I Conocimiento Preliminar se realizó visitas a las instalaciones recolectando información como la misión, visión, y demás documentación necesaria para el desarrollo de la auditoría. En la fase II Planificación se elaboró el memorando de planificación y la matriz de riesgo de auditoría, se determinó los componentes a auditarse. En la fase III Ejecución, tomando como base los procedimientos propuestos en los programas de auditoría se evaluó el sistema de control interno de cada uno de los componentes auditados, para establecer el nivel de riesgo y confianza en las operaciones que se realizan y si existe cumplimiento de acuerdo al marco normativo legal vigente, obteniendo como producto hallazgos significativos, los cuales fueron detallados en las cédulas narrativas con la respectiva evidencia. Adicionalmente se aplicaron indicadores de gestión para conocer el grado de eficiencia, eficacia y economía en la administración y utilización de los recursos. Posteriormente en la Fase IV Comunicación de Resultados se emitió un informe final el cual contiene los resultados generales y específicos de cada uno de los componentes examinados; y finalmente en la fase V de Seguimiento se deja establecido un cronograma para el cumplimiento de las recomendaciones.

Al finalizar la auditoría de gestión se determinó que la entidad no cuenta con métodos para el control de asistencia y puntualidad del personal; plan de capacitaciones y evaluaciones al personal de acuerdo al cargo que ejercen; la información expuesta en la página web de la entidad no se encuentra actualizada desde el año 2015; y en lo que respecta a competencia profesional algunos funcionarios no cuentan con un título profesional acorde al cargo que desempeñan,

además, no existe un espacio adecuado para almacenar los bienes adquiridos, y no se aplican indicadores de gestión; ante estas debilidades se planteó recomendaciones como alternativas para el mejoramiento de la gestión del GAD Parroquial de Sabanilla.

2.1 Abstract

The curricular integration work entitled MANAGEMENT AUDIT OF THE AUTONOMOUS PARISH RURAL PARISH DECENTRALIZED GOVERNMENT OF SABANILLA, PERIOD 2019, was developed to evaluate the internal control system and verify the level of compliance with the legal and regulatory provisions applicable to the operations carried out by the GAD; and through the application of management, indicators to measure the degree of efficiency, effectiveness, and economy with which it performs its activities, to thus issue conclusions and recommendations to improve the management of the entity.

To meet the objectives of this work, research methods and the management audit process were used to facilitate the collection of information, starting with the preparation of the work order, initial notification, mark sheet, indexes, time, and work distribution, then in Phase I Preliminary Knowledge, visits were made to the facilities collecting information such as the mission, vision, and other documentation necessary for the development of the audit. In Phase II Planning, the planning memorandum and the audit risk matrix were prepared, and the components to be audited were determined. In phase III Execution, based on the procedures proposed in the audit programs, the internal control system of each of the components audited was evaluated to establish the level of risk and confidence in the operations performed and whether there is compliance with the legal regulatory framework in force, obtaining as a product significant finding, which was detailed in the narrative cards with the respective evidence. In addition, management indicators were applied to determine the degree of efficiency, effectiveness, and economy in the administration and use of resources. Subsequently, in Phase IV, Communication of Results, a final report was issued containing the general and specific results of each of the components examined; and finally, in Phase V, Follow-up, a timetable was established for compliance with the recommendations.

At the end of the management audit it was determined that the entity does not have methods for the control of attendance and punctuality of the personnel; training and evaluation plan for the personnel according to the position they hold; the information displayed on the entity's web page is not updated since 2015; In addition, there is no adequate space to store acquired goods, and management indicators are not applied; given these weaknesses, recommendations were made as alternatives for the improvement of the management of the GAD Parroquial de Sabanilla.

3. Introducción

La auditoría de gestión en instituciones tanto públicas como privadas, cumple un rol muy importante, ya que sirve para verificar el nivel de cumplimiento de la gestión administrativa, financiera y operativa de los programas y proyectos establecidos por la entidad, así mismo determina el grado de eficiencia, eficacia y economía en las actividades desarrolladas y en la utilización de los recursos disponibles, además con los resultados obtenidos formular las recomendaciones respectivas que ayuden a mejorar la gestión desarrollada en la entidad.

La aplicación de la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, se realizó con el propósito de brindar un aporte a los directivos de la entidad, mediante una valoración de la gestión realizada y del trabajo ejecutado por el personal que labora en la misma, resultados que se incluyen en el informe que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones de los hallazgos determinados a través de la evaluación del control interno y aplicación de indicadores de gestión, información que servirá para la toma de decisiones e implementación de correctivos necesarios que ayuden en el fortalecimiento de la gestión para el desarrollo eficaz y eficiente de las actividades de la entidad.

La estructura del trabajo de integración curricular, de conformidad al artículo 229 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, consta de las siguientes partes: **Título**, hace referencia al tema objeto de estudio; **Resumen**, contiene una síntesis del trabajo realizado en función de los objetivos propuestos, la metodología utilizada y los resultados alcanzados; **Introducción**, la importancia del tema de investigación, el aporte a la entidad y la estructura del trabajo de integración curricular; **Marco Teórico**, contiene la información bibliográfica de conceptos, definiciones y opiniones de varios autores que permitieron fundamentar la temática relacionada al proceso de la auditoría de gestión; **Metodología**, describe los insumos utilizados y los métodos que han sido considerados dentro del proceso; **Resultados**, constituye el proceso de la auditoría de gestión en sus cinco fases: Conocimiento Preliminar, Planificación, Ejecución, Comunicación de Resultados con su respectivo informe final el cual contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones con la finalidad de mejorar la gestión de la entidad, y finalmente la fase de Seguimiento en la cual se establece las recomendaciones a implementarse; **Discusión**, describe de manera resumida cómo se encontró la entidad y cómo va a mejorar en base a los resultados obtenidos; **Conclusiones**, se elaboran en base a la forma en que se dio

cumplimiento a cada uno de los objetivos propuestos; **Recomendaciones**, se expone las propuestas de posibles soluciones que contribuyan al mejoramiento de la gestión de la entidad; **Bibliografía**, detalla todas las fuentes de consulta como libros, manuales, leyes, artículos, páginas web y demás información; **Anexos**, agrupa los documentos de respaldo del trabajo de auditoría realizado.

4. Marco Teórico

Sector Público

El sector público es aquel que está conformado por todas las instituciones de derecho público, que han sido creadas para ejercer las atribuciones establecidas en la ley, encaminadas a la consecución del bien común. A su vez la actividad económica del sector público comprende todas aquellas actividades que el Estado, tanto en la Administración Central como local y sus empresas, poseen o controlan. (Almeida, Gallardo, & Tomaselli , 2006)

De acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador (2008) el sector público está conformado:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
3. 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.
4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos. (p. 119)

Clasificación

Según el Ministerio de Finanzas (2015) el sector público se clasifica de acuerdo a las instituciones que lo conforman y las funciones que cumplen, es por ello que tenemos dos sectores:

Sector Público Financiero (SPF). Pertenecen los bancos o instituciones financieras públicas, que tienen como finalidad la prestación eficiente, accesible y equitativa de servicios financieros, como, por ejemplo: el Banco Central del Ecuador, el Banco del Estado, la Corporación Financiera Nacional, el BanEcuador, entre otros.

Sector Público No Financiero (SPNF). Son aquellas entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, es decir, las pertenecientes a las 5 funciones del Estado (Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral; 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). (p. 3)

Gobiernos Autónomos Descentralizados

Son instituciones que gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana, donde en ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política. (Constitución de la República del Ecuador, 2008)

Clasificación

Según el Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD (2019) constituyen los gobiernos autónomos descentralizados los siguientes:

- a) Regionales
- b) Provinciales
- c) Cantonales o Distritos Metropolitanos
- d) Parroquiales Rurales. (p. 16)

Base Legal

“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) son instituciones que conforman la organización territorial del Estado Ecuatoriano y están regulados por la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD)” (Aguilar, 2020)

Así mismo otras normas y leyes que los rigen son Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC), Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC), Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), Código de Trabajo, entre otros.

Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales

Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrado por los vocales elegidos por votación popular, los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral.

Funciones

Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural las siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas.
- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio.
- 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; y realizar el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- 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.
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.
- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución.
- 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. (Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD, 2019, p. 34-35)

Competencias Exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural

Las competencias exclusivas que ejercerán los GADS Parroquiales Rurales son las siguientes, sin perjuicio de otras que se determinen:

- Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- Planificar y mantener la vialidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, preservación de la biodiversidad y protección del ambiente.
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. (Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD, 2019, p. 35)

Auditoría

Armas (2008) indica que la auditoría es un examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones administrativas y financieras, 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, con la finalidad de evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones (p. 7).

Sandoval Morales (2012) también define la auditoría como “la acumulación y evaluación de evidencia basada en información financiera, administrativa y operacional que genera una entidad, en otras palabras, es revisar que los hechos y operaciones se den en la forma en que fueron

planeados; que las políticas y lineamientos establecidos se hayan observado y respetado; se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general.”

La auditoría consiste en la revisión, control, análisis e inspección de la información presentada por una entidad en todos los procedimientos administrativos y financieros que se han efectuado en un periodo determinado, a fin de evaluar sus actividades realizadas.

Objetivo

Sandoval Morales (2012) establece que 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 la entidad auditada. Entre algunos objetivos principales son:

- Realizar una revisión independiente de las actividades, áreas o funciones especiales de una institución, a fin de emitir un dictamen profesional sobre la razonabilidad de sus operaciones y resultados.
- Hacer una revisión especializada, desde un punto de vista profesional y autónomo, del aspecto contable, financiero y operacional de las áreas de una empresa.
- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la actuación de los empleados y funcionarios de una institución.
- Dictaminar de manera profesional e independiente sobre los resultados obtenidos por una empresa y sus áreas, así como sobre el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos y operaciones.

Importancia

La importancia de la auditoría radica en que nos permite determinar la razonabilidad de la información presentada, medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así también evaluar el empleo razonable de los recursos humanos, materiales y económicos considerando la eficiencia, calidad y transparencia con las que han sido ejecutadas las actividades programadas. (Armas, 2008, p. 8)

Así mismo, busca el mejoramiento en las operaciones y actividades que cumplen las empresas o áreas críticas, a través de las recomendaciones y acciones correctivas.

Clasificación

Según lo establecido en el Manual General de Auditoría Gubernamental (2003), la auditoría se clasifica de acuerdo a los siguientes ámbitos:

De acuerdo con quien lo realiza.

- ***Interna.*** Cuando es ejecutada por un profesional con vínculos laborales con la misma institución, esto es, por auditores que se encuentran trabajando dentro de la entidad, con la finalidad de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma.
- ***Externa.*** Es el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones o estados financieros, correspondientes a un período, evaluando la conformidad o el cumplimiento de las disposiciones legales o internas, vigentes en el sistema de control interno contable. Es realizada por auditores de la Contraloría General del Estado o por compañías privadas de auditoría contratadas.

De acuerdo a su naturaleza:

- ***Auditoría Financiera.*** Es aquella auditoría que informará respecto a un período, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una institución y concluirá con la elaboración de un dictamen, en el que se incluirán las opiniones correspondientes.
- ***Auditoría de Gestión.*** Es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos.
- ***Auditoría Gubernamental.*** Es un medio que sirve para verificar que la gestión pública se haya realizado con economía, eficiencia, eficacia y transparencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- ***Auditoría Ambiental.*** Se realiza una evaluación objetiva de los elementos de un sistema para determinar si son adecuados y efectivos para proteger al medio ambiente.
- ***Auditoría Tributaria.*** Es el proceso ordenado para poder evaluar la evidencia y actividades relacionadas con el aspecto tributario, de acuerdo a un marco normativo en materia fiscal o tributaria.

- **Auditoría Informática.** Se centra en el control de la función informática, el análisis de la eficiencia de los sistemas informáticos y la revisión de la eficaz administración de los recursos.
- **Auditoría de Obras Públicas.** Evaluará la administración de las obras en construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el proyecto específico sometido a examen. (pp. 5-9)

Gestión

“Es un proceso por medio en el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos institucionales. Buscando principalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, que 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, p. 16)

Autores como Ramírez (2017) define la gestión como “la administración o dirección de una empresa, así como la combinación de conocimientos y competencias utilizando recursos económicos, tecnológicos y humanos con miras a alcanzar un objetivo determinado.”

Elementos de Gestión

La Contraloría General del Estado (2001) en el Manual de Auditoría de Gestión establece los siguientes elementos:

Economía. Son los insumos correctos a menor costo, o la adquisición de recursos idóneos en la cantidad y calidad correctas en el momento previsto, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado.

Eficiencia. Es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, donde la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumos. Así mismo incluye la relación de los recursos programados con los realmente utilizados para el cumplimiento de las actividades.

Eficacia. Es la relación 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 y metas que se han propuesto; esta se determina comparando lo realizado con los objetivos previamente establecidos, es decir, la medición del cumplimiento de objetivos y metas.

Ecología. Comprende las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, mismo que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional de un proyecto, programa o actividad.

Ética. Representa el elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, código de ética, las leyes, las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad.

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 sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, entre otros. (pp.20-21)

Control de Gestión

“Es el examen de la economía, efectividad y eficiencia en la administración y protección de los recursos públicos, realizado mediante la evaluación de los procesos administrativos, utilización de indicadores de rentabilidad y desempeño; y, la distribución del excedente que estas producen”. (Contraloría General del Estado, 2001, p. 17).

Propósito

Su propósito radica en proveer de obras, servicios y bienes a la ciudadanía como retribución a la contribución de impuestos que esta paga, exigiendo que los mismos sean de buena calidad, entregados en forma oportuna y a un costo razonable, lo que significa la óptima utilización y protección de los recursos financieros, materiales y humanos disponibles.

Instrumentos de Gestión

De acuerdo al Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (2001), el control de gestión posee instrumentos para poder entenderlo, manejarlo y evaluarlo, entre ellos están:

- **Índices.** Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- **Indicadores.** Permiten analizar rendimientos.
- **Cuadros de Mandos.** Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.
- **Gráficas.** Representación de información
- **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 procedimiento administrativo.

Auditoría de Gestión

“La auditoría de gestión es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, con relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades.” (Contraloría General del Estado, 2001, p.36)

Así mismo, Armas García (2008) la describe como “proceso para examinar y evaluar las actividades ejecutadas en una entidad, con el fin de establecer su grado de eficiencia, eficacia y economía, y por medio de las recomendaciones que a efecto se formulen, promover la correcta administración del patrimonio público o privado.” (p. 7)

Objetivo

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002), el objetivo de la auditoría de gestión es determinar si el desempeño de una institución, entidad o la ejecución de programas y proyectos, se ha realizado en conformidad a los principios y criterios de economía, eficiencia y eficacia. (p. 4)

Según Calero Mendoza y Burgos Burgos (2016) los principales objetivos que busca la auditoría de gestión son:

- 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.
- Evaluar el cumplimiento de metas y resultados.

Importancia

Autores como Vásquez y Pinargote (2018) señalan que la auditoría de gestión es de gran importancia porque permite en forma minuciosa determinar claramente si los procesos responden en eficiencia y eficacia, permitiendo orientar a la empresa hacia sistemas de calidad, por tanto, se la considera como una herramienta de mejora continua, ya que establece la naturaleza, oportunidad y alcance que adquieren los procedimientos, políticas y estrategias que se desarrollan en las actividades cotidianas de la entidad. (p. 26)

Características

Arias González (2018) establece las siguientes características que debe contener una auditoría de gestión:

- **Permanente.** Debe ser continua en el tiempo, contribuyendo de manera eficiente y oportuna a identificar, analizar, evaluar, tratar, comunicar, y monitorear los riesgos del prestador.
- **Estratégica.** Enfocada en aspectos que señalen la resolución y otros criterios relevantes de la organización que se identifiquen en el desarrollo de la auditoría.
- **Objetiva.** En el desarrollo de la auditoría se debe asegurar que los hallazgos y conclusiones se fundamenten en evidencia verificable.

- **Confiable.** Toda la información presentada y reportada en el examen de auditoría debe ser veraz y exacta con el propósito de minimizar el nivel de riesgo.
- **Diligente.** Los requerimientos del órgano de control deben ser atendidos con diligencia y oportunidad.
- **Efectiva.** La auditoría de gestión debe emitir recomendaciones a las conclusiones de las acciones tanto correctivas, preventivas y de mejora a ser aplicadas respecto a las situaciones detectadas.
- **Sistemática.** Coordinar las actividades de auditoría de forma minuciosa, ordenada, planificada bajo procedimientos estándares de auditoría.

Alcance

De acuerdo a lo descrito en la Guía Metodológica para Auditoría de Gestión (2011), respecto al alcance, establece que puede examinar todas las operaciones y actividades de una entidad o parte de ellas en un período determinado, por esta condición y por la variedad de hallazgos que puedan detectarse se requiere de un equipo de trabajo multidisciplinario que analice el proceso administrativo, las actividades de apoyo y operacionales bajo los criterios de eficiencia, efectividad y economía. (p. 61)

Herramientas de la Auditoría de Gestión

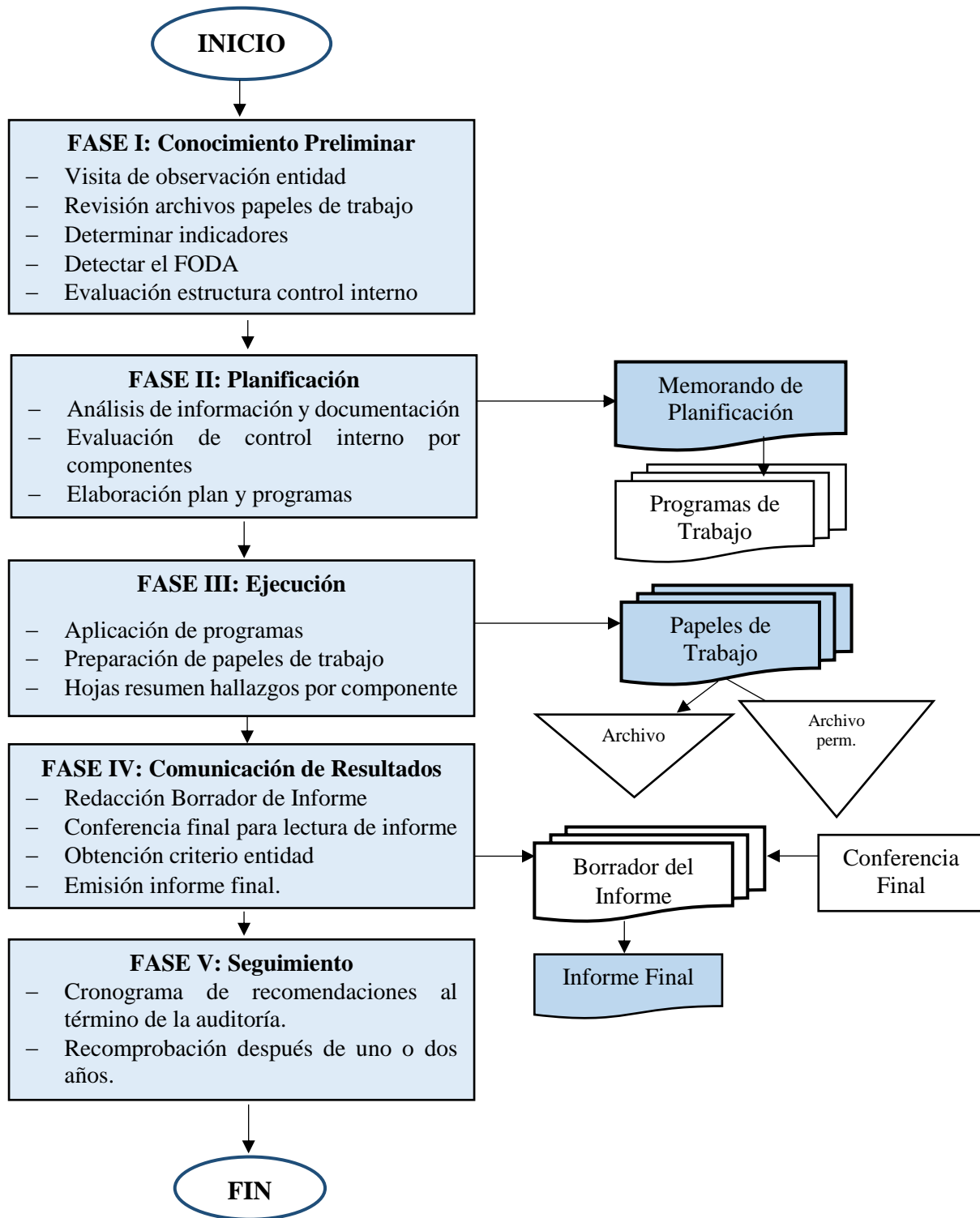
Equipo Multidisciplinario

Es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas, tales como: ingenieros, abogados, economistas, psicólogos, médicos etc.

- **Auditores.** De este grupo, entre los dos más experimentados, se designa el jefe de grupo y al supervisor quienes tendrán la máxima e integra responsabilidad. Así mismo este trabajo debe realizarse a cargo de una Dirección 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 auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad. (Contraloría General del Estado, 2001)

Figura 1.

Fases del Proceso de la Auditoría de Gestión



Nota. La figura muestra las fases del proceso de la auditoría de gestión, señalando las actividades y documentos a elaborar en cada una de ellas. Tomada del Manual de Auditoría de Gestión, 2001.

Orden de Trabajo

Es un documento que detalla de forma específica una orden de ejecutar una auditoría o examen especial a cierta área o entidad del sector público, el mismo que contendrá los siguientes puntos:

- Objetivo general de la auditoría.
- Alcance de la auditoría.
- Nómina del personal que inicialmente integra el equipo.
- Tiempo estimado para la ejecución.
- Instrucciones específicas para la ejecución (donde se determinará si se elaboran la planificación preliminar y específica o una sola que incluya las dos fases)
- Firma del auditor supervisor. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003, p. 83)

Notificación Inicial

En el artículo 20 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2003), establece que una vez emitida la orden de trabajo, el jefe de equipo debe comunicar el inicio de la auditoría en forma expresa a la máxima autoridad de la entidad a examinar, señalando el período, cuentas o áreas a evaluarse según sea el caso, objetivos de la auditoría, el tipo de auditoría y la conformación del equipo de trabajo, con la finalidad de solicitar la colaboración y determinar la oportunidad de iniciar la actividad de control ordenada. (p. 5).

Marcas de Auditoría

Tomando en cuenta lo descrito en el Manual General de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (2001), las marcas de auditoría se definen como claves o símbolos convencionales que utiliza el auditor para identificar el tipo de procedimiento, tareas o pruebas realizadas en la ejecución de un examen; su importancia radica en que permiten conocer cuales partidas fueron objeto de aplicación de procedimientos de auditoría y cuáles no.

Por ende, existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría y las marcas cuyo contenido es a criterio del auditor, ya que no tienen significado uniforme y para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya la descripción de su significado. (p. 80)

Entre los objetivos de las marcas de auditoría tenemos:

- Dejar constancia del trabajo realizado.
- Agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado.
- Identificar y clasificar las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoría.

Tabla 1.

Marcas de Auditoría

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Verificado
*	Observado
R	Revisado
∑	Sumatoria
©	Comprobado
^	Inspeccionado
A	Analizado

Nota. La tabla muestra las marcas de auditoría que se utilizan en el desarrollo de la misma, las cuales se ubican en los papeles de trabajo para identificar el tipo de procedimiento realizado; deben ser escritas con esfero de color rojo. Información tomada del Manual de Auditoría de Gestión, 2001.

Índices y Referencias

“Los índices son considerados claves que permiten localizar el lugar exacto de una cédula en los legajos de los papeles de trabajo, se sugiere que éstos se anoten con lápiz color rojo en la esquina superior derecha de cada hoja” (Franklin, 2007, p. 655)

Es necesaria la anotación de índices en los papeles de trabajo, ya sea en el curso o al concluirse la auditoría, para lo cual primero se debe definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos; y en su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo. Por tanto, su codificación y referencia en los papeles de trabajo puede ser de tres formas: Alfabética; Numérica, y; Alfanumérica. (Contraloría General del Estado, 2001, p. 79).

Es decir, son aquellos símbolos alfabéticos y numéricos o a la vez combinados que utiliza el auditor según su criterio, y son colocados en los papeles de trabajo para su rápida identificación.

Tabla 2.*Índices y Referencias de Auditoría*

ÍNDICE	DENOMINACIÓN
O.T	Orden de Trabajo
N.I	Notificación Inicial
H.M	Hoja de Marcas
H.I	Hoja de Índices
H.D.T	Hoja de Distribución de Tiempo y Trabajo
CP	CONOCIMIENTO PRELIMINAR
CP/1	Visita Previa
CP/2	Determinación de Indicadores
CP/3	Matriz FODA
CP/4	Resultados de la Evaluación del Control Interno
CP/5	Definición de Objetivos y Estrategias de Auditoría
P	PLANIFICACIÓN
P/1	Memorando de Planificación
EJ	EJECUCIÓN
CR	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
S	SEGUIMIENTO

Nota. La tabla muestra los índices que se usan en los papeles de trabajo de la auditoría de gestión, lo cuales se ubican en la esquina superior derecha de cada hoja, deben ser escritos con esfero de color rojo.

Hoja de Distribución de Tiempo y Trabajo

Es un documento donde se describe las actividades que deben realizar el supervisor(a), el jefe de equipo y los auditores operativos, además el tiempo estimado para la ejecución de cada actividad.

Tabla 3.*Hoja de Distribución de Tiempo y Trabajo*

EMPRESA “AB” AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO XX HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO					
NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	SIGLAS	ACTIVIDADES	TIEMPO	FIRMA
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		FECHA:	

Nota. La tabla muestra el modelo de una hoja de distribución de trabajo y tiempo, que sirve para establecer las actividades y tiempo para el equipo de auditoría de acuerdo a la función que ejerzan. Información tomada del Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003.

Fase I: Conocimiento Preliminar

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

Objetivo

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 razonable.

Actividades

- Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades, operaciones y visualizar el funcionamiento en conjunto.
- Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión de la entidad.
- 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.
- Evaluación de la estructura de control interno para conocer el funcionamiento de los controles existentes e identificar a los componentes relevantes a ser examinados.

Guía de Visita Previa

Consiste en visitar las instalaciones de la entidad para obtener información general de las actividades y procesos que existen, a través de la utilización de las técnicas como la observación y entrevista, entre otras que sean necesarias para la recolección de dicha información, por ejemplo, el sistema de control interno, base legal, funcionarios, entre otros.

Indicadores de Gestión

La Guía Metodológica para Auditoría de Gestión (2011), define a los indicadores de gestión como variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto”. (p. 79)

Un indicador se puntualiza como un factor numérico que se constituye a partir de dos variables, colocándose en el numerador las variables con datos relativos a procesos y en el denominador las variables cronológicas, físicas o económicas de comparación, las mismas que mediante un cálculo muestran el desempeño de los componentes a auditar. (Largo Sánchez y Andrade Chalaco, 2021)

Importancia

Su importancia radica en los siguientes puntos:

- 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 seguimiento al proceso de desarrollo.
- Sirve para orientarnos de cómo se pueden alcanzar mejores resultados en proyectos de desarrollo.

Clasificación

De acuerdo al Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (2001) los indicadores de mayor utilización son los siguientes:

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.

Filosofía Institucional

- **Misión**

$$M = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

- **Visión**

$$V = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

- **Objetivos**

$$O = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

Competencia profesional

$$CP = \frac{\text{Empleados con título profesional}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

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.

Presupuesto de Ingresos

$$PI = \frac{\text{Presupuesto Ejecutado}}{\text{Presupuesto Programado}} * 100$$

Capacitaciones Realizadas

$$CR = \frac{\text{Nº de personal capacitado}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

Ejecución de Obras

$$EO = \frac{\text{Nº de proyectos ejecutados}}{\text{Nº de proyectos programados}} * 100$$

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, siempre exige al máximo de disciplina y cuidado en el manejo del presupuesto, preservación del patrimonio y capacidad de generar ingresos.

Solvencia Financiera

$$SF = \frac{\text{Total Ingresos Corrientes}}{\text{Total Gastos Corrientes}}$$

Dependencia Financiera

$$DF = \frac{\text{Ingresos por transferencias}}{\text{Total de Ingresos}} * 100$$

Análisis FODA

El análisis FODA consiste en realizar una evaluación de los factores fuertes y débiles que, en su conjunto, diagnostican la situación interna de una organización, así como su evaluación externa, es decir, las oportunidades y amenazas. También es una herramienta que puede considerarse sencilla y que permite obtener una perspectiva general de la situación estratégica de una organización determinada. (Ponce, 2007)

Autores como Gonzáles y Ganaza (2010) describen los componentes del análisis FODA de la siguiente manera:

Fortalezas y Debilidades. Las fortalezas son aspectos positivos que contempla la entidad con los cuales puede alcanzar sus objetivos; en cambio, 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. En cambio, las amenazas son condiciones que ponen en riesgo la estabilidad de la empresa y la consecución de sus metas.

Fase II: Planificación

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo; tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

Objetivo

Tiene como propósito principal evaluar el control interno, calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

Actividades

- Considerar el objetivo general de la auditoría y el reporte de la planificación preliminar para determinar los componentes a ser evaluados.
- Elaborar un memorando de planificación.

- Elaboración de programas detallados y flexibles de acuerdo con los objetivos trazados.
- Evaluar la estructura de control interno del ente o área a examinar que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, útil para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de ejecución. (Contraloría General del Estado, 2001, pp. 153-154)

Memorando de Planificación

“Es un documento que resume las actividades desarrolladas en la fase de planificación de la auditoría, mismo que contiene información general de la entidad, actividades de control realizadas, enfoque de la auditoría, objetivos, alcance, estrategias de la auditoría, indicadores de gestión, un resumen de la evaluación del sistema de control interno, áreas críticas detectadas; es decir, permite definir los recursos a utilizar, el tiempo requerido y los programas para la ejecución del examen.” (Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión, 2011, p. 77).

Programa de Auditoría

Describen específicamente como se deben llevar a cabo las actividades durante la ejecución del examen, contienen una relación ordenada de forma secuencial y lógica de los diferentes procedimientos a desarrollarse en relación a los objetivos propuestos, en cada uno de los sistemas, proyectos, programas procesos, actividades o rubros a examinarse. (Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión, 2011)

Tabla 4.

Programa de Auditoría

EMPRESA “AB” AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO: “XX” PROGRAMA DE AUDITORÍA				
COMPONENTE: SUBCOMPONENTE:				
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELABORADO POR	FECHA
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		FECHA:

Nota. La tabla muestra un modelo de programa de auditoría que se va a usar para establecer los objetivos y procedimientos a realizarse de cada componente auditado en la fase de ejecución. Información tomada del Manual de Auditoría de Gestión, 2001.

Control Interno

Es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Seguridad de la información financiera
- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables.

Componentes de Control Interno

De acuerdo a Estupiñán Gaitán (2015) son considerados como un conjunto de normas utilizadas para evaluar el control interno y su efectividad, los cuales son los siguientes:

Ambiente de Control. Constituye el fundamento de los otros componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los elementos que conforman el entorno de control son integridad y valores éticos; autoridad y responsabilidad; estructura organizacional y políticas del personal.

Evaluación de Riesgos. Es una actividad que debe practicar la dirección en cada entidad gubernamental, ya que se debe conocer los riesgos con los que se enfrenta; debe fijar objetivos, integrar las actividades de ventas, producción, comercialización, etc., para que la organización funcione en forma coordinada; pero también debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.

Actividades de Control. Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos que se desarrollan a través de toda la organización y garantizan que las directrices de la gerencia se lleven a cabo y los riesgos se administren de manera que se cumplan los objetivos.

Información y Comunicación. Todas las entidades deben conocer la información relevante, de tipo operacional, financiera, cumplimiento que posibiliten la dirección y el control de la entidad; esta información a recoger debe ser de tal naturaleza que la dirección haya estimado relevante para la gestión de la entidad y debe llegar a las personas que la necesiten en la forma y el plazo que permitan la realización de sus responsabilidades de control y de sus otras funciones. En

cuanto a la comunicación esta debe ser de forma eficaz al personal sobre sus funciones y actividades de control, a fin de contribuir a una buena gestión en la entidad.

Monitoreo y Seguimiento. El monitoreo de los sistemas de control se lo realiza de tres maneras, la primera es durante la realización de actividades diarias en los distintos niveles de la entidad, luego de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades, incluidas las de control; y, finalmente se puede hacer una combinación de ambas modalidades. (p. 29-40)

Evaluación del Control Interno

La evaluación del sistema de control interno en auditoría de gestión, de conformidad a lo establecido por las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, está dirigida a los sistemas y procedimientos vigentes para que la entidad ejecute sus actividades en forma eficiente, efectiva y económica, considerando los componentes de control interno: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y seguimiento. Esta evaluación permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes e identificar los asuntos que requieran profundizarse en la fase de ejecución del examen.

“Se denomina estructura de control interno al conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que si están alcanzándose los objetivos planificados por el organismo auditado”. (Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión, 2011, p. 110).

Métodos de Evaluación del Control Interno

Para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

- **Cuestionarios.** Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las diferentes áreas de la empresa bajo examen, con el propósito de verificar el cumplimiento del control interno de la entidad.

Tabla 5.

Cuestionario

EMPRESA "AB"							
AUDITORÍA DE GESTIÓN							
PERIODO "XX"							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
COMPONENTE:							
SUBCOMPONENTE:							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			POND.	CALIFI.	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
TOTAL							
ELABORADO POR:			REVISADO POR:			FECHA:	

Nota. La tabla muestra el modelo de cuestionario que se va a utilizar para evaluar el sistema de control interno de la entidad auditada. Información obtenida del Manual de Auditoría de Gestión, 2001.

Flujogramas. Consiste en revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. Este método nos permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

Descriptivo o Narrativo. Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El relevamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros. (Contraloría General del Estado, 2001, pp. 55 - 58)

Riesgos de Auditoría

Cuando se ejecute la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes, por lo tanto, deberá planificarse la auditoría de modo, que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa a partir del criterio profesional del auditor; regulaciones legales y profesionales e identificar errores con efectos significativos.

Tipos de Riesgo

Algunos tipos del riesgo de auditoría son los siguientes:

- **Riesgo Inherente.** Hace referencia a que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.
- **Riesgo de Control.** El sistema de control interno prevenga o corrija tales errores.
- **Riesgo de Detección.** Los errores no identificados del control interno no sean reconocidos por el auditor. (Contraloría General del Estado, 2001, p. 61)

Evaluación del Riesgo.

Es un proceso que se enfoca a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, con el fin de medir el nivel de riesgo presente en cada caso o componente auditado. Por su parte la evaluación del nivel de riesgo es un proceso totalmente subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor, puesto que es la base para la determinación del enfoque de auditoría a aplicar y la cantidad de satisfacción de auditoría a obtener. (Maldonado, 2006, pp. 51-52).

Tabla 6.

Determinación del Nivel de Riesgo

RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
CONFIANZA		

Nota. La tabla muestra los porcentajes a tomar en cuenta para determinar el nivel de riesgo y confianza según corresponda. Información tomada del Manual de Auditoría de Gestión. 2001.

Matriz de Evaluación del Riesgo

Serrano y Madrid (2019) señalan que “la matriz de riesgos de auditoría nos permite recoger en un solo papel los riesgos detectados durante el proceso de auditoría, la evaluación que se ha dado a los mismos, su tratamiento durante el encargo y el posible impacto que han tenido en el informe de auditoría.” También sirve para evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de los riesgos financieros que pudieran impactar los resultados y por ende al logro de los objetivos de una organización.

Para su elaboración debe contener la cantidad de variables que afecten directamente cada una de las actividades desarrolladas en la empresa, por ende, se debe tener un amplio conocimiento en la normatividad vigente y control interno de la empresa auditada. Es importante realizar este tipo de procedimientos en la auditoría para identificar el riesgo con mayor significancia con el fin de concentrar la labor del auditor en el área con mayor riesgo, teniendo como base los tres tipos de riesgo habitualmente utilizados (riesgo inherente, de control y detección). (Cárdenas, Fernández, Hyernández, 2015)

Tabla 7.

Matriz de riesgo de auditoría

EMPRESA "AB" AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO XX <u>MATRIZ DE RIESGO DE AUDITORÍA</u>			
COMPONENTE	RIESGOS		ENFOQUE DE AUDITORÍA
	INHERENTE	CONTROL	
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:	

Nota. La tabla muestra el modelo de la matriz de riesgo de auditoría, misma que se elabora en la fase II planificación.

Fase III: Ejecución

En esta fase se ejecuta propiamente la auditoría y desarrollan los hallazgos basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones del informe.

Objetivo

El propósito fundamental de esta etapa es recopilar las pruebas que sustenta las opiniones del auditor en cuanto al trabajo realizado.

Actividades

- Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, los cuales comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.
- Preparación de los papeles de trabajo, junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.
- Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresado en comentarios.
- Definir la estructura del informe de auditoría, con la referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones. (Contraloría General del Estado, 2001, pp.184 -185)

Papeles de Trabajo

Según Armas (2008) “los papeles de trabajo constituyen el conjunto de piezas documentales, en las cuales esta consignada la evidencia recopilada por el auditor, los resultados de las pruebas realizadas durante la etapa de ejecución” (p. 102).

Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores, de manera que en conjunto constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que han debido tomar para llegar a formarse la opinión, constituye, por lo tanto, el nexo de unión entre el trabajo de campo y el informe de auditoría.

Franklin (2007) señala que 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. (pp.621.)

Los principales propósitos de los papeles de trabajo son:

- Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones 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 NAGAS. (Contraloría General del Estado, 2001)

Clasificación de los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo de acuerdo al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (2006) se clasifican de la siguiente forma:

Expediente Continuo de Auditoría o Archivo Permanente. Está integrado por un conjunto de documentos y cédulas que se localizan en uno o varios legajos especiales y sirve de apoyo en auditorías posteriores; su consulta evita que se duplique la transcripción innecesaria de cédulas, por lo que su conformación inicia desde la etapa de planeación de la auditoría, al obtener información general de las áreas susceptibles a evaluar, (direcciones de área) como: la estructura orgánica, funciones, procesos, sistema legal, fiscal y de información; incorporando los objetivos de auditoría y el programa específico de revisión.

Expediente de Papeles de Trabajo Actuales. El auditor deberá elaborar los papeles de trabajo en el momento en que se realice la revisión y sirven para construir una prueba de validez de la opinión plasmada en el informe de auditoría; respaldar el avance del programa de auditoría y el logro de los objetivos de la revisión, y determinar el grado de eficiencia, eficacia, economía y efectividad del trabajo realizado.

Técnicas de Auditoría

Es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Algunas de las más utilizadas en auditoría de gestión son las siguientes:

Tabla 8.

Técnicas de Auditoría

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
Ocular	Comparación, observación, rastreo
Verba	Indagación, entrevista, encuesta
Escrita	Análisis, conciliación, confirmación, tabulación documental
Documental	Comprobación, cálculo, revisión selectiva
Física	Inspección

Nota. La tabla muestra los tipos de técnicas que se usan en la auditoría dependiendo del método de verificación. Información tomada del Manual de Auditoría de Gestión, 2001.

Hallazgos de Auditoría

“Son situaciones deficientes y relevantes que se determinan por medio de la aplicación de procedimientos de auditoría en las áreas críticas examinadas, los cuales se encuentran estructurados de acuerdo a sus atributos y de interés para la organización auditada” (Armas, 2008, p. 86).

También 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” (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003, p. 112).

Atributos de los Hallazgos de Auditoría.

El desarrollo de los hallazgos por parte del auditor, comprende cuatro atributos básicos:

- **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 por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma, su identificación requiere de habilidad y 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 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, p. 113).

Cédulas de Auditoría

Son papeles de trabajo realizados por el auditor donde se detallan los procedimientos utilizados en la aplicación del examen de auditoría, estas cédulas contienen comentarios, conclusiones y recomendaciones que posteriormente ayudarán a la elaboración del informe final.

- **Cédula Narrativa.** Se usa para narrar los hechos obtenidos en el transcurso del trabajo realizado por el auditor, mediante comentarios, conclusiones y recomendaciones. Para la elaboración de estas cédulas es necesario realizar una evaluación de control interno, en base al cuestionario aplicado vamos a obtener los hallazgos de auditoría mismos que serán descritos en estas cédulas.

Tabla 9.

Cédula narrativa

EMPRESA “AB” AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO “XX” CÉDULA NARRATIVA		
COMPONENTE: SUBCOMPONENTE:		
COMENTARIO CONCLUSIÓN RECOMENDACIÓN		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:

Nota. La tabla muestra el modelo de una cédula narrativa para describir los hallazgos encontrados luego de la evaluación de control interno, la cual contiene el comentario, conclusión y recomendación. Información obtenida del Manual de Auditoría de Gestión, 2001.

- **Cédula Analítica.** En esta se incluyen uno o varios procedimientos sobre el análisis realizado de un determinado movimiento u operación del componente objeto de estudio.

Tabla 10.

Cédula analítica

EMPRESA “AB” AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO “XX” CÉDULA ANALÍTICA		
COMPONENTE: SUBCOMPONENTE		
CÁLCULO (INDICADOR) REPRESENTACIÓN INTERPRETACIÓN		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:

Nota. La tabla muestra el modelo de una cédula analítica, en el caso de la auditoría de gestión sirven para presentar los resultados obtenidos de la aplicación de indicadores de gestión. Información obtenida del Manual de Auditoría de Gestión, 2001.

Evidencias

La evidencia representa la información de prueba que obtiene el auditor para sostener su criterio, es decir, constituyen el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe, por ello, el auditor dedica la mayor cantidad de tiempo en la búsqueda y obtención de evidencia mediante la aplicación de las técnicas de auditoría.

Características

Las evidencias recolectadas en la realización de una auditoría deben reunir las siguientes características:

- **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, confiables, de calidad y relevantes.
- **Confiable:** Debe ser creíble y aceptable, esto en función de la fuente que la origina. (Vásquez y Pinargote, 2018, pp.43-44)

Clasificación

En el Manual de Auditoría de Gestión, se señala las clases de evidencias, las cuales son las siguientes:

- **Física.** Se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.
- **Testimonial.** Es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.
- **Documental.** Son los documentos logrados de fuente externa o ajena a la entidad.
- **Analítica.** Es la resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis. (Contraloría General del Estado, 2001, p. 67).

Fase IV: Comunicación de Resultados

Objetivo

Esta fase consiste en dar información relevante de las deficiencias existentes acerca de los hallazgos positivos o negativos, pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida 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 equipo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
- Comunicación de resultados, es necesario que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una conferencia final con los responsables de la gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones, pero también permitirá que expresen sus puntos de vista. (Contraloría General del Estado, 2001, pp. 215)

Informe de Auditoría

El informe constituye la etapa final del proceso de auditoría se debe expresar de forma concreta, clara y sencilla los problemas, sus causas y efectos en el mismo se recogen todos los hallazgos detectados y en donde el auditor expone sus conclusiones y recomendaciones con vistas a que se tome por los ejecutivos de la entidad como una herramienta de dirección.

Objetivos del Informe

De acuerdo a Castiella (2014) son objetivos del informe de auditoría:

- Dar cumplimiento a los objetivos que originaron el ejercicio
- Dar a conocer los resultados
- Presentar las observaciones y conclusiones de manera objetiva, así como las recomendaciones.

Estructura del Informe de Auditoría

- Caratula
- Índice, siglas y abreviaturas
- Carta de presentación

Capítulo I: Enfoque de la Auditoría

- Motivo de la auditoría
- Objetivos
- Alcance
- Enfoque
- Componentes auditados
- Indicadores utilizados

Capítulo II: Información de la Institución

- Identificación de la entidad y contexto histórico
- Misión
- Visión
- Base Legal
- Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.
- Estructura Orgánica

- Objetivos y políticas de la entidad
- Financiamiento
- Funcionarios principales

Capítulo 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.

Capítulo IV: Resultados Específicos por Componentes

Capítulo V: Anexos (Contraloría General del Estado, 2001, pp. 187 - 188)

Fase V: Seguimiento

Objetivo

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.
- Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado y, comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.

Productos

- Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones; constancia del seguimiento realizado; documentación y papeles de trabajo que respalden los resultados de la fase de seguimiento. (Contraloría General del Estado, 2001, p. 240)

Cronograma de Seguimiento de las Recomendaciones

El propósito fundamental de la auditoría consiste en contribuir a que las acciones correctivas y de mejora se lleven a cabo, por lo cual, una vez definidas las recomendaciones y observaciones, la instancia fiscalizadora llevará un control del seguimiento de las medidas adoptadas, con la finalidad de que en las fechas señaladas en el informe de auditoría se visite la entidad auditada, y se compruebe su cumplimiento en los términos y fechas establecidas. (Franklin, 2007, p. 625)

Tabla 11.

Cronograma para el Cumplimiento de Recomendaciones

EMPRESA "AB"														
AUDITORÍA DE GESTIÓN														
PERIODO: "XX"														
CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES														
Nº	RECOMENDACIONES	ENERO				FEBRERO				MARZO				RESPONSABLE
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
ELABORADO POR:		REVISADO POR:				FECHA:								

Nota. La tabla muestra el modelo del cronograma de cumplimiento de las recomendaciones resultantes de la ejecución de la auditoría, donde se establece el tiempo y responsable para el seguimiento respectivo. Información tomada del Manual de Auditoría de Gestión, 2001.

Normativa Aplicable en la Auditoría

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse el desempeño de los auditores durante el proceso de la auditoría; el cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor. Estas normas están constituidas por un grupo de 10 normas adoptadas por el American Institute Of Certified Public Accountants, su finalidad es garantizar la calidad de los auditores, y a su vez tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente. (Contreras, 2015)

Clasificación

Autores como Falconí (2006) clasifica a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en:

Normas Personales o Generales

Regulan las condiciones que debe reunir el auditor de cuentas y su comportamiento en el desarrollo de su actividad. Se aplica a todas las partes de la auditoría, entre ellas a la ejecución, al trabajo y a la preparación de informes.

- **Entrenamiento y Capacidad Profesional.** La auditoría debe ser ejecutada por un personal que tenga el entrenamiento técnico adecuado y criterio como auditor. No basta con la obtención del título profesional de contador público, sino que es necesario tener una capacitación constante mediante seminarios, charlas, conferencias, revistas, manuales, trabajos de investigación, etcétera, y el entrenamiento en el campo.
- **Cuidado y Diligencia Profesional.** Debe ponerse todo el cuidado profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del informe. El debido cuidado impone la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización de una auditoría independiente y exige cumplir las normas relativas al trabajo y al informe.
- **Independencia.** Debe ser dictaminado por un contador público independiente que de antemano haya aceptado el trabajo de auditoría, que su opinión es objetiva, libre e imparcial.

Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo

Su fin es determinar los medios y las actuaciones que aplican al auditor en su ejercicio, es decir, consiste en diseñar una estrategia global que permita recabar y evaluar la evidencia.

- **Planeación y Supervisión.** Antes de que el contador independiente se responsabilice de efectuar cualquier trabajo debe conocer la entidad sujeta a la investigación con la finalidad de planear su trabajo, debe asignar responsabilidades a sus colaboradores y determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas.
- **Estudio y Evaluación del Control Interno.** El contador debe analizar a la entidad sujeta a ser auditada, esto es evaluar y estudiar el control interno, con la finalidad de determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como, la oportunidad en que serán aplicadas.

- ***Evidencia Suficiente y Competente.*** El contador deberá obtener suficiente evidencia comprobatoria para verter su opinión, esta debe estar respaldada por elementos de prueba que serán sustentables, objetivos y de certeza razonables.

Normas Relativas a la Preparación de los Informes

El dictamen de un auditor es el documento por el cual un contador público, actuando en forma independiente, expresa su opinión sobre los estados financieros sometidos a su examen. La importancia del dictamen ha hecho necesario el establecimiento de normas que regulen la calidad y los requisitos para su adecuada preparación; las cuales son las siguientes:

- ***Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).*** El informe debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a lo propuesto. Esta norma requiere que el auditor conozca los principios de contabilidad y procedimientos, incluyendo los métodos de su aplicación.
- ***Consistencia en la Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.*** Para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases de aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, en caso contrario, el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos.
- ***Revelación Suficiente.*** A menos que el informe del auditor lo indique, se entenderá que los estados financieros presentan en forma razonable y apropiada, toda la información necesaria para mostrarlos e interpretarlos apropiadamente.
- ***Opinión del Auditor.*** El dictamen debe expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados en su conjunto o una afirmación a los efectos de que no puede expresar una opinión en conjunto. El objetivo de esta norma, relativa a la información del dictamen, es evitar una mala interpretación del grado de responsabilidad que se está asumiendo. El auditor no debe olvidar que la justificación para expresar una opinión, ya sea con salvedades o sin ellas, se basa en el grado en que el alcance de su examen se haya ajustado a las NAGAS.

Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA)

Contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Algunas a tomar en cuenta en la auditoría de gestión son las siguientes:

Responsabilidades

NEA 1.- Objetivos y principios generales que amparan una auditoría de estados financieros.

NEA 2.- Términos de los trabajos de auditoría.

NEA 3.- Control de calidad para el trabajo de auditoría.

NEA 4.- Documentación.

NEA 6.- Consideraciones de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros.

Planificación y Control Interno

NEA 7.- Planificación

NEA 8.- Conocimiento del negocio

NEA 9.- Importancia relativa de la auditoría

NEA 10.- Evaluación de riesgo y control interno

NEA 12.- Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios.

NEA 13.- Evidencia de auditoría - consideraciones adicionales para partidas específicas.

NEA 14.- Trabajos iniciales - balances de apertura.

NEA 15.- Procedimientos analíticos.

NEA 16.- Muestreo de auditoría.

NEA 20.- Negocio en marcha.

NEA 21.- Representaciones de la administración.

NEA 24.- Uso del trabajo de un experto.

Conclusiones y Dictamen de Auditoría

NEA 25.- El dictamen del auditor sobre los estados financieros.

Normas de Control Interno

Constituyen guías generales, orientadas a promover una adecuada administración de los recursos públicos y determinar el corrector funcionamiento administrativo de las entidades y organismos del sector público ecuatoriano, con el objeto de buscar la efectividad, eficiencia y economía en la gestión institucional. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009)

Las normas de Control Interno aplicadas para el sector público son:

100 Normas Generales

- 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

- 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

- 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

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

500 Información y Comunicación

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

600 Seguimiento

- 600-01 Seguimiento continuo o en operación
- 600-02 Evaluaciones periódicas. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009)

5. Metodología

Para el desarrollo del trabajo de integración curricular, se tomó como referencia los siguientes métodos que sirvieron como base para culminar la auditoría de gestión realizada, entre ellos están:

Científico. Se lo aplicó en la recopilación de información o revisión bibliográfica de los temas como sector público, auditoría y auditoría de gestión, a través de conceptos y demás definiciones que tuvieron mayor importancia, además se lo vinculó en la ejecución de la práctica de la auditoría.

Inductivo. Se usó en la revisión y análisis de la documentación de los hechos específicos que se desarrollaron en el GAD, facilitando comprobar el grado de desempeño de los funcionarios de acuerdo a los procesos y programas ejecutados en conformidad a las normas y disposiciones legales vigentes aplicables a la auditoría de gestión y a la entidad.

Deductivo. Se utilizó para tener un conocimiento general de la institución, así también de las actividades desarrolladas por el nivel directivo, de apoyo administrativo – contable y el de coordinación, verificando así el cumplimiento a la normativa legal vigente aplicable al sector público por parte de la entidad en las actividades y operaciones que realizan.

Analítico. Se usó para analizar la información en la ejecución de la auditoría de gestión a través de los indicadores para conocer la eficiencia, eficacia y calidad.

Sintético. Con este método se realizó el informe final de auditoría de gestión, y también se utilizó para la elaboración del resumen, introducción, conclusiones y recomendaciones del trabajo de integración curricular.

Estadístico. Se utilizó en la presentación de los datos cualitativos y cuantitativos que se derivaron de las operaciones porcentuales resultantes de los indicadores de gestión aplicados, a través de las representaciones gráficas de diagramas de barras.

Matemático. Permitió realizar las operaciones y cálculos en la evaluación del sistema de control interno, también se aplicó para calcular el nivel de eficiencia, eficacia y economía de las operaciones del GAD, por medio de los indicadores de gestión.

6. Resultados



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE
SABANILLA, PERIODO 2019.**

ORDEN DE TRABAJO N° 001

Loja, 01 de diciembre de 2021

Srta. Darcy Yanina Infante Granda
JEFE DE EQUIPO
Ciudad. -

De mi consideración:

En cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico vigente en la Universidad Nacional de Loja, me permito emitir la presente Orden de Trabajo con el propósito de designar a usted para que, en calidad de Jefe de Equipo y Auditor Operativo, proceda a realizar la **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA, PERIODO 2019.**

Los objetivos de la auditoría de gestión estarán enfocados a:

- Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad para verificar el grado de solidez.
- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las operaciones relacionadas con los procedimientos ejecutados por el GAD.
- Aplicar indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia, eficacia y economía con que la institución realiza sus actividades.
- Presentar el informe de auditoría de gestión que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones para ayudar a la toma de decisiones institucionales.

El equipo de trabajo estará conformado por la Srta. Darcy Yanina Infante Granda como Jefe de Equipo y Auditor Operativo, y como Supervisora la Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD, quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

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

Atentamente:

Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD.
SUPERVISORA

NOTIFICACIÓN INICIAL

Sabanilla, 01 de diciembre de 2021

Oficio No. 001

Sr. Darwin Humberto Moran Rogel
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA**
Ciudad. -

De nuestras consideraciones:

Por medio de la presente me dirijo a usted para darle a conocer que a partir del día 02 de diciembre de 2021, se dará inicio a la AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA, PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, en base a las actividades detalladas en la orden de trabajo N°. 001.

Los objetivos de la auditoría de gestión estarán enfocados a:

- Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad para verificar el grado de solidez.
- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las operaciones relacionadas con los procedimientos ejecutados por el GAD.
- Aplicar indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia, eficacia y economía con que la institución realiza sus actividades.
- Presentar el informe de auditoría de gestión que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones para ayudar a la toma de decisiones institucionales.

El equipo de auditoría estará conformado por:

- Supervisora: Dra. María Enma Añezco Narváez, PhD.
- Jefe de Equipo y Auditor Operativo: Srta. Darcy Yanina Infante Granda

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.

Apreciaré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en Quillusara, parroquia Sabanilla, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombres y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfonos de casa trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cedula de ciudadanía.

Particular que pongo en su conocimiento para que autorice al personal encargado, con el fin de que brinden la colaboración necesaria a efectos de cumplir la auditoría de gestión.

Atentamente,

Srta. Darcy Yanina Infante Granda
JEFE DE EQUIPO

Dra. María Enma Añezco Narváez, PhD.
SUPERVISORA

Adjunto: Orden de Trabajo



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
SABANILLA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019

CONSTANCIA DE ENTREGA DE LA NOTIFICACIÓN INICIAL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Sr. Darwin Humberto Morán Rogel	Presidente	
Sra. Shirley Karina Sánchez Becerra	Vicepresidenta	
Lic. Julio Vinicio Mora	Vocal 1	
Sra. Cinthia Natalí Zoto Avalo	Vocal 2	
Ing. Elmer Leodan Soto Avalo	Vocal 3	
Srta. Gissela Michelle Jumbo Camacho	Secretaria Tesorera	

Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural Sabanilla
Sabanilla - Celica - Loja

Sabanilla, 01 de diciembre de 2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
HOJA DE MARCAS

H.M
1/1

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Verificado
*	Observado
R	Revisado
Σ	Sumatoria
©	Comprobado
^	Inspeccionado
A	Analizado
C	Comparado
S	Documentación Sustentatoria
<	Calculado

ELABORADO POR: D.Y.I.G | REVISADO POR: M.E.A.N | FECHA: 03-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
HOJA DE ÍNDICES**

H.I
1/2

ÍNDICE	DENOMINACIÓN
O.T	Orden de Trabajo
N.I	Notificación Inicial
H.M	Hoja de Marcas
H.I	Hoja de Índices
H.D.T	Hoja de Distribución de Tiempo y Trabajo
CP	CONOCIMIENTO PRELIMINAR
CP/1	Visita Previa
CP/2	Determinación de Indicadores
CP/3	Matriz FODA
CP/4	Resultados de la Evaluación del Control Interno
CP/5	Definición de Objetivos y Estrategias de Auditoría
P	PLANIFICACIÓN
P/1	Memorando de Planificación
EJ	EJECUCIÓN
EJ/1	Componente: Nivel Directivo
EJ/1.1	Programa de Auditoría
EJ/1.2	Cuestionario de Control Interno
EJ/1.3	Evaluación del Cuestionario Control Interno
EJ/1.4	Narrativas de la Evaluación de Control Interno
EJ/1.5	Aplicación de Indicadores de Gestión
EJ/2	Componente: Nivel de Apoyo Administrativo - Contable
EJ/2.1	Programa de Auditoría
EJ/2.2	Cuestionario de Control Interno
EJ/2.3	Evaluación del Cuestionario Control Interno
EJ/2.4	Narrativas de la Evaluación de Control Interno
ELABORADO POR: D.Y.I.G REVISADO POR: M.E.A.N FECHA: 03-12-2021	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
HOJA DE ÍNDICES**

H.I
2/2

ÍNDICE	DENOMINACIÓN
EJ/2.5	Aplicación de Indicadores de Gestión
EJ/3	Componente: Nivel de Coordinación
EJ/3.1	Programa de Auditoría
EJ/3.2	Cuestionario de Control Interno
EJ/3.3	Evaluación del Cuestionario Control Interno
EJ/3.4	Narrativas de la Evaluación de Control Interno
EJ/3.5	Aplicación de Indicadores de Gestión
CR	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CR/1	Informe Final
S	SEGUIMIENTO
S/1	Cronograma de Cumplimiento de Recomendaciones

ELABORADO POR: D.Y.I.G	REVISADO POR: M.E.A.N	FECHA: 03-12-2021
-------------------------------	------------------------------	--------------------------



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO

H.D.T
1/1

NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	SIGLAS	ACTIVIDADES	TIEMPO	FIRMA
Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD.	Supervisora	M.E.A.N	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar periódicamente las actividades realizadas por el equipo de auditoría y evaluar el avance del trabajo. • Supervisar las actividades durante la aplicación y ejecución de la auditoría de gestión. • Revisión y aprobación del borrador de informe de auditoría. 	15 días	
Darcy Yanina Infante Granda	Jefe de Equipo y Auditor Operativo	D.Y.I.G	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la planificación de la auditoría. • Realizar la visita previa • Formular el memorando de planificación. • Elaborar y aplicar los programas de auditoría y cuestionarios de control interno. • Redactar en las cédulas de auditoría los resultados de la evaluación del control interno. • Asegurar que los resultados estén debidamente respaldados con evidencia suficiente y competente. • Redactar el borrador y el informe final de auditoría. 	45 días	
TOTAL				60 días	
ELABORADO POR: D.Y.I.G		REVISADO POR: M.E.A.N		FECHA: 03-12-2021	



FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
VISITA PREVIA**

CP/1
1/7

1. Identificación de la entidad

Nombre: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla

Representante Legal: Sr. Darwin Humberto Moran Rogel

Dirección: Barrio la Merced, Calle Loja s/n lateral a la iglesia

RUC: 1160026120001

Teléfono: 073028539

Horario de atención: 08H00-12h00 - 13h00-17h00

Correo electrónico: gadsabanilla09@gmail.com

2. Contexto histórico

El nombre Sabanilla, proviene de una flor llamada Amancay, esta es una flor blanca hermosa y fragante. Los antepasados se inspiraron; al ver, que, con las primeras lluvias de invierno, en los meses de enero y febrero esta planta nacía y florecía y con el soplo del viento, se agitaban como una sábana blanca, bautizaron a este lugar con el nombre de Sabanilla. Los pobladores siempre han utilizado la tierra para la agricultura ya que es una zona productiva.

La parroquia de Sabanilla se creó bajo el Acuerdo Ministerial número 1192, del 9 de noviembre de 1953 y expedido el 13 de noviembre del mismo año por el Presidente de la República, Dr. José María Velasco Ibarra. Posee una extensión aproximada de 138.941 km² (13 894,1 ha) teniendo una ocupación de su territorio, en su mayoría de sembríos de maíz, establecido como un monocultivo en la zona.

Sabanilla se encuentra ubicada al noreste del Cantón Celica, a una altura de 650 m s.n.m. con una temperatura promedio de 24 °C; en los límites territoriales están al Norte con la parroquia de Paletillas correspondiente al cantón Zapotillo, además con el cantón Pindal; al Sur con los cantones de Zapotillo y Macará; al Este con la parroquia de Teniente Maximiliano Rodríguez y Pózul; y al Oeste con la parroquia de Garza Real.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 06-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
VISITA PREVIA**

CP/1
2/7

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla es una entidad del sector público, ubicada en la parroquia de Sabanilla, inicio sus actividades económicas el 27 de octubre 2000, la cuales son actividades de servicios diversos y las de administración pública en general. De acuerdo al RUC 1160026120001, las obligaciones tributarias que tiene que cumplir son el Anexo Transaccional Simplificado, Anexo Relación Dependencia, Declaración de Retenciones en la Fuente y la Declaración del IVA. Su representante el legal es el sr. Darwin Humberto Moran Rogel.

Base legal

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla realiza sus actividades bajo las siguientes disposiciones legales vigentes:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Servicio Público.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
- Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.
- Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua.
- Ley de Seguridad Pública y del Estado.
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público.
- Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Código del Trabajo.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 06-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
VISITA PREVIA**

CP/1
3/7

3. Misión

Fortalecer la gobernanza del GAD Sabanilla para el desarrollo territorial, reduciendo los niveles de desigualdad y efectos de la pandemia Covid-19, promover mejoras en materia de liderazgo, gestión estratégica de recursos humanos y financieros en un marco institucional que estimula el crecimiento económico, la cohesión social y dialogo ciudadano.

4. Visión

La parroquia Sabanilla en el año 2023 es un territorio articulador que mediante diálogo intercultural incluye a las organizaciones territoriales para dinamizar la economía local, protegiendo-potenciando los recursos naturales y agro-biodiversidad, implementando estrategias para disminuir la desertificación y revitalizando la cultura y turismo comunitario para lograr la gobernabilidad del territorio.

5. Valores

- Solidaridad
- Innovación
- Autogestión
- Respeto a la identidad cultural
- Responsabilidad social y ambiental
- Disciplina
- Búsqueda del Buen Vivir y del bien común
- Comercio justo, ético y responsable

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 06-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
VISITA PREVIA**

CP/1
4/7

6. Objetivos Institucionales

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla tiene como objetivos institucionales los siguientes:

- Fomentar y gestionar la sustentabilidad patrimonial natural para el cuidado y mantenimiento de la biodiversidad y servicios ambientales de la parroquia.
- Mejorar la economía local, implementando modelos agro-ecológicos; y, diversificando las fuentes de ingresos facilitando acceso a medios de producción en la parroquia Sabanilla.
- Impulsar y apoyar al sistema educativo local y revitalizar la cultura, propiciando el respeto y la recuperación del conocimiento ancestral
- Mejorar la calidad de la población en lo que respecta a servicios básicos de saneamientos e impulsar y articular la gestión de conectividad vial preventiva y de mantenimiento, y en las telecomunicaciones promoviendo el incremento de cobertura de servicios básicos de calidad a la población.
- Desarrollar capacidades endógenas organizativas e institucionales para fortalecer las capacidades del GAD Parroquial en la perspectiva de mejorar sus intervenciones públicas y el encuentro ciudadano.

7. Políticas Institucionales

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla tiene como políticas institucionales las siguientes:

- Asegurar el mantenimiento eco-sistémico de la parroquia incorporando áreas prioritarias de conservación.
- Dinamizar la economía local para fomento de empleo e ingresos de la población reduciendo los niveles de pobreza en las familias.
- Impulsar las actividades sociales, culturales, deportivas que permita fortalecer el tejido social.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 06-12-2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
VISITA PREVIA

CP/1
5/7

- Garantizar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a los servicios básicos de saneamiento. Articular y apoyar una gestión preventiva y de mantenimiento de las redes viales de la parroquia como base del desarrollo socio económico que facilite la dinámica de integración y comunicación interna en la parroquia.
- Implementar modelos de prestación de servicios públicos territoriales con estándares de calidad y satisfacción de la ciudadanía.

8. Funcionarios Principales

Nombres y Apellidos	Cargo	Período	
		Desde	Hasta
Sr. Darwin Moran Rogel	Presidente	15/05/2014	Continúa
Sra. Karina Sánchez Becerra	Vicepresidenta	15/05/2019	Continúa
Lic. Julio Vinicio Mora	Vocal 1	15/05/2019	Continúa
Ing. Leodan Soto Avalo	Vocal 2	15/05/2019	Continúa
Sra. Cinthia Zoto Avalo	Vocal 3	15/05/2019	Continúa
Srta. Gissela Michelle Jumbo Camacho	Secretaria - Tesorera	15/05/2014	Continúa
Ing. Rudi Jimbo Rogel	Vicepresidente	15/05/2014	14/05/2019
Sr. Telmo Guerrero Maza	Vocal 1	15/05/2014	14/05/2019
Sr. Nilton Sánchez Quichimbo	Vocal 2	15/05/2014	14/05/2019
Sr. Simón Rogel Benavides	Vocal 3	15/05/2014	14/05/2019

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

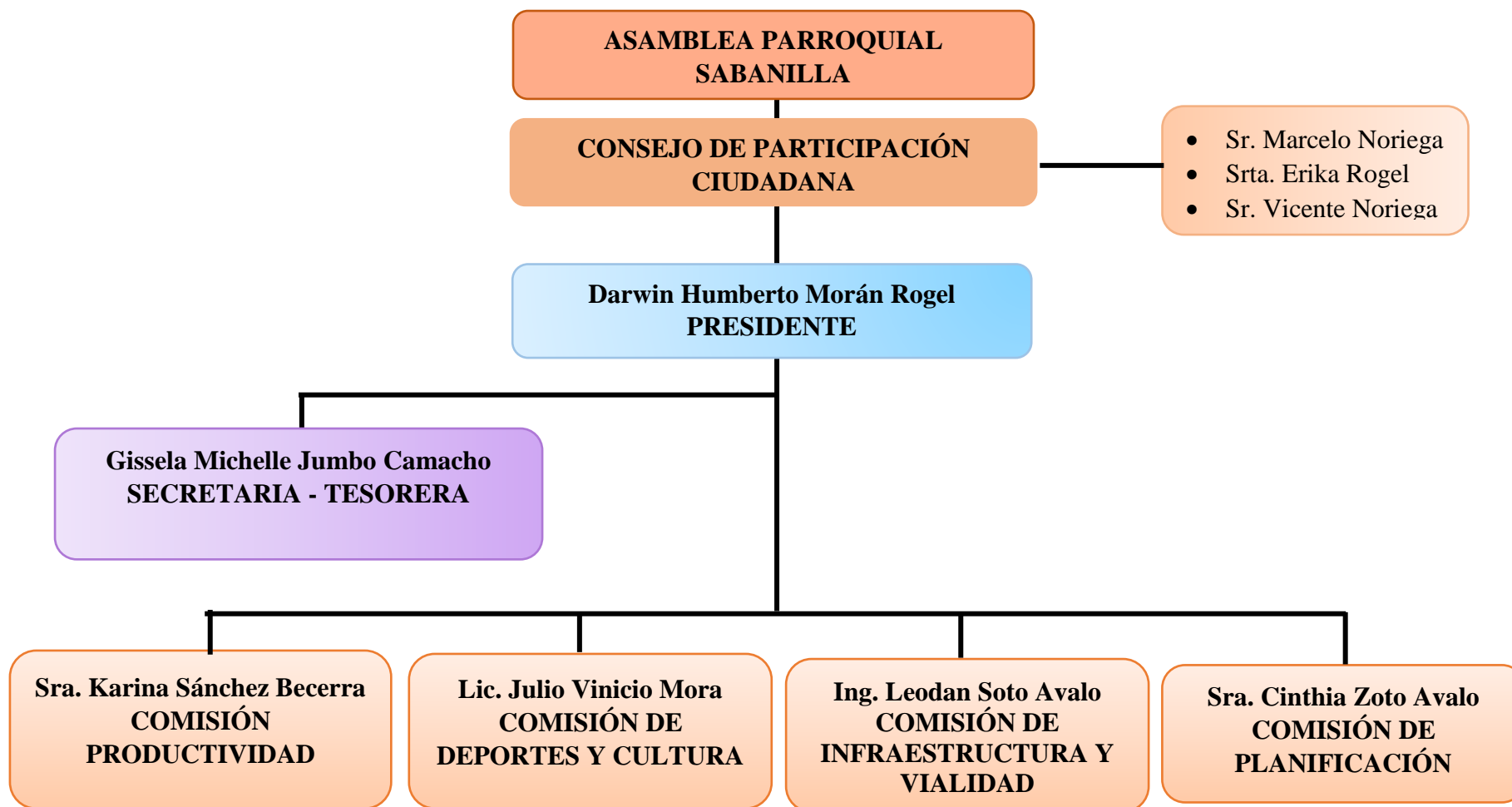
FECHA: 06-12-2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
VISITA PREVIA

CP/1
6/7

9. Estructura Orgánica



Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
VISITA PREVIA**

CP/1
7/7

10. Origen y clases de ingresos

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla recibe asignaciones del Presupuesto General del Estado para el desarrollo de sus operaciones, el valor presupuestado para el año 2019 fue de \$ 331.632,19 los cuales fueron distribuidos a través de las diferentes actividades y proyectos planificados.

11. Periodos de auditorías pasadas

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla no ha sido objeto de auditorías de gestión en periodos anteriores.

12. Componentes seleccionados para la auditoría

Los componentes objeto de auditoría son los siguientes:

- Nivel Directivo
- Nivel de Apoyo Administrativo - Contable
- Nivel de Coordinación

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 06-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
DETERMINACIÓN DE INDICADORES**

CP/2
1/2

Indicadores de gestión

Indicadores de Eficacia

Filosofía Institucional

$$\text{Misión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

Competencias Profesionales

$$\text{Competencias Profesionales} = \frac{\text{Empleados con título profesional}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

Indicadores de Eficiencia

$$\text{Presupuesto de Ingresos} = \frac{\text{Presupuesto Ejecutado}}{\text{Presupuesto Programado}} * 100$$

$$\text{Capacitaciones Realizadas} = \frac{\text{Nº de personal capacitado}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Ejecución de Obras} = \frac{\text{Nº de proyectos ejecutados}}{\text{Nº de proyectos programados}} * 100$$

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 07-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

CP/2
2/2

Indicadores de Economía

$$\text{Solvencia Financiera} = \frac{\text{Total Ingresos Corrientes}}{\text{Total Gastos Corrientes}}$$

$$\text{Dependencia Financiera} = \frac{\text{Ingresos por transferencias}}{\text{Total de Ingresos}}$$

ELABORADO POR: D.Y.I.G | REVISADO POR: M.E.A.N | FECHA: 07-12-2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
MATRIZ FODA

CP/3
1/1

FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con una infraestructura adecuada para cumplir con sus funciones. • Remuneraciones pagadas oportunamente. • Ambiente de trabajo agradable. • Realiza planificaciones para el desarrollo de las actividades. • Documentos del GAD debidamente archivados y ordenados. • Cuenta con un programa de contabilidad para la información financiera. • Tiene un Plan Operativo Anual. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se han realizado auditorías de gestión • No se han aplicado indicadores de gestión. • No se ha evaluado el desempeño del personal. • Algunos funcionarios no poseen un título de tercer nivel. • No dispone de métodos para controlar la asistencia y puntualidad del personal. • La información expuesta en la página web de la entidad no se encuentra actualizada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo del Ministerio de Finanzas en la parte financiera. • Entrega oportuna de los recursos por parte del Ministerio de Economía y Finanzas. • Optimización, eficiencia y agilidad en los procesos. • Prestigio institucional. • Convenio con organismos para la realización de obras públicas. • Buenas relaciones interinstitucionales a nivel provincial y nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recortes presupuestarios del gobierno para determinados proyectos. • Escasa participación de los moradores de la parroquia a reuniones en las que se socializan proyectos y programas a ejecutarse. • Cambios o reformas de Leyes, Normas y Reglamentos que rigen a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales.
ELABORADO POR: D.Y.I.G		REVISADO POR: M.E.A.N	
		FECHA: 07-12-2021	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019**

**CP/4
1/1**

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Como resultados de la visita previa y de la evaluación de la estructura del control interno se evidenció los siguientes aspectos:

- No se han realizado auditorías de gestión
- No se han aplicado indicadores de gestión.
- No se ha evaluado el desempeño del personal.
- Algunos funcionarios no poseen un título de tercer nivel.
- No dispone de métodos permanentes para controlar la asistencia y puntualidad del personal.
- La información expuesta en la página web de la entidad no se encuentra actualizada.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 07-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019**

CP/5
1/1

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE AUDITORÍA

Objetivos

Los objetivos de la auditoría de gestión son:

- Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad para verificar el grado de solidez.
- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las operaciones relacionadas con los procedimientos ejecutados por el GAD.
- Aplicar indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia, eficacia y economía con que la institución realiza sus actividades.
- Presentar el informe de auditoría de gestión que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones para ayudar a la toma de decisiones institucionales.

Estrategias

Las estrategias a utilizarse en el desarrollo de la auditoría son:

- Analizar los aspectos filosóficos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla (base legal, misión, visión, objetivos, etc.)
- Elaborar y aplicar cuestionarios para evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad.
- Determinar los componentes a auditar y los indicadores de gestión que serán utilizados.
- Utilizar la normativa de Control Interno que rige para entidades y organismos del sector público, para la elaboración de las cédulas narrativas.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 07-12-2021



FASE II PLANIFICACIÓN



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

P/1
1/11

1. Identificación de la entidad

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla

Auditoría de Gestión: al Directivo y operativo

Período: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

Preparador por: Darcy Yanina Infante Granda

Revisado por: Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD.

2. Motivo de la auditoría

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, durante el periodo 2019, se desarrollará conforme a lo establecido en la Orden de Trabajo N.º 001.

3. Fecha de intervención

Actividad	Fecha Estimada
Orden de Trabajo	01-12-2021
Notificación Inicial	01-12-2021
Inicio del Trabajo de Campo	02-12-2021
Finalización del Trabajo de Campo	10-02-2021
Presentación del Informe	14-02-2021
Emisión del Informe Final de Auditoría	24-02-2021

4. Equipo de trabajo

Nombre y Apellidos	Función
Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD.	Supervisora
Darcy Yanina Infante Granda	Jefe de Equipo y Auditor Operativo

ELABORADO POR: D.Y.I.G | **REVISADO POR:** M.E.A.N | **FECHA:** 08-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

P/1
2/11

5. Días planificados

El tiempo presupuestado para la duración de la Auditoría de Gestión son 60 días laborables, distribuidos en las siguientes fases:

Fases	Días
Fase I: Conocimiento Preliminar	5
Fase II: Planificación	10
Fase III: Ejecución	35
Fase IV: Comunicación de Resultados	10
Fase V: Seguimiento	
Total	60 días

6. Recursos financieros y materiales

Financieros

Los recursos financieros empleados para el desarrollo de la ejecución de la Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, período 2019; están presupuestado en \$ 860,00 los cuales serán asumidos en su totalidad por la autora.

Materiales

- Materiales y suministros de oficina.
- Bibliografía.
- Impresiones y reproducciones.
- Transporte.
- Empastado y anillados.
- Internet y computadora

ELABORADO POR: D.Y.I.G | REVISADO POR: M.E.A.N | FECHA: 09-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

P/1
3/11

7. Enfoque de la auditoría

Identificación de la entidad

Nombre: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla

Representante Legal: Sr. Darwin Humberto Moran Rogel

Dirección: Barrio la Merced, Calle Loja s/n lateral a la iglesia

RUC: 1160026120001

Teléfono: 073028539 **Correo electrónico:** gadsabanilla09@gmail.com

Horario de atención: 08H00-12h00 - 13h00-17h00

Misión

Fortalecer la gobernanza del GAD Sabanilla para el desarrollo territorial, reduciendo los niveles de desigualdad y efectos de la pandemia Covid-19, promover mejoras en materia de liderazgo, gestión estratégica de recursos humanos y financieros en un marco institucional que estimula el crecimiento económico la cohesión social y dialogo ciudadano.

Visión

La parroquia Sabanilla en el año 2023 es un territorio articulador que mediante diálogo intercultural incluye a las organizaciones territoriales para dinamizar la economía local, protegiendo-potenciando los recursos naturales y agro-biodiversidad, implementando estrategias para disminuirla desertificación y revitalizando la cultura y turismo comunitario para lograr la gobernabilidad del territorio.

Objetivos Institucionales

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla tiene como objetivos institucionales los siguientes:

- Fomentar y gestionar la sustentabilidad patrimonial natural para el cuidado y mantenimiento de la biodiversidad y servicios ambientales de la parroquia.

ELABORADO POR: D.Y.I.G | **REVISADO POR:** M.E.A.N | **FECHA:** 09-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

P/1
4/11

- Mejorar la economía local, implementando modelos agro-ecológicos; y, diversificando las fuentes de ingresos facilitando acceso a medios de producción en la parroquia Sabanilla.
- Impulsar y apoyar al sistema educativo local y revitalizar la cultura, propiciando el respeto y la recuperación del conocimiento ancestral.
- Mejorar la calidad de la población en lo que respecta a servicios básicos de saneamientos e impulsar y articular la gestión de conectividad vial preventiva y de mantenimiento, y en las telecomunicaciones promoviendo el incremento de cobertura de servicios básicos de calidad a la población.
- Desarrollar capacidades endógenas organizativas e institucionales para fortalecer las capacidades del GAD Parroquial en la perspectiva de mejorar sus intervenciones públicas y el encuentro ciudadano.

Políticas Institucionales

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla tiene como políticas institucionales las siguientes:

- Asegurar el mantenimiento eco-sistémico de la parroquia incorporando áreas prioritarias de conservación
- Dinamizar la economía local para fomento de empleo e ingresos de la población reduciendo los niveles de pobreza en las familias.
- Impulsar las actividades sociales, culturales, deportivas que permita fortalecer el tejido social.
- Garantizar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a los servicios básicos de saneamiento. Articular y apoyar una gestión preventiva y de mantenimiento de las redes viales de la parroquia como base del desarrollo socio económico que facilite la dinámica de integración y comunicación interna en la parroquia.
- Implementar modelos de prestación de servicios públicos territoriales con estándares de calidad y satisfacción de la ciudadanía.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

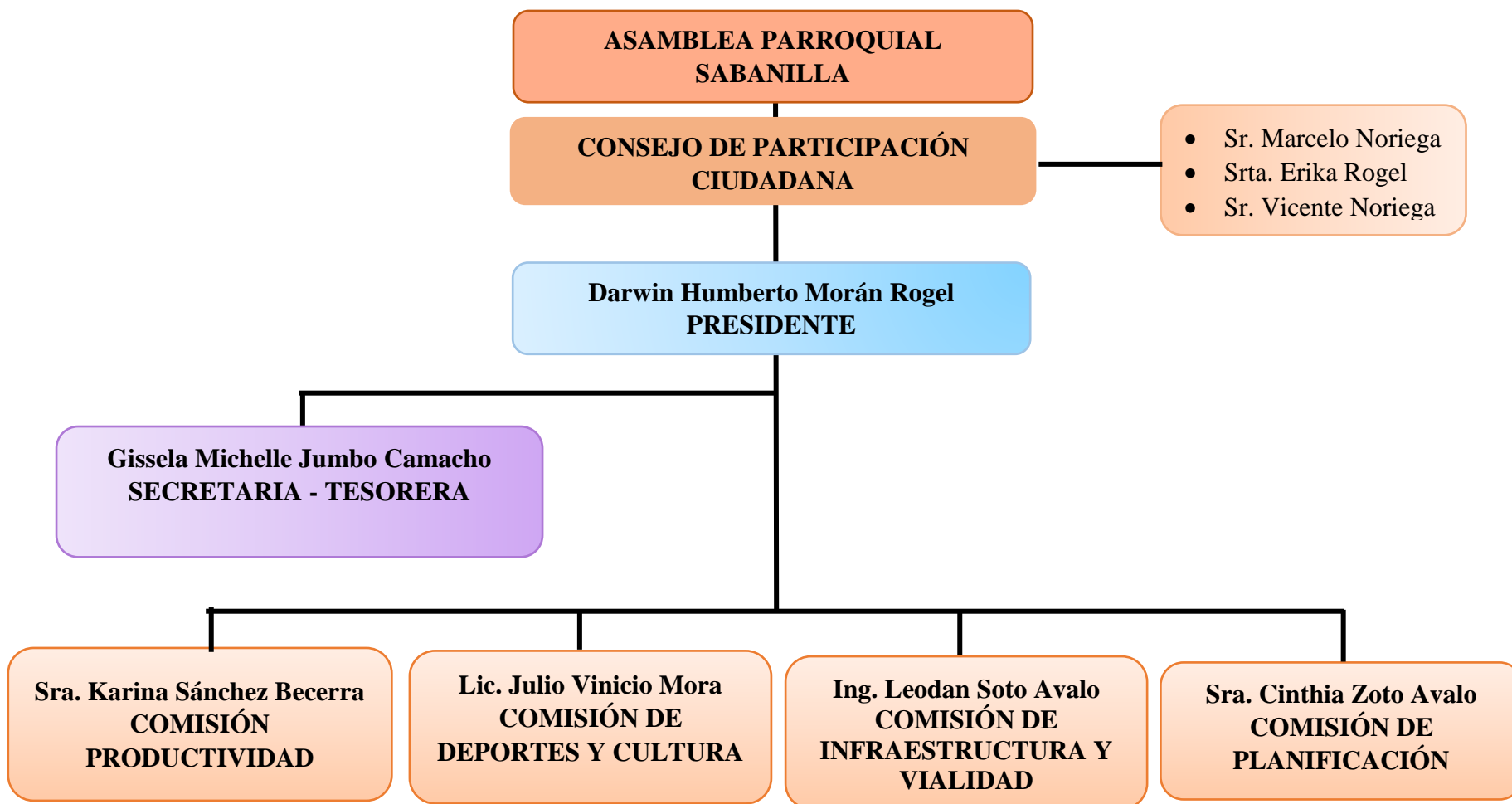
FECHA: 10-12-2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
VISITA PREVIA

P/1
5/11

Estructura Orgánica





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

P/1
6/11

Origen y clases de ingresos

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla recibe asignaciones del Presupuesto General del Estado para el desarrollo de sus operaciones, el valor presupuestado para el año 2019 fue de \$ 331.632,19 los cuales fueron distribuidos a través de las diferentes actividades y proyectos planificados.

8. Componentes a auditar

Los componentes objeto de auditoría son los siguientes:

- Nivel Directivo
- Nivel de Apoyo Administrativo – Contable
- Nivel de Coordinación

9. Alcance y objetivos de la auditoría

Alcance

La auditoría de gestión se realizará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, en el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2019.

Objetivos de la auditoría

Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla del periodo 2019, mediante la aplicación de indicadores de gestión para determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos.

Objetivos Específicos

- Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad para verificar el grado de solidez.

ELABORADO POR: D.Y.I.G | REVISADO POR: M.E.A.N | FECHA: 13-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

P/1
7/11

- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las operaciones relacionadas con los procedimientos ejecutados por el GAD.
- Aplicar indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia, eficacia y economía con que la institución realiza sus actividades.
- Presentar el informe de auditoría de gestión que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones para ayudar a la toma de decisiones institucionales.

Enfoque

La auditoría de gestión está orientada a evaluar la administración de los servidores del Nivel Directivo, de Apoyo Administrativo - Contable y de Coordinación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, para medir la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades y manejo de los recursos de la entidad.

10. Indicadores de gestión

Indicadores de Eficacia

Filosofía Institucional

$$\text{Misión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

ELABORADO POR: D.Y.I.G | REVISADO POR: M.E.A.N | FECHA: 14-12-2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

P/1
8/11

$$\text{Competencias Profesionales} = \frac{\text{Empleados con título profesional}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

Indicadores de Eficiencia

$$\text{Presupuesto de Ingresos} = \frac{\text{Presupuesto Ejecutado}}{\text{Presupuesto Programado}} * 100$$

$$\text{Capacitaciones Realizadas} = \frac{\text{Nº de personal capacitado}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Ejecución de Obras} = \frac{\text{Nº de proyectos ejecutados}}{\text{Nº de proyectos programados}} * 100$$

Indicadores de Economía

$$\text{Solvencia Financiera} = \frac{\text{Total Ingresos Corrientes}}{\text{Total Gastos Corrientes}}$$

$$\text{Dependencia Financiera} = \frac{\text{Ingresos por transferencias}}{\text{Total de Ingresos}} * 100$$

ELABORADO POR: D.Y.I.G | REVISADO POR: M.E.A.N | FECHA: 15-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

P/1
9/11

11. Resumen de los resultados de la evaluación preliminar del control interno

Como resultados de la visita previa y de la evaluación de la estructura del control interno se evidenció los siguientes aspectos:

Nivel Directivo

- La entidad no cuenta con un plan de capacitaciones dirigido al personal de acuerdo a sus funciones.
- Algunos funcionarios que laboran en la entidad no cuentan con un título profesional acorde al cargo que desempeñan.
- No existen métodos para controlar la asistencia y puntualidad del personal que labora en la entidad.
- La información expuesta en la página web de la entidad no se encuentra actualizada.

Nivel de Apoyo Administrativo – Contable

- La entidad no ha evaluado el desempeño de los funcionarios del GAD.
- La encargada de la parte administrativa y contable no cuenta con un título profesional acorde al cargo que desempeña.
- La entidad no cuenta con espacio adecuado para almacenar los bienes adquiridos.

Nivel de Coordinación

- No se han aplicado indicadores de gestión para evaluar el grado de cumplimiento de los proyectos y obras.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 17-12-2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
MATRIZ DE RIESGO DE AUDITORÍA

P/1
10/11

COMPONENTE	RIESGOS		ENFOQUE DE AUDITORÍA
	INHERENTE	CONTROL	
NIVEL DIRECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad no cuenta con un plan de capacitaciones dirigido al personal de acuerdo a sus funciones. • Algunos funcionarios que labora en la entidad no cuentan con un título profesional acorde al cargo que desempeñan. • La información expuesta en la página web de la entidad no se encuentra actualizada. 	<ul style="list-style-type: none"> • No existen métodos para controlar la asistencia y puntualidad del personal que labora en la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recomendar se realice capacitaciones constantes y progresivas al personal, de acuerdo a la función que ejercen. • Aplicar indicadores que permitan comprobar el porcentaje de personal que labora acorde a su título profesional. • Verificar si existen métodos para controlar la asistencia y puntualidad del personal. • Comprobar que la información expuesta en la página web de la entidad no ha sido actualizada.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 20-12-2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
MATRIZ DE RIESGO DE AUDITORÍA

P/1
 11/11

COMPONENTE	RIESGOS		ENFOQUE DE AUDITORÍA
	INHERENTE	CONTROL	
NIVEL DE APOYO ADMINISTRATIVO CONTABLE	<ul style="list-style-type: none"> • La encargada de la parte administrativa y contable no cuenta con un título profesional acorde al cargo que desempeña. • La entidad no cuenta con espacio adecuado para almacenar los bienes adquiridos. 	<ul style="list-style-type: none"> • En la entidad no se ha evaluado el desempeño de los funcionarios del GAD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda se realice evaluaciones de desempeño al personal para determinar el nivel de rendimiento en las funciones que realizan. • Revisar el lugar donde se almacenan los bienes adquiridos por la entidad. • Verificar si el título que tiene la encargada de la área administrativa y contable es acorde a su cargo.
NIVEL DE COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • No se han aplicado indicadores de gestión para evaluar el grado de cumplimiento de los proyectos y obras. 		<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar indicadores de gestión para verificar el cumplimiento de las metas y proyectos planteados.
ELABORADO POR: D.Y.I.G		REVISADO POR: M.E.A.N	FECHA: 20-12-2021



FASE III EJECUCIÓN



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

EJ/1.1
1/1

COMPONENTE: Nivel Directivo

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELABORADO POR	FECHA
	OBJETIVOS			
1.	Evaluar el sistema de control interno implementado por la entidad en el nivel directivo			
2.	Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente en el subcomponente sujeto a examen.			
3.	Determinar la eficiencia y eficacia con que el nivel directivo desarrolla sus actividades y manejo de recursos.			
	PROCEDIMIENTOS			
1.	Aplique el cuestionario de control interno al personal del nivel directivo	<u>EJ/1.2</u> 1/2	D.Y.I.G	22-12-2021
2.	Evalúe y determiné del nivel de riesgo y confianza.	<u>EJ/1.3</u> 1/1	D.Y.I.G	27-12-2021
3.	Elabore cédulas narrativas que detalle cada uno de los hallazgos encontrados.	<u>EJ/1.4</u> 1/12	D.Y.I.G	28-12-2021
4.	Aplique indicadores de gestión para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de las actividades realizadas en el nivel directivo.	<u>EJ/1.5</u> 1/7	D.Y.I.G	07-01-2022
ELABORADO POR: D.Y.I.G REVISADO POR: M.E.A.N FECHA: 21-12-2021				



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

EJ/1.2
1/2

COMPONENTE: Nivel Directivo

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			POND.	CALIFI.	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
1.	¿Conoce usted la misión, visión, objetivos y políticas de la entidad?	X			3	3	
2.	¿Conoce usted las leyes y reglamentos a los cuales la entidad se rige?	X			3	3	
3.	¿Posee un Organigrama Estructural que defina los niveles de autoridad y responsabilidad?	X			3	3	
4.	¿Se ha establecido un diagnóstico FODA que detalle las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en el ambiente institucional?	X			3	3	
5.	¿La entidad tiene un sistema de control interno?	X			3	3	
6.	¿La entidad cuenta con un código de ética?	X			3	3	
7.	¿Existe un manual de funciones en la entidad?	X			3	3	
8.	¿Se usan métodos para controlar la asistencia del personal que labora en la institución?		X		3	0	No existen métodos para controlar la asistencia del personal.
9.	¿Existe un plan de capacitaciones para el personal de acuerdo al cargo que desempeñan?		X		3	0	No, las capacitaciones en su mayoría son para la secretaria-tesorera, por parte de CONAGOPARE.
10.	¿La información expuesta en la página web de la entidad está actualizada?		X		3	0	No se encuentra actualizada.
11.	¿La institución cuenta con un Plan Operativo Anual?	X			3	3	
ELABORADO POR: D.Y.I.G		REVISADO POR: M.E.A.N			FECHA: 22-12-2021		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

EJ/1.2
2/2

COMPONENTE: Nivel Directivo

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			POND.	CALIFI.	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
12.	¿El personal de la Entidad cuenta con preparación académica acorde a su función o cargo?		X		3	1	El personal directivo es elegido por votación popular.
13.	¿Es aprobado el Presupuesto anual del GAD en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial?		X		3	3	.
14.	¿Para la elaboración del presupuesto se encuentran todos los miembros del GAD?	X			3	3	
15.	¿Se realizó la evaluación física y financiera de la ejecución del presupuesto asignado al GAD Parroquial Rural Sabanilla para el año 2019?	X			3	3	
16.	¿Para cumplir con las actividades planteadas por el GAD, usted designa comisiones ocasionales para que las ejecuten?	X			3	3	
17.	¿Se ha cumplido con todas las obras y proyectos planificados durante el periodo 2019?		X		3	2	No se culminó el proyecto de mejoramiento de alcantarillado
18.	¿Al final del año realizan un informe de Rendición de Cuentas?	X			3	3	
19.	¿La entidad cumple adecuadamente con la normativa legal vigente y aplicable a sus actividades?	X			3	3	
TOTALES					57	45	
ELABORADO POR: D.Y.I.G		REVISADO POR: M.E.A.N			FECHA: 22-12-2021		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**EJ/1.3
1/1**

COMPONENTE: Nivel Directivo

CALIFICACIÓN DE RIESGO

PT: Ponderación Total

CT: Calificación Total

CP: Calificación Porcentual

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

$$CP = \frac{45}{57} * 100$$

$$CP = 78,95\%$$

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
		78,95%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Luego de haber evaluado el sistema de control interno al componente nivel Directivo, correspondiente al Presidente, Vicepresidente y Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sabanilla, se ha obtenido una calificación porcentual de 78,95%, teniendo como resultado un nivel de riesgo bajo y un nivel de confianza alto.

El resultado obedece a las siguientes deficiencias:

- No poseen métodos para el control de la asistencia del personal de la entidad.
- No existe un plan de capacitaciones para el personal de la institución.
- La información expuesta en la página web de la entidad no se encuentra actualizada.
- Algunos funcionarios no cuentan con título académico acorde al cargo que desempeñan.

ELABORADO POR: D.Y.I.G | **REVISADO POR:** M.E.A.N | **FECHA:** 27-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CÉDULA NARRATIVA**

EJ/1.4
1/12

COMPONENTE: Nivel Directivo

NO DISPONEN DE MÉTODOS PARA EL CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL

COMENTARIO

Al evaluar el sistema de control interno al componente nivel directivo de la entidad, se evidenció que no existe un procedimiento para el control de asistencia y puntualidad del personal que labora en la misma, incumpliendo la **Norma de Control Interno N° 407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL** que en su parte pertinente establece 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. El control de permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado”, situación que se da por falta de coordinación para implementar métodos de control, sean manuales o digitales, ocasionando que la entidad no cuente con documentación que respalde la asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados fijos que laboran en la entidad.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sabanilla no posee métodos para el control de asistencia y puntualidad de los funcionarios y empleados.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD

Implementar métodos de control para vigilar el ingreso y la puntualidad, así mismo realizar programas de visitas sorpresa para constatar su permanencia en los puestos de trabajo, y delegar a un funcionario para que realice esta actividad.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 28-12-2021



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
ADMINISTRACION 2019-2023**



EJ/1.4
2/12

CERTIFICADO

Yo, Darwin Humberto Morán Rogel, con cédula de identidad N° 110350437-7 en calidad de PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA.

A PETICIÓN DE:

La Srta. Darcy Yanina Infante Granda, Jefe de Equipo del Trabajo de Auditoría, le informo que para el periodo 2019 en el **Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla** no existió métodos para controlar la asistencia del personal.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al portador de este documento puede hacer uso del mismo en lo que estime conveniente.

S

EJ/1.4
1/12

Sabanilla, 05 de enero del 2022.

Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural Sabanilla
Sabanilla - Celica - Loja

**Sr. Darwin H. Morán Rogel.
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SABANILLA.**



S → Documentación Sustentatoria



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CÉDULA NARRATIVA**

EJ/1.4
3/12

COMPONENTE: Nivel Directivo

NO EXISTE UN PLAN DE CAPACITACIONES

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del sistema de control interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, se determinó que no cuenta con un programa de capacitaciones para los funcionarios que lo conforman, incumpliendo la Norma de Control Interno N° 407-06 **CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO**, que en su parte pertinente establece “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 que se da por falta de gestión para realizar un plan de capacitaciones para los funcionarios de la entidad, sin embargo, la Secretaria – Tesorera y el Presidente reciben capacitaciones por la CONAGOPARE sobre las actualizaciones de las normativas para los GAD parroquiales, mismas que no son realizadas de forma periódica; ocasionando que el personal de la institución no se encuentre capacitado de manera oportuna, en función al cargo que desempeñan, limitando brindar servicios de calidad a la ciudadanía; así también alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla no cuenta un plan de capacitaciones para los funcionarios de acuerdo al cargo que desempeñan, solo asisten a las capacitaciones dadas por el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAGOPARE), mismas que se encuentran dirigidas en su mayoría a la Secretaria - Tesorera.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD

Implementar un plan de capacitaciones para el personal de la entidad con la finalidad de que desarrollen habilidades y destrezas que les permitan mejorar su desempeño en las tareas asignadas.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 28-12-2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
ADMINISTRACION 2019-2023



EJ/1.4
4/12

CERTIFICADO

Yo, Darwin Humberto Morán Rogel, con cédula de identidad N° 110350437-7 en calidad de PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA.

A PETICIÓN DE:

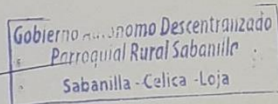
La Srta. Darcy Yanina Infante Granda, Jefe de Equipo del Trabajo de Auditoría, dando respuesta al oficio con fecha 03 de enero del 2022, le informo que las capacitaciones para los funcionarios del GAD los da el CONAGOPARE Loja, por cuanto no existe un plan de capacitaciones elaborado por la institución en el período 2019.

S

EJ/1.4
3/12

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al portador de este documento puede hacer uso del mismo en lo que estime conveniente.

Sabanilla, 03 de enero de 2022



Sr. Darwin Humberto Morán Rogel
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA

Dirección: Barrio la Merced Calle Loja s/n
Teléfono: 3028539

E-mail: gadsabanilla09@gmail.com Celular: 0982793347

S → Documentación Sustentatoria



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CÉDULA NARRATIVA**

EJ/1.4
5/12

COMPONENTE: Nivel Directivo

**LA INFORMACIÓN EXPUESTA EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD NO SE
ENCUENTRA ACTUALIZADA.**

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del control interno, se evidenció que la información sobre la transparencia y rendición de cuentas que están expuestas en la página web de la institución no se encuentra actualizada desde el año 2015, incumpliendo lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **Art. 165, CARÁCTER PÚBLICO DE LOS RECURSOS**, el cual dispone que “Los gobiernos autónomos descentralizados que reciban o transfieran bienes o recursos públicos tendrán la obligación de aplicar los procedimientos que permitan la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y control público sobre la utilización de los recursos”; así como la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **Art. 7.- DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, que en su parte pertinente establece “Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la información mínima actualizada, que para efectos de esta Ley, se la considera de naturaleza obligatoria.”, situación que se da porque no existe un funcionario que se encargue de subir la información actualizada a la página web, por lo que ocasiona que los usuarios que visiten la página no encuentren la información necesaria y actual sobre la gestión de la entidad.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 29-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CÉDULA NARRATIVA**

**EJ/1.4
6/12**

COMPONENTE: Nivel Directivo

**LA INFORMACIÓN EXPUESTA EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD NO SE
ENCUENTRA ACTUALIZADA.**

CONCLUSIÓN

En la página web del GAD Parroquial Rural de Sabanilla la información sobre la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y control público no ha sido actualizada desde el año 2015.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD

Delegar a un funcionario de la entidad para que se encargue de subir información actualizada a la página web institucional sobre la gestión, rendición de cuentas, entre otros.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 29-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019**

**EJ/1.4
7/12**

COMPONENTE: Nivel Directivo

**LA INFORMACIÓN EXPUESTA EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD NO SE
ENCUENTRA ACTUALIZADA.**

DICIEMBRE 2019
Publicado el Miércoles, 03 Abril 2019 21:01 | Escrito por Super User | 1017 Vistas

- Líteral a1** Organigrama de la Institución.
- Líteral a2** Base legal que rige a la institución.
- Líteral a3** Regulaciones y procedimientos internos.
- Líteral a4** Metas y objetivos unidades administrativas.

✓

RENDCION DE CUENTAS 2019
Publicado el Viernes, 19 Abril 2018 18:48 | Escrito por Super User | 12503 Vistas

RENDCION DE CUENTAS AÑO 2019.

La rendición de cuentas es un proceso mediante el cual quienes toman decisiones sobre la gestión de lo público, cumplen su deber y responsabilidad de explicar, dar a conocer o responder a la ciudadanía sobre el manejo de lo público y sus resultados logrados: La ciudadanía evalúa dicha gestión o manejo.

INVITACION A LA RENDICIÓN DE CUENTAS 2019.

✓

✓ → **Verificado con la página web de la entidad.**

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 29-12-2021

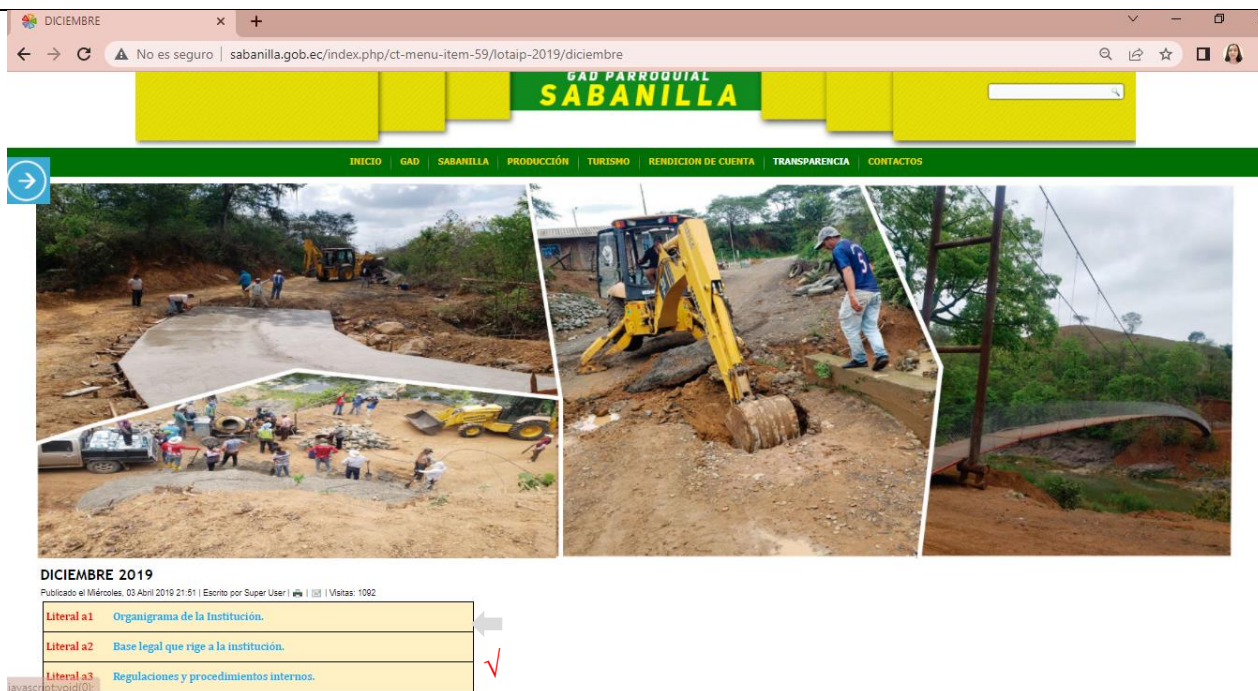


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019

EJ/1.4
8/12

COMPONENTE: Nivel Directivo

LA INFORMACIÓN EXPUESTA EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADA.



Comentario: Al hacer clic en el ícono sobre la rendición de cuentas y LOTAIP, no se despliega la información respectiva al interno de estos ítems.

✓ → **Verificado con la página web de la entidad.**

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 29-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CÉDULA NARRATIVA**

EJ/1.4
9/12

COMPONENTE: Nivel Directivo

**ALGUNOS FUNCIONARIOS NO CUENTAN CON UN TÍTULO PROFESIONAL
ACORDE AL CARGO QUE DESEMPEÑAN**

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del control interno a la entidad, se evidenció que algunos funcionarios que se encuentran laborando en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla no cuentan con un título profesional acorde al cargo que desempeñan, incumpliendo lo establecido en la Norma de Control Interno N° **200-06 COMPETENCIA PROFESIONAL**, que en su parte pertinente determina “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno”; situación que se da porque el personal directivo de la entidad es elegido por votación popular, lo que ocasiona que la institución no cuente con personal acorde al cargo que desempeñan para el desarrollo de sus actividades y que estas se efectúe de forma eficiente.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, para el proceso de selección del personal que labora en la institución en calidad de directivo, no se ha aplicado las normativas pertinentes, esto es concursos de méritos u oposición; a excepción del personal operativo.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD

Disponer que, para la selección del personal, se realice mediante concurso de méritos y oposición, a fin de evaluar las habilidades y destrezas de los interesados; además se verifique toda su información y el cumplimiento de los requisitos del título acorde al cargo a desempeñar.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 29-12-2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019

EJ/1.4
10/12

COMPONENTE: Nivel Directivo

ALGUNOS FUNCIONARIOS NO CUENTAN CON UN TÍTULO PROFESIONAL ACORDE AL CARGO QUE DESEMPEÑAN

LISTADO DE FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

N°	Apellidos y Nombres	Cédula	Cargo	Título Académico	
1	Darwin Moran Rogel	1103504377	Presidente	No registra título en el Senescyt	√ C
2	Karina Sánchez Becerra	1102940820	Vicepresidenta	No registra título en el Senescyt	√ C
3	Julio Vinicio Mora	1101394474	Vocal de la Comisión de Deportes y Cultura	Licenciado en Ciencias de la Educación Especialidad Ciencias Sociales	√ C
4	Leodan Soto Avalo	0704756667	Vocal de la Comisión de Infraestructura y Vialidad	Ingeniero Comercial	√ C
5	Cinthia Zoto Avalo	0705778611	Vocal de la Comisión de Planificación	No registra título en el Senescyt	√ C
6	Gissela Jumbo Camacho	1105650285	Secretaria - Tesorera	No registra título en el Senescyt	√ C

√ C → Verificado y comparado con la página del Senescyt

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 29-12-2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019

EJ/1.4
11/12

COMPONENTE: Nivel Directivo

ALGUNOS FUNCIONARIOS NO CUENTAN CON UN TÍTULO PROFESIONAL ACORDE AL CARGO QUE DESEMPEÑAN

Información Personal

Identificación: 1101394474

Imprimir Información

Nombres: MORA JULIO VINICIO

Género: MASCULINO

Nacionalidad: ECUADOR

Título(s) de tercer nivel de grado

Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido Por	Número de Registro	Fecha de Registro	Observación
LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACION ESPECIALIDAD CIENCIAS SOCIALES	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	Nacional		1020-03-384113	2003-05-09	

✓ C

✓ C → Verificado y comparado con la página del Senescyt

Comentario: El sr. Vinicio Mora posee un título profesional de Licenciado en Ciencias de la Educación, sin embargo, el cargo que desempeña en la entidad es de primer vocal, tiene como comisión la área de deportes y cultura y de aprobar resoluciones que se creen en la misma..

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 29-12-2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019

EJ/1.4
12/12

COMPONENTE: Nivel Directivo

ALGUNOS FUNCIONARIOS NO CUENTAN CON UN TÍTULO PROFESIONAL ACORDE AL CARGO QUE DESEMPEÑAN

Información Personal

Identificación: 0704756667

Imprimir Información

Nombres: SOTO AVALO ELMER LEODAN

Género: MASCULINO

Nacionalidad: ECUADOR

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		1008-14-1279551	2014-05-07	

√C

√C → Verificado y comparado con la página del Senescyt

Comentario: El sr. Leodan Soto posee un título profesional de Ingeniero Comercial, sin embargo, el cargo que desempeña en la entidad es de segundo vocal, tiene como comisión la área de infraestructura y vialidad y de aprobar resoluciones que se creen en la misma.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 29-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
APLICACIÓN DE INDICADORES**

**EJ/1.5
1/7**

COMPONENTE: Nivel Directivo

**INDICADOR DE FILOSOFÍA INSTITUCIONAL
MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS**

CÁLCULO

$$\text{Misión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Misión} = \frac{6}{6} * 100$$

$$\text{Misión} = 100\%$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Visión} = \frac{6}{6} * 100$$

$$\text{Visión} = 100\%$$

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{6}{6} * 100$$

$$\text{Objetivos} = 100\%$$

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 07-01-2022



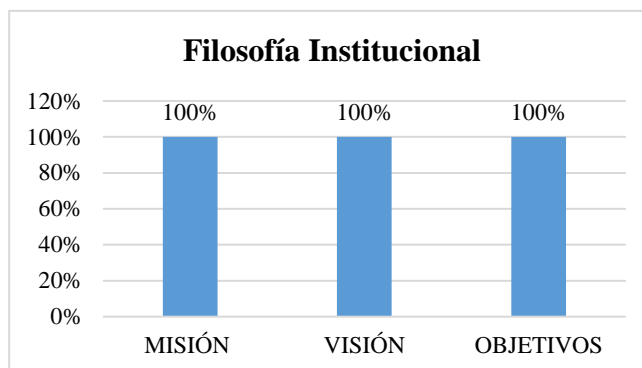
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
APLICACIÓN DE INDICADORES**

**EJ/1.5
2/7**

COMPONENTE: Nivel Directivo

**FILOSOFÍA INSTITUCIONAL
MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS**

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



COMENTARIO

Una vez aplicadas las fórmulas de los indicadores de eficacia sobre la filosofía institucional, se determinó que el personal directivo, si conoce la misión, visión y objetivos de la institución, dando como resultado el 100% considerándose positivo y favorable, ya que las actividades diarias que realicen los empleados están enfocados al cumplimiento de metas y objetivos que persigue la institución, sin embargo, esta no se encuentra de forma visible en las oficinas para que toda la ciudadanía la conozca.

CONCLUSIÓN

El personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla tiene conocimiento de la misión, visión y objetivos que persigue.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD

Exhibir de manera visible la filosofía institucional dentro de las oficinas del GAD, a fin de que todos los funcionarios y ciudadanos que ingresen tengan conocimiento de la misma.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 07-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
APLICACIÓN DE INDICADORES**

**EJ/1.5
3/7**

COMPONENTE: Directivo

INDICADOR DE CAPACITACIONES REALIZADAS

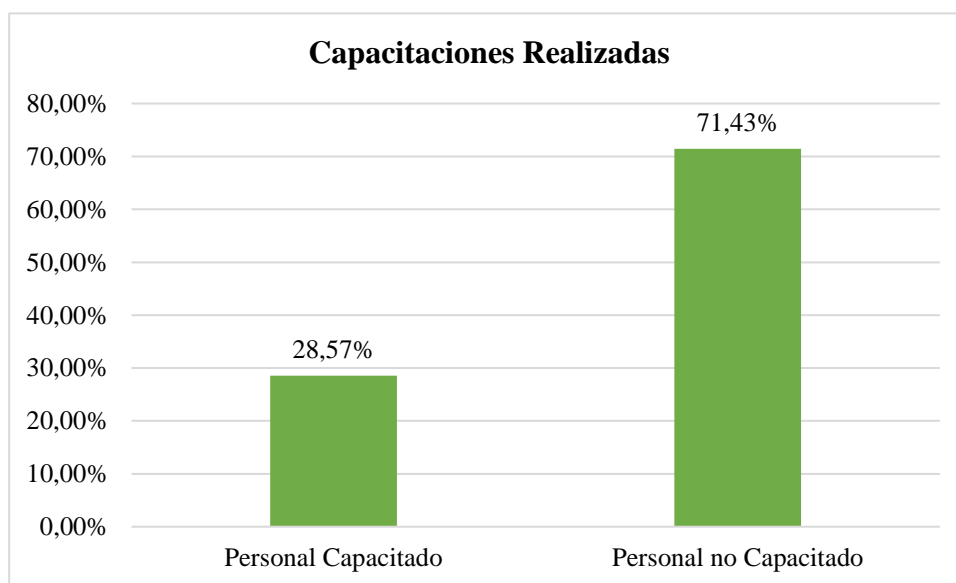
CÁLCULO

$$\text{Capacitaciones Realizadas} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de personal capacitado}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Capacitaciones Realizadas} = \frac{2}{7} * 100$$

$$\text{Capacitaciones Realizadas} = 28.57\%$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 10-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
APLICACIÓN DE INDICADORES**

**EJ/1.5
4/7**

COMPONENTE: Directivo

INDICADOR DE CAPACITACIONES REALIZADAS

COMENTARIO

Luego de haber aplicado el indicador de capacitaciones realizadas en el GAD Parroquial de Sabanilla, se determinó que para el año 2019 solo el 28,57% del personal se capacitó, el cual representa a la Secretaria – Tesorera y el Presidente; quedando así un 71,43% sin recibir capacitaciones.

CONCLUSIÓN

En el GAD Parroquial de Sabanilla para el año 2019, las personas que recibieron capacitaciones fueron la Secretaria – Tesorera y el Presidente; mismas que trataron sobre actualizaciones, de acuerdo a la ocupación y requerimiento de sus competencias.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD

Planificar un programa de capacitaciones para todos los funcionarios de la entidad con temas acordes al cargo que desempeñan.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 10-01-2022

Oficio Circular n. °: CONAGOPARE LOJA-2019-027-OFC
Loja, 08 de agosto de 2019

Señoras/es
**Presidentas/es, Secretarias/os Tesoreras/os de los Gobiernos Autónomos Descentralizados
Parroquiales Rurales de la Provincia de Loja**
Presente.-

Estimadas/os Compañeras/os:
Reciban un cordial y fraterno saludo, a la vez augurando el mejor de los éxitos en su gestión.

Por medio del presente me permito adjuntar y remitir oficio N° 051-19-YR-P-CONAGOPARE para convocar a la capacitación sobre "El Uso del Dispositivo "Token" en el Sistema Central de Pagos del Banco Central del Ecuador", dictado por funcionarios del mismo; el cual se llevará a efecto en el Auditorio del Museo Pumapungo, ubicado en las calles Larga y Huayna-Capac, junto al Edificio del Banco Central del Ecuador de la ciudad de Cuenca, el día **viernes 16 de agosto de 2019**, según horario adjunto

En la seguridad de contar con su favorable atención y asistencia, les expreso mis agradecimientos y reitero mi compromiso de trabajo en aras del desarrollo rural

Atentamente;



Ing. Dával Cueva Villalta
PRESIDENTE CONAGOPARE – LOJA

DC/sc

e.e. archivo

EJ/1.5
3/7





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
APLICACIÓN DE INDICADORES**

**EJ/1.5
6/7**

COMPONENTE: Nivel Directivo

INDICADOR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

CÁLCULO

$$\text{Competencias Profesionales} = \frac{\text{Empleados con título profesional}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Competencias Profesionales} = \frac{2}{7} * 100$$

$$\text{Competencias Profesionales} = 28.57\%$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 11-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
APLICACIÓN DE INDICADORES**

EJ/1.5
7/7

COMPONENTE: Nivel Directivo

INDICADOR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

COMENTARIO

Luego de haber aplicado el indicador de eficacia de competencia profesional a los funcionarios de la entidad, en base a los datos investigados en el portal de títulos de la SENESCYT, se determinó que solo dos funcionarios poseen un título profesional de tercer nivel, dando un resultado de 28,57%, los cuales son el vocal de la comisión de deportes y cultura; y el de la comisión de infraestructura y vialidad; y el 71,43% del personal no posee un título profesional.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sabanilla, solo dos funcionarios poseen títulos de tercer nivel, sin embargo, no es acorde al cargo que desempeñan, por lo tanto, la eficiencia en la competencia profesional no es satisfactoria.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente de la entidad

Verificar que la formación profesional de los empleados, aquellos que sean contratados tenga relación con los puestos de trabajo que van a ocupar, con la finalidad de que las actividades se realicen de forma eficiente.

✓ C → **Verificado y comparado con la Página del Senescyt**

EJ/1.4
11/12

EJ/1.4
12/12

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 11-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

EJ/2.1
1/1

COMPONENTE: Nivel de Apoyo Administrativo - Contable

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELABORADO POR	FECHA
	OBJETIVOS			
1.	Evaluar el sistema de control interno implementado por la entidad en el nivel de apoyo administrativo - contable			
2.	Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente en el subcomponente sujeto a examen.			
3.	Determinar la eficiencia y eficacia con que el nivel de apoyo administrativo - contable desarrolla sus actividades y manejo de recursos.			
	PROCEDIMIENTOS			
1.	Aplique el cuestionario de control interno al personal del nivel de apoyo administrativo y contable.	<u>EJ/2.2</u> 1/2	D.Y.I.G	22-12-2021
2.	Evalúe y determiné del nivel de riesgo y confianza.	<u>EJ/2.3</u> 1/1	D.Y.I.G	27-12-2021
3.	Elabore cédulas narrativas que detalle cada uno de los hallazgos encontrados.	<u>EJ/2.4</u> 1/6	D.Y.I.G	17-12-2021
4.	Aplique indicadores de gestión para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de las actividades realizadas en el nivel de apoyo administrativo – contable.	<u>EJ/2.5</u> 1/12	D.Y.I.G	14-01-2022
ELABORADO POR: D.Y.I.G		REVISADO POR: M.E.A.N	FECHA: 16-12-2021	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

EJ/2.2
1/2

COMPONENTE: Nivel de Apoyo Administrativo - Contable

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			POND.	CALIFI.	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
1.	¿Conoce usted la misión, visión, objetivos y políticas de la entidad?	X			3	3	
2.	¿El reglamento interno que tiene la entidad ha sido comunicado al personal?	X			3	3	Es debatido en sesión ordinaria a inicios de la administración.
3.	¿Se han realizado evaluaciones al personal que labora en la entidad?		X		3	0	No se realiza ningún tipo de evaluación al personal del GAD.
4.	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla dispone de un software contable?	X			3	3	El sistema contable SIG-AME
5.	¿Las operaciones económicas se registran oportunamente?	X			3	3	
6.	¿Las operaciones financieras se encuentran respaldadas con la debida documentación soporte que sustenten las mismas?	X			3	3	
7.	¿Recibe capacitaciones continuas sobre el cargo que ejerce?	X			3	3	Por diferentes organismos del Estado
8.	¿El cargo que ocupa se encuentra a su título profesional?		X		3	0	No posee título profesional acorde al cargo que desempeña
9.	¿Para la preparación y elaboración del presupuesto se aplican las normas técnicas de presupuesto?	X			3	3	
ELABORADO POR: D.Y.I.G		REVISADO POR: M.E.A.N			FECHA: 22-12-2021		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

EJ/2.2
2/2

COMPONENTE: Nivel de Apoyo Administrativo - Contable

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			POND.	CALIFI.	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
10.	¿Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables?	X			3	3	
11.	¿Existen informes de cumplimiento con respecto a la ejecución de proyectos?	X			3	3	Solo en contratación de obras y proyectos productivos.
12.	¿Se realizan evaluaciones presupuestarias para verificar el cumplimiento de las metas programadas?	X			3	3	
13.	¿La entidad cumple a cabalidad con el Plan Anual de Contratación y el Plan Operativo Anual establecidos para cada año?	X			3	3	De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria
14.	¿Se elaboran cédulas presupuestarias para controlar los ingresos y gastos de la entidad?	X			3	3	
15.	¿El GAD dispone de espacio físico adecuado para organizar los documentos de carácter administrativo y financiero?	X			3	3	
16.	¿El GAD dispone de bodegas o almacenes adecuados para los bienes adquiridos?		x		3	0	La entidad no cuenta con un espacio adecuado para almacenar los bienes adquiridos.
TOTAL					48	39	
ELABORADO POR: D.Y.I.G		REVISADO POR: M.E.A.N			FECHA: 22-12-2021		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**EJ/2.3
1/1**

COMPONENTE: Nivel de Apoyo Administrativo - Contable

CALIFICACIÓN DE RIESGO

PT: Ponderación Total

CT: Calificación Total

CP: Calificación Porcentual

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

$$CP = \frac{39}{48} * 100$$

$$CP = 81,25\%$$

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
		81,25%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Luego de haber evaluado el sistema de control interno al componente nivel de Apoyo Administrativo - Contable, correspondiente al subcomponente Secretaria – Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sabanilla, se ha obtenido una calificación porcentual de 81,25%, teniendo como resultado un nivel de riesgo bajo y un nivel de confianza alto.

El resultado obedece a las siguientes deficiencias:

- No se realiza ningún tipo de evaluación al personal del GAD.
- La Secretaria - Tesorera no posee un título profesional acorde al cargo que desempeña
- La entidad no cuenta con un espacio adecuado para almacenar los bienes adquiridos.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 27-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CÉDULA NARRATIVA**

**EJ/2.4
1/6**

COMPONENTE: Nivel de Apoyo Administrativo - Contable

NO SE REALIZAN EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL PERSONAL

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del control interno a la entidad, se determinó que el personal que labora en la institución no ha sido sujeto a ningún tipo de evaluación para conocer el desempeño que estos han tendido en el ejercicio de sus funciones, incumpliendo la Norma de Control Interno N° **407-04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO** la cual determina que “La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución. 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”, esta situación se da por la falta de organización entre los directivos para realizar evaluaciones de desempeño al personal que labora en la institución, generando así un desconocimiento del desempeñado que han tenido en las funciones y actividades encomendadas.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla no realiza evaluaciones del desempeño de los funcionarios, lo cual impide conocer su eficiencia en el desarrollo de las actividades encomendadas.

RECOMENDACIÓN

A la Secretaria - Tesorera

Coordinar con el Presidente del GAD para que se realicen evaluaciones de desempeño al personal de la institución, a fin de conocer si éstos están realizando su trabajo de forma eficiente, para que así el servicio que brinda sea de calidad para la ciudadanía.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 30-12-2021



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
ADMINISTRACION 2019-2023**



EJ/2.4
2/6

CERTIFICADO


Yo, Darwin Humberto Morán Rogel, con cédula de identidad N° 110350437-7 en calidad de PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA.

A PETICIÓN DE:

La Srta. Darcy Yanina Infante Granda, Jefe de Equipo del Trabajo de Auditoría, dando respuesta al oficio de fecha 03 de enero del 2022, le informo que no se realizó la evaluación de desempeño al personal de la institución en el año 2019, razón por la cual no puedo entregarle dicha información.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al portador de este documento puede hacer uso del mismo en lo que estime conveniente.

Sabanilla, 03 de enero del 2022.


Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural Sabanilla
Sabanilla - Celica - Loja

**Sr. Darwin H. Morán Rogel.
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SABANILLA.**

S
EJ/2.4
1/6



S → Documentación Sustentatoria



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CÉDULA NARRATIVA**

EJ/2.4
3/6

COMPONENTE: Nivel de Apoyo Administrativo – Contable

NO POSEE TÍTULO PROFESIONAL ACORDE A SU CARGO

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del control interno a la entidad, se evidenció que la Secretaria – Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla no cuenta con un título profesional acorde al cargo que desempeña, incumpliendo lo establecido en la Norma de Control Interno N° **200-06 COMPETENCIA PROFESIONAL**, la misma que en su parte pertinente establece que “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno”; así mismo en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **Art. 339, - LA UNIDAD FINANCIERA**, establece que “En los gobiernos parroquiales las funciones en materia de recursos económicos y presupuesto, las desempeñará el tesorero quien será un contador público autorizado”, situación ocasionada porque en el proceso de selección del personal, no se ha considerado los requisitos de conocimiento profesional, generando así que la institución no cuente con el personal acorde al cargo que desempeña, para que el desarrollo de las actividades se efectúen adecuadamente.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 30-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CÉDULA NARRATIVA**

EJ/2.4
3/6

COMPONENTE: Nivel de Apoyo Administrativo – Contable

NO POSEE TÍTULO PROFESIONAL ACORDE A SU CARGO

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, la Secretaria – Tesorera no cuenta con un título profesional acorde al cargo que desempeña, sin embargo, la misma ha sido contratada de acuerdo a méritos y oposición.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD

Establecer que la selección del personal, se realice de acuerdo a concursos de méritos y oposición, con la finalidad de evaluar las habilidades y destrezas de los postulantes al cargo a desempeñar.

✓ C → **Verificado y Comparado con la Página del Senescyt** →

EJ/1.4
11/13

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 30-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CÉDULA NARRATIVA**

**EJ/2.4
4/6**

COMPONENTE: Nivel de Apoyo Administrativo - Contable

LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN ESPACIO ADECUADO PARA ALMACENAR LOS BIENES ADQUIRIDOS

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del control interno a la entidad, se determinó que no cuenta con un espacio adecuado para almacenar los bienes adquiridos, incumpliendo con la Norma de Control Interno N° **406-04 ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN** que en su parte pertinente establece “Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos. Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario.”, situación generada por falta de organización y adecuación del lugar para la bodega, misma que debe contar con un espacio suficiente y adecuado, poniendo en riesgo que los bienes adquiridos sufran algún deterioro.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, no cuenta con un espacio suficiente y adecuado para almacenar los bienes adquiridos.

RECOMENDACIÓN

A la Secretaria - Tesorera

Gestionar con las autoridades de la entidad para que cuenten con espacios e instalaciones apropiados para el funcionamiento de bodegas, con la finalidad de contar con un sistema adecuado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

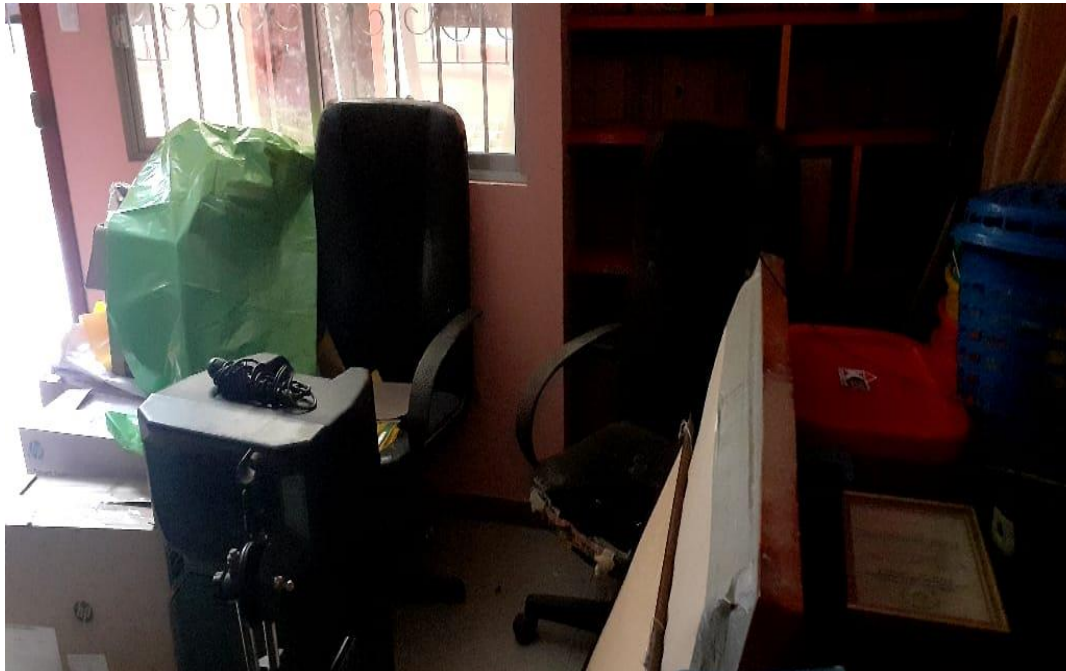
REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 30-12-2021

EJ/2.4
5/6



*



^

*Observado ^Inspeccionado

EJ/2.4
6/6



*



^

*Observado ^Inspeccionado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
APLICACIÓN DE INDICADORES**

**EJ/2.5
1/12**

COMPONENTE: Nivel de Apoyo Administrativo - Contable

INDICADOR DE SOLVENCIA FINANCIERA

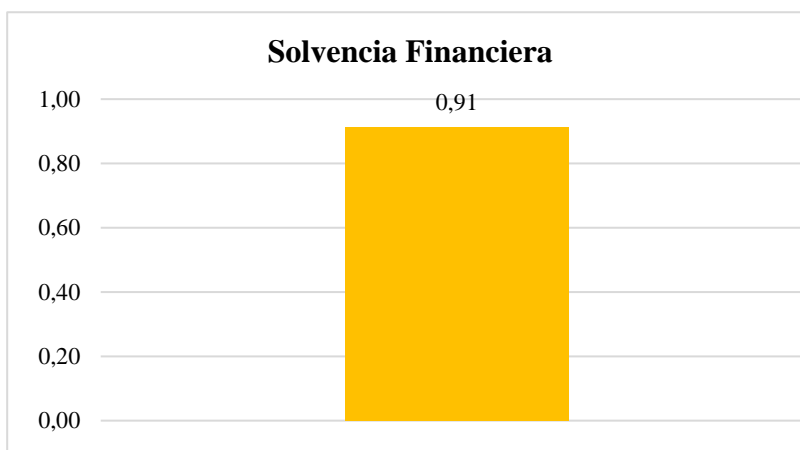
CÁLCULO

$$\text{Solvencia Financiera} = \frac{\text{Total Ingresos Corrientes}}{\text{Total Gastos Corrientes}}$$

$$\text{Solvencia Financiera} = \frac{63.646,75}{69.797,53}$$

$$\text{Solvencia Financiera} = 0,91$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



COMENTARIO

Luego de haber aplicado el indicador de solvencia financiera, se determinó que para el año 2019 el GAD Parroquial Rural de Sabanilla contó con 0,91 centavos por cada dólar, que tenía para hacer frente a los gastos que se suscitaron en el período, es decir, la entidad no contó con los ingresos suficientes para cubrir los gastos corrientes de este período fiscal.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 14-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
APLICACIÓN DE INDICADORES**

EJ/2.5
2/12

COMPONENTE: Nivel de Apoyo Administrativo - Contable

INDICADOR DE SOLVENCIA FINANCIERA

CONCLUSIÓN

El GAD Parroquial Rural de Sabanilla para el período 2019, no contó con una solvencia financiera suficiente para cumplir con sus obligaciones, ya que hubo más gastos que ingresos.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente de la entidad

Tomar en cuenta los ingresos que se generan de forma constante y por gestión, para así planificar los gastos corrientes de la entidad, considerando el capital que dispone para cumplir con lo programado.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 14-01-2022

G.A.D.P.R. SABANILLA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2019

Hasta: 31/12/2019

Página 1 de 5

EJ/2.5
3/12

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
1.4.02.01	Agropecuarios Y Forestales	0.00	0.00	0.00
1.7.01.99	Intereses Por Otras Operaciones	5.00	0.00	5.00
1.8.06.08	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	63,536.91	63,536.91	0.00
1.9.04.99	Otras No Especificadas	167.00	109.84	57.16
5.1.01.05.01	Remuneraciones Unificadas	39,996.00	39,996.00	0.00
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	3,244.33	3,221.24	23.09
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	2,968.50	2,800.10	168.40
5.1.05.07	Honorarios	0.00	0.00	0.00
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	0.00	0.00	0.00
5.1.05.12	Subrogacion	2,200.00	1,400.00	800.00
5.1.06.01	Aporte Patronal	4,469.56	4,461.42	8.14
5.1.06.02	Fondo de Reserva	2,274.30	2,267.87	6.43
5.1.07.07	Compezzacion Por Vacaciones No Gozadas	0.00	0.00	0.00
5.3.01.01	Agua Potable	250.00	137.00	113.00
5.3.01.04	Energía Eléctrica	400.00	384.60	15.40
5.3.01.05	Telecomunicaciones	940.00	931.74	8.26
5.3.01.06	Servicio De Correo	0.00	0.00	0.00
5.3.02.02	Fletes y Maniobras	0.00	0.00	0.00
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	1,300.00	1,038.32	261.68
5.3.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	0.00	0.00	0.00
5.3.02.07	Difusión, Información Y Publicidad	990.00	915.04	74.96
5.3.02.28	Servicios De Provision De Dispositivos Electronicos Para	0.00	0.00	0.00
5.3.03.01	Pasajes al Interior	300.00	17.00	283.00
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	83.00	83.00	0.00
5.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes	347.20	347.20	0.00
5.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	0.00	0.00	0.00
5.3.08.01	Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	0.00
5.3.08.04	Materiales de Oficina	661.63	661.63	0.00
5.3.08.05	Materiales de Aseo	293.09	293.09	0.00
5.3.99.01	Asignación a Distribuir para Bienes y Servicios de	0.00	0.00	0.00
5.6.02.01.01	Pago De Intereses Al Bede Credito Adoquinado De	2,883.73	2,883.73	0.00
5.7.02.01	Seguros	183.06	183.06	0.00
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	200.00	156.41	43.59
5.7.02.99	Otros Gastos Financieros	0.00	0.00	0.00

$\Sigma <$ Ingresos

$\Sigma <$ Gastos

26/02/2020 9:33:34

Ruc No :
1160026120001

Dirección :
CALLE LOJA S/N

Teléfono :
3028539

Ciudad
SABANILLA

$\Sigma <$: Sumado y < Calculado con el Estado de Ejecución Presupuestaria

G.A.D.P.R. SABANILLA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2019

Hasta : 31/12/2019

Página 2 de 5

EJ/2.5
4/12

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
5.8.01.02.01	Aporte A Conajupare	2,117.90	2,117.90	0.00
5.8.01.02.02	Aporte Acontraloria General Del Estado	1,359.72	1,016.36	0.00
5.8.01.02.03	Aporte 2% Asogopal	4,235.81	4,235.81	0.00
5.8.04.06	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	251.25	249.01	2.24
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-8,247.17	-6,150.78	-2,096.39
2.8.01.01.01	Aporte Del Infa Para Proyecto Desarrollo Infantil	0.00	0.00	0.00
2.8.01.02.01	Gobierno Provincial De Loja	0.00	0.00	0.00
2.8.01.02.02	Gobierno Municipal De Celica	0.00	0.00	0.00
2.8.01.06.01	Transferencia Bde	57,505.95	57,504.87	1.08
2.8.06.08	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	148,252.74	148,252.74	0.00
2.8.10.03	Reintegro De Iva	15,128.69	15,012.67	116.02
7.1.01.02	Salarios	0.00	0.00	0.00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	5,550.00	5,546.67	3.33
7.1.01.06	Salarios Unificados	4,728.00	4,728.00	0.00
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	848.11	794.68	53.43
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	669.26	394.00	275.26
7.1.05.01	Sueldos	0.00	0.00	0.00
7.1.05.03	Jornales	0.00	0.00	0.00
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	4,480.00	4,480.00	0.00
7.1.06.01	Aporte Patronal	1,154.78	1,149.24	5.54
7.3.02.01.01	Transporte Promotoras Infa	0.00	0.00	0.00
7.3.02.02	Fletes y Maniobras	4,500.00	3,535.00	965.00
7.3.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	15,281.83	15,281.83	0.00
7.3.02.16	Servicios De Voluntariado	0.00	0.00	0.00
7.3.02.21	Servicios Personales Eventuales Sin Relacion De	2,916.00	2,430.00	486.00
7.3.02.99.01	Contraparte Del Gad Sab. Para Proyectos Sociales Con	0.00	0.00	0.00
7.3.02.99.02	Agasajo Dia Del Niño Y Navidad	0.00	0.00	0.00
7.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	0.00	0.00	0.00
7.3.04.02	Edificios, Locales y Residencias	0.00	0.00	0.00
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos	4,000.00	3,910.57	89.43
7.3.05.02	Edificios, Locales Y Residencias	0.00	0.00	0.00
7.3.05.03	Mobiliarios	3,000.00	2,825.91	174.09
7.3.05.04	Maquinarias y Equipos	7,118.72	7,118.72	0.00
7.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	15,000.00	0.00	15,000.00

Σ < Gastos

26/02/2020

9:33:59

Ruc No :
1160026120001

Dirección :
CALLE LOJA S/N

Teléfono :
3028539

Ciudad
SABANILLA

Σ : Sumado y < Calculado con el Estado de Ejecución Presupuestaria



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
APLICACIÓN DE INDICADORES**

**EJ/2.5
5/12**

COMPONENTE: Nivel de Apoyo Administrativo - Contable

INDICADOR DE DEPENDENCIA FINANCIERA

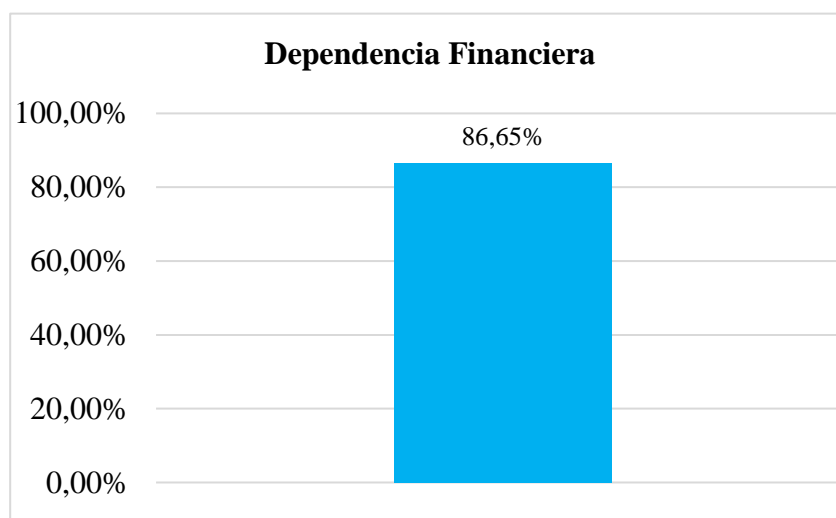
CÁLCULO

$$\text{Dependencia Financiera} = \frac{\text{Ingresos por transferencias}}{\text{Total de Ingresos}} * 100$$

$$\text{Dependencia Financiera} = \frac{284.307,17}{328.123,74} * 100$$

$$\text{Dependencia Financiera} = 86,65\%$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 17-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
APLICACIÓN DE INDICADORES**

**EJ/2.5
6/12**

COMPONENTE: Nivel de Apoyo Administrativo - Contable

INDICADOR DE DEPENDENCIA FINANCIERA

COMENTARIO

Como resultado de la aplicación del indicador para conocer de dependencia financiera durante el período 2019, se determinó que es del 86,65%, lo que demuestra que el GAD Parroquial Sabanilla depende de las aportaciones que recibe del Estado para la realización de sus operaciones y funcionamiento.

CONCLUSIÓN

El GAD Parroquial Rural de Sabanilla para el período 2019, recibió ingresos por transferencias del Gobierno Central por un valor de \$284.307,17; para financiar sus operaciones y proyectos planificados.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD

Promover nuevos proyectos para la creación de fuentes de ingresos, para que así la entidad cuente con recursos para financiar necesidades que se presenten en la parroquia.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 17-01-2022

G.A.D.P.R. SABANILLA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2019

Hasta : 31/12/2019

Página 1 de 5

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
1.4.02.01	Agropecuarios Y Forestales	0.00	0.00	0.00
1.7.01.99	Intereses Por Otras Operaciones	5.00	0.00	5.00
1.8.06.08	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	63,536.91	63,536.91	< 0.00
1.8.04.99	Otras No Especificadas	160.00	109.84	50.16
5.1.01.05.01	Remuneraciones Unificadas	39,996.00	39,996.00	0.00
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	3,244.33	3,221.24	23.09
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	2,968.50	2,800.10	168.40
5.1.05.07	Honorarios	0.00	0.00	0.00
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	0.00	0.00	0.00
5.1.05.12	Subrogacion	2,200.00	1,400.00	800.00
5.1.06.01	Aporte Patronal	4,469.56	4,461.42	8.14
5.1.06.02	Fondo de Reserva	2,274.30	2,267.87	6.43
5.1.07.07	Compezzacion Por Vacaciones No Gozadas	0.00	0.00	0.00
5.3.01.01	Agua Potable	250.00	137.00	113.00
5.3.01.04	Energía Eléctrica	400.00	384.60	15.40
5.3.01.05	Telecomunicaciones	940.00	931.74	8.26
5.3.01.06	Servicio De Correo	0.00	0.00	0.00
5.3.02.02	Fletes y Maniobras	0.00	0.00	0.00
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	1,300.00	1,038.32	261.68
5.3.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	0.00	0.00	0.00
5.3.02.07	Difusión, Información Y Publicidad	990.00	915.04	74.96
5.3.02.28	Servicios De Provision De Dispositivos Electronicos Para	0.00	0.00	0.00
5.3.03.01	Pasajes al Interior	300.00	17.00	283.00
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	83.00	83.00	0.00
5.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes	347.20	347.20	0.00
5.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	0.00	0.00	0.00
5.3.08.01	Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	0.00
5.3.08.04	Materiales de Oficina	661.63	661.63	0.00
5.3.08.05	Materiales de Aseo	293.09	293.09	0.00
5.3.99.01	Asignación a Distribuir para Bienes y Servicios de	0.00	0.00	0.00
5.6.02.01.01	Pago De Intereses Al Bede Credsito Adoquinado De	2,883.73	2,883.73	0.00
5.7.02.01	Seguros	183.06	183.06	0.00
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	200.00	156.41	43.59
5.7.02.99	Otros Gastos Financieros	0.00	0.00	0.00

26/02/2020

9:33:34

Ruc No :
1160026120001

Dirección :
CALLE LOJA S/N

Teléfono :
3028539

Ciudad
SABANILLA

< Calculado con el Estado de Ejecución Presupuestaria

G.A.D.P.R. SABANILLA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2019

Hasta : 31/12/2019

Página 2 de 5

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
5.8.01.02.01	Aporte A Conajupare	2,117.90	2,117.90	0.00
5.8.01.02.02	Aporte Acontraloría General Del Estado	1,359.72	1,016.36	343.36
5.8.01.02.03	Aporte 2% Asogopal	4,235.81	4,235.81	0.00
5.8.04.06	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	251.25	249.01	2.24
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-8,247.17	-6,150.78	-2,096.39
2.8.01.01.01	Aporte Del Infa Para Proyecto Desarrollo Infantil	0.00	0.00	0.00
2.8.01.02.01	Gobierno Provincial De Loja	0.00	0.00	0.00
2.8.01.02.02	Gobierno Municipal De Celica	0.00	0.00	0.00
2.8.01.06.01	Transferencia Bde	57,505.95	57,504.87	1.08
2.8.06.08	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	148,252.74	148,252.74	0.00
2.8.10.03	Reintegro De Iva	15,128.69	15,012.67	116.02
7.1.01.02	Salarios	0.00	0.00	0.00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	5,550.00	5,546.67	3.33
7.1.01.06	Salarios Unificados	4,728.00	4,728.00	0.00
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	848.11	794.68	53.43
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	669.26	394.00	275.26
7.1.05.01	Sueldos	0.00	0.00	0.00
7.1.05.03	Jornales	0.00	0.00	0.00
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	4,480.00	4,480.00	0.00
7.1.06.01	Aporte Patronal	1,154.78	1,149.24	5.54
7.3.02.01.01	Transporte Promotoras Infa	0.00	0.00	0.00
7.3.02.02	Fletes y Maniobras	4,500.00	3,535.00	965.00
7.3.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	15,281.83	15,281.83	0.00
7.3.02.16	Servicios De Voluntariado	0.00	0.00	0.00
7.3.02.21	Servicios Personales Eventuales Sin Relacion De	2,916.00	2,430.00	486.00
7.3.02.99.01	Contraparte Del Gad Sab. Para Proyectos Sociales Con	0.00	0.00	0.00
7.3.02.99.02	Agasajo Dia Del Niño Y Navidad	0.00	0.00	0.00
7.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	0.00	0.00	0.00
7.3.04.02	Edificios, Locales y Residencias	0.00	0.00	0.00
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos	4,000.00	3,910.57	89.43
7.3.05.02	Edificios, Locales Y Residencias	0.00	0.00	0.00
7.3.05.03	Mobiliarios	3,000.00	2,825.91	174.09
7.3.05.04	Maquinarias y Equipos	7,118.72	7,118.72	0.00
7.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	15,000.00	0.00	15,000.00

26/02/2020

9:33:59

Ruc No :
1160026120001

Dirección :
CALLE LOJA S/N

Teléfono :
3028539

Ciudad
SABANILLA

< Calculado con el Estado de Ejecución Presupuestaria

EJ/2.5
9/12

G.A.D.P.R. SABANILLA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2019

Hasta : 31/12/2019

Página 5 de 5

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
3.8.01.02	De Anticipos De Fondos	0.00	0.00	0.00
3.8.01.03.01	Anticipos Por Dev Ejercicios Ante Construccion De Obras	0.00	0.00	0.00
3.8.01.05.01	Anticipo A Proveedores Años Anteriores	0.00	0.00	0.00
9.6.02.01.01	Amortizacion Credito Bede Para Qdoquiando De Calles	16,512.35	16,512.35	0.00
9.7.01.01	De Cuentas por Pagar	2,707.48	2,707.48	0.01
	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	27,823.06	24,486.88	3,336.18
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	62,391.83	-62,391.83

TOTAL INGRESOS	331,632.19	328,123.74 <	3,508.45
TOTAL GASTOS	331,632.19	265,731.91	65,900.28
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	62,391.83	-62,391.83


MÁXIMA AUTORIDAD
Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural Sabanilla
Sabanilla - Celica - Loja


DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)
Gissela Tumbo
SECRETARIA - TESORERA
G.A.D. SABANILLA

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

26/02/2020

9:33:59

Ruc No :
1160026120001

Dirección :
CALLE LOJA S/N

Teléfono :
3028539

Ciudad
SABANILLA

< Calculado con el Estado de Ejecución Presupuestaria



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
APLICACIÓN DE INDICADORES

EJ/2.5
10/12

COMPONENTE: Nivel de Apoyo Administrativo - Contable

INDICADOR DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

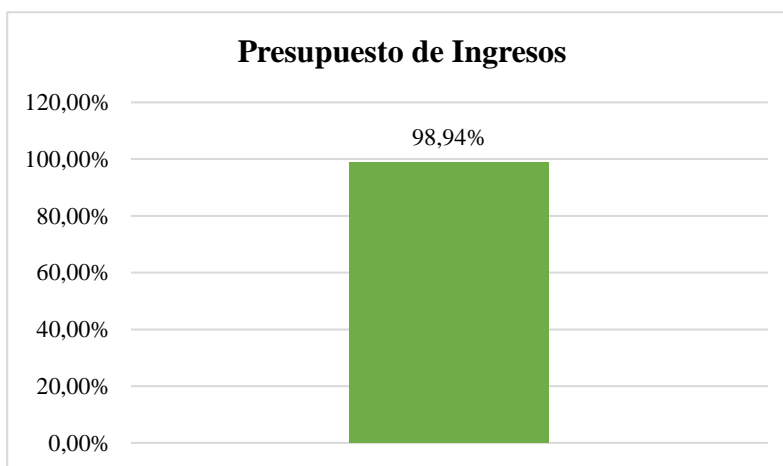
CÁLCULO

$$\text{Presupuesto de Ingresos} = \frac{\text{Presupuesto Ejecutado}}{\text{Presupuesto Programado}} * 100$$

$$\text{Presupuesto de Ingresos} = \frac{328.123,74}{331.632,19} * 100$$

$$\text{Presupuesto de Ingresos} = 98,94\%$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



EJ/2.5
12/12

COMENTARIO

Luego de haber aplicado el indicador de presupuesto de ingresos, se determinó que para el año 2019 se ejecutó el presupuesto de ingresos en un 98,94%, equivalente a una calificación satisfactoria, sin embargo, no se cumplió con la programación establecida, ya que se esperaba recaudar un presupuesto de ingresos de \$331.632,19 y se logró recaudar \$ 328.123,74, ocasionando un desvío de \$3.508,46 que representa un 1,06%.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 18-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
APLICACIÓN DE INDICADORES**

**EJ/2.5
11/12**

COMPONENTE: Nivel de Apoyo Administrativo - Contable

INDICADOR DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

CONCLUSIÓN

Del presupuesto de ingresos programado por el GAD para el año 2019, se logró recaudar un valor de \$328.123,74, equivalente al 98,94%.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD

Aplicar indicadores presupuestarios con la finalidad de medir el grado de cumplimiento de la programación del presupuesto, para que esté se ejecute de acuerdo a los recursos planificados.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 18-01-2022

G.A.D.P.R. SABANILLA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2019 Hasta : 31/12/2019 Página 5 de 5

EJ/2.5
12/12

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
3.8.01.02	De Anticipos De Fondos	0.00	0.00	0.00
3.8.01.03.01	Anticipos Por Dev Ejercicios Ante Construccion De Obras	0.00	0.00	0.00
3.8.01.05.01	Anticipo A Proveedores Años Anteriores	0.00	0.00	0.00
9.6.02.01.01	Amortizacion Credito Bede Para Qdoquiando De Calles	16,512.35	16,512.35	0.00
9.7.01.01	De Cuentas por Pagar	2,707.49	2,707.48	0.01
	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	27,823.06	24,486.88	3,336.18
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	62,391.83	-62,391.83

TOTAL INGRESOS
TOTAL GASTOS
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO

331,632.19	328,123.74	3,508.45
331,632.19	265,731.91	65,900.28
0.00	62,391.83	-62,391.83


MÁXIMA AUTORIDAD
Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural Sabanilla
Sabanilla - Celica - Loja


DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)
Gissela Tumbo
SECRETARIA - TESORERA
G.A.D. SABANILLA

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

26/02/2020 9:33:59

Ruc No : 1160026120001 Dirección : CALLE LOJA S/N Teléfono : 3028539 Ciudad : SABANILLA

< Calculado con el Estado de Ejecución Presupuestaria



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

EJ/3.1
1/1

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

SUBCOMPONENTE: Comisiones

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELABORADO POR	FECHA
	OBJETIVOS			
1.	Evaluar el sistema de control interno implementado por la entidad en el nivel de coordinación.			
2.	Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente en el subcomponente sujeto a examen.			
3.	Determinar la eficiencia y eficacia con que el nivel de coordinación desarrolla sus actividades y manejo de recursos			
	PROCEDIMIENTOS			
1.	Aplice el cuestionario de control interno al personal del nivel de coordinación.	<u>EJ/3.2</u> 1/4	D.Y.I.G	23-12-2021
2.	Evalué y determiné del nivel de riesgo y confianza.	<u>EJ/3.3</u> 1/1	D.Y.I.G	27-12-2021
3.	Elabore cédulas narrativas que detalle cada uno de los hallazgos encontrados.	<u>EJ/3.4</u> 1/5	D.Y.I.G	22-12-2021
4.	Aplice indicadores de gestión para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de las actividades realizadas en el nivel de coordinación.	<u>EJ/3.5</u> 1/4	D.Y.I.G	24-01-2022
ELABORADO POR: D.Y.I.G		REVISADO POR: M.E.A.N		FECHA: 21-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

EJ/3.2
1/4

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

SUBCOMPONENTE: Comisiones

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			POND.	CALIFI.	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
1.	¿Conoce usted la visión, la misión y los objetivos del GAD Parroquial Rural de Sabanilla?	X			3	3	
2.	¿Se realizan informes periódicamente al Presidente del GAD de las actividades que desarrolla en la comisión que representa?	X			3	3	Los informes son presentados de forma mensual y son entregados al Presidente.
3.	¿Participa en la planificación de obras a realizarse durante el año ?	X			3	3	
4.	¿Para plantear programas, planes o proyectos se realiza un análisis sobre las necesidades que tiene la parroquia?	X			3	3	
5.	¿Se realizan estudios preliminares previos a la ejecución de un Proyecto?	X			3	3	
ELABORADO POR: D.Y.I.G		REVISADO POR: M.E.A.N			FECHA: 23-12-2021		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

EJ/3.2
2/4

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

SUBCOMPONENTE: Comisiones

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			POND.	CALIFI.	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
6.	¿Se ha ejecutado algún proyecto que no conste en el Plan Operativo Anual?		X		3	3	Solo se han ejecutado los proyectos que constan en el POA.
7.	¿Existe personal encargado de seleccionar y aprobar proyectos antes del Estado?	X			3	3	
8.	¿Se supervisa continuamente el proceso de ejecución de los proyectos o programas?	X			3	3	
9.	¿Se han realizado convenios con otras instituciones para la ejecución de los proyectos de su comisión?	X			3	3	Los convenios han sido realizados con el GAD Cantonal de Celica.
10.	¿Se han aplicado indicadores de gestión para medir el cumplimiento de lo presupuestado en el Plan Operativo Anual 2019?		X		3	0	No se han aplicado indicadores de gestión a todos los proyectos, para medir el cumplimiento de metas de los mismos.
ELABORADO POR: D.Y.I.G		REVISADO POR: M.E.A.N			FECHA: 23-12-2021		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

EJ/3.2
3/4

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

SUBCOMPONENTE: Comisiones

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			POND.	CALIFI.	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
11.	¿El GAD Parroquial de Sabanilla posee una Planificación Estratégica?	X			3	3	
12.	¿Existen planes de capacitación para el cumplimiento de los diferentes programas, proyectos y actividades en la parroquia?	X			3	3	Las capacitaciones son realizadas por CONAGOPARE.
13.	¿El presupuesto se ha elaborado y aprobado de acuerdo a la normativa legal vigente?	X			3	3	
14.	¿El presupuesto es suficientemente adecuado para poder gestionar los proyectos, es decir, es oportuno?	X			3	3	
15.	¿Se ha cumplido con todas las obras y proyectos planificados para el año 2019?	X			3	3	
ELABORADO POR: D.Y.I.G		REVISADO POR: M.E.A.N			FECHA: 23-12-2021		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

EJ/3.2
3/4

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

SUBCOMPONENTE: Comisiones

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			POND.	CALIFI.	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
16.	¿Existe documentación física de las obras y proyectos que se ejecutaron?	X			3	3	
17.	¿Las comisiones emiten dictamen o sugieren cambios oportunos sobre proyectos, planes o programas presentados por el Presidente?	X			3	3	En caso de existir los cambios en los proyectos estos son sugeridos en las reuniones.
18.	¿El presidente del GAD establece responsabilidad y rendición de cuentas por las actividades que desarrollan las respectivas comisiones?	X			3	3	En las reuniones se establecen las responsabilidades que tiene cada comisión.
19.	¿Considera que la comisión que representa contribuye al desarrollo de la parroquia?	X			3	3	
TOTAL					57	54	
ELABORADO POR: D.Y.I.G		REVISADO POR: M.E.A.N			FECHA: 23-12-2021		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**EJ/3.3
1/1**

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

SUBCOMPONENTE: Comisiones

CALIFICACIÓN DE RIESGO

PT: Ponderación Total

CT: Calificación Total

CP: Calificación Porcentual

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

$$CP = \frac{54}{57} * 100$$

$$CP = 94,74\%$$

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
		94,74%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Luego de haber evaluado el sistema de control interno al componente de nivel de Coordinación correspondiente al subcomponente Comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sabanilla, se ha obtenido una calificación porcentual de 94,74%, teniendo como resultado un nivel de riesgo bajo y un nivel de confianza alto.

El resultado obedece a las siguientes deficiencias:

- No se han aplicado indicadores de gestión a todos los proyectos, para medir el cumplimiento de las metas de los mismos que han sido ejecutados por el GAD.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 27-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CÉDULA NARRATIVA**

**EJ/3.4
1/5**

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

SUBCOMPONENTE: Comisiones

**NO SE HAN APLICADO INDICADORES DE GESTIÓN PARA MEDIR EL
CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS**

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del control interno a la entidad, se determinó que no se han aplicado indicadores de gestión para medir el cumplimiento de metas de todos los programas y proyectos ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, incumpliendo con la Norma de Control Interno N° **200-02 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA** que en su parte pertinente establece que “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”, situación que se da ya que el Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados (SIGAD), solo permite la aplicación de indicadores a cinco metas de los programas o proyectos ejecutados por el GAD, quedando los demás sin la respectiva evaluación de cumplimiento.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, no aplica indicadores de gestión para verificar el cumplimiento de todos los proyectos ejecutados, lo realiza mediante el Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados (SIGAD), el mismo que permite la evaluación de cinco proyectos u obras.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente y Responsables de las Comisiones

Gestionar conjuntamente con la Tesorera de la institución para se apliquen indicadores de gestión a todos los proyectos que constan en el Plan Operativo Anual, con la finalidad de conocer el porcentaje ejecutado de los proyectos, obras y programas, así mismo la adecuada asignación de los recursos correspondientes.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 30-01-2022



ÍNDICE DE CUMPLIMIENTO DE METAS
REPORTE DE PROGRAMACIÓN Y AVANCE DE METAS Y PRESUPUESTARIO
DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

Ejercicio Fiscal: 2019

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL GAD: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
RUC: 1160026120001
TIPO GAD: PARROQUIAL
INICIO DEL PERÍODO POLÍTICO: 2019
FIN DEL PERÍODO POLÍTICO ADMINISTRATIVO: 2019

INFORMACIÓN DEL ENVIO DEL REPORTE

ETAPA DE ENVIO	ESTADO	FECHA ENVIO	HORA DE ENVIO
PROGRAMACIÓN	ENVIADO	20/11/2019	09:50:47
PRIMER TRIMESTRE	ENVIADO	20/11/2019	09:50:51
SEGUNDO TRIMESTRE	ENVIADO	19/02/2020	18:47:41
TERCER TRIMESTRE	ENVIADO	19/02/2020	18:47:45
CUARTO TRIMESTRE	ENVIADO	30/04/2020	12:00:44

INFORMACIÓN DE LAS METAS, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

NÚMERO DE METAS INGRESADAS: 5 ✓
NÚMERO DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS INGRESADOS: 10
MONTO TOTAL DE PROYECTOS INGRESADOS: 187,995.33
MONTO TOTAL DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN: 153,537.90

✓ → Verificado con el Reporte de Programación y Avance de Metas y Presupuestario de Programas y Proyectos.

... generado desde el ambiente de PRODUCCION



**ÍNDICE DE CUMPLIMIENTO DE METAS
 REPORTE DE PROGRAMACIÓN Y AVANCE DE METAS Y PRESUPUESTARIO
 DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS**

SECRETARÍA TÉCNICA
 PLANIFICACIÓN ECUADOR

**EJ/3.4
 3/5**

Ejercicio Fiscal: 2019

Competencia del Gad	Objetivo Estratégico PDOT	Meta de resultados PDOT	# Proyectos por Meta	Meta acumulada anual	Valor real acumulado para el año	% Avance de Meta	Codificado Inicial	Codificado Final	Devengado Anual	% Ejec. Presup	% Ejec. Física
INFRAESTRUCTURA FÍSICA, EQUIPAMIENTOS Y ESPACIOS PÚBLICOS DE LA PARROQUIA RURAL	MEJORAR LAS INFRAESTRUCTURAS DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS EN TODA LA PARROQUIA.	AL 2019 LOGRAR INCREMENTAR TANTO EN EL AREA URBANA COMO RURAL LOS ESPACIOS PÚBLICOS Y RECREATIVOS PARA EL BIENESTAR FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE	2	6.00	6.00	100.00	92,179.20	81,379.19	81,379.19	100.00	100.00
PLANIFICAR EL DESARROLLO TERRITORIAL Y FORMULAR LOS CORRESPONDIENTES PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	FORTALECER LA GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA EN EL TERRITORIO PARA LA GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS	CONTAR CON UN PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN SABANILLENSE	1	10.00	10.00	100.00	15,000.00	9,375.00	9,375.00	100.00	100.00
PLANIFICAR, CONSTRUIR Y MANTENER LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTOS FÍSICOS DE SALUD Y EDUCACIÓN	MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD SABANILLA	AL 2019 MEJORAR EL EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD SABANILLA CON LA FINALIDAD DE QUE LA POBLACIÓN SABANILLENSE CUENTE CON UNA	1	12.00	12.00	100.00	400.00	400.00	400.00	100.00	100.00

01/09/2021 9:23

Página 2 de 4

✓ → Verificado con el Reporte de Programación y Avance de Metas y Presupuestario de Programas y Proyectos.



**ÍNDICE DE CUMPLIMIENTO DE METAS
 REPORTE DE PROGRAMACIÓN Y AVANCE DE METAS Y PRESUPUESTARIO
 DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS**

Ejercicio Fiscal: 2019

		CALIDAD									
VIALIDAD	AMPLIAR Y MEJORAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE MOVILIDAD, ENERGÍA Y CONECTIVIDAD QUE GARANTICEN EL BUEN VIVIR	AL 2019 LA PARROQUIA SABANILLA CON RED VIAL TOTALMENTE MEJORADA LAS MISMAS QUE SATISFACEN LAS NECESIDADES DE LA PARROQUIA EN UN 90%, ASI COMO EL MEJORAMIENTO DE LA REDES ELECTRICAS E ILUMINACION EN TODA LA	4	25.00	25.00	100.00	69,891.13	51,874.28	51,874.28	100.00	100.00
FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y AGROPECUARIAS	FOMENTAR Y FORTALECER LAS CADENAS PRODUCTIVAS, LA SOBERANÍA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA LOCALES IMPLEMENTANDO Y FORTALECIENDO HUERTOS AGROECOLÓGICOS	AL 2019 CONTAR CON UN 40 % DE REDES DE COMERCIALIZACIÓN ESTABLECIDAS CON EMPRESAS PARA LOS DIFERENTES PRODUCTOS.	2	14.00	14.00	100.00	10,525.00	10,509.43	10,509.43	100.00	100.00

✓ → Verificado con el Reporte de Programación y Avance de Metas y Presupuestario de Programas y Proyectos.

EJ/3.4
5/5

Reporte generado desde el ambiente de PRODUCCION



ÍNDICE DE CUMPLIMIENTO DE METAS
REPORTE DE PROGRAMACIÓN Y AVANCE DE METAS Y PRESUPUESTARIO
DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

SECRETARÍA TÉCNICA
PLANIFICA ECUADOR

Ejercicio Fiscal: 2019

Y GARANTIZAR
INGRESOS JUSTOS
EN LA
COMERCIALIZACIÓN
DE PRODUCTOS.



ÍNDICE DE CUMPLIMIENTO 1.00

RESPONSABLE DE INGRESO DE INFORMACIÓN Y ENVÍO

NOMBRE: GISSELA MICHELLE JUMBO CAMACHO
CORREO ELECTRÓNICO: misheljumbo@yahoo.es
TELÉFONO: 073028539
EXTENSIÓN:

LISTADO DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DESPUBLICADAS

Meta de resultados del PDOT	Código del Programa y/o	Nombre del programa y/o Proyecto	Fecha de Despublicación	Usuario	Observación
-----------------------------	-------------------------	----------------------------------	-------------------------	---------	-------------

LISTADO DE METAS DE RESULTADOS DEL PDOT DESPUBLICADOS

Objetivo Estratégico del PDOT	Meta de resultados del PDOT	Fecha de Despublicación	Usuario	Observación
-------------------------------	-----------------------------	-------------------------	---------	-------------

01/09/2021 9:23

Página 4 de 4

✓ → Verificado con el Reporte de Programación y Avance de Metas y Presupuestario de Programas y Proyectos.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
APLICACIÓN DE INDICADORES**

EJ/1.5
1/4

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

INDICADOR DE EJECUCIÓN DE OBRAS

CÁLCULO

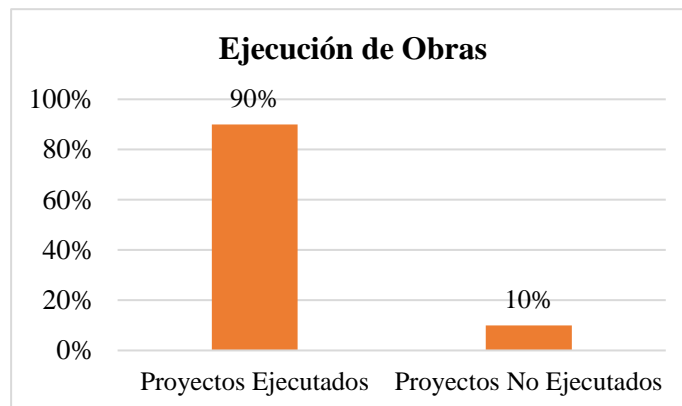
$$\text{Ejecución de Obras} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de proyectos ejecutados}}{\text{N}^\circ \text{ de proyectos programados}} * 100$$

$$\text{Ejecución de Obras} = \frac{9}{10} * 100$$

$$\text{Ejecución de Obras} = 90\%$$

EJ/3.4
2/5

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



COMENTARIO

Luego de haber aplicado el indicador de ejecución de obras al GAD Parroquial Rural de Sabanilla, se determinó, que de los 10 proyectos planificados para el año 2019, se ejecutaron 9 de ellos, dando así un porcentaje del 90%, en el cual el proyecto que faltó de concluir fue el mejoramiento de alcantarillado mismo que se ejecutó en un 75%.

EJ/1.5
3/4

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 24-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
APLICACIÓN DE INDICADORES**

**EJ/1.5
2/4**

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

INDICADOR DE EJECUCIÓN DE OBRAS

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sabanilla, ha ejecutado 9 obras de las 10 planificadas para el periodo 2019, en el cual el proyecto de mejoramiento de alcantarillado no se concluyó en ese año por falta de recursos económicos. Sin embargo, los funcionarios de la entidad han realizado una labor importante, lo cual repercute al mejoramiento de la parroquia y la satisfacción de la ciudadanía, y por ende una excelente eficiencia en el desarrollo de sus programas y proyectos.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente y Responsables de las Comisiones

Continuar con la gestión que vienen realizando para el cumplimiento de los proyectos planificados y establecidos en el Plan Operativo Anual (POA) en cada período, teniendo en cuenta las necesidades de la parroquia, para que a través de estos proyectos lograr nuevas mejoras.

ELABORADO POR: D.Y.I.G

REVISADO POR: M.E.A.N

FECHA: 24-01-2022



INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS No 10004
PERIODO 2019

EJ/1.5
3/4

DATOS GENERALES	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	GOBIERNO AUTONOMA DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
RUC:	1160026120001
REPRESENTANTE LEGAL	DARWIN HUMBERTO MORAN ROGEL
FUNCIÓN:	GAD PARROQUIAL

COBERTURA GEOGRÁFICA INSTITUCIONAL: UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

COBERTURA	NO. DE UNIDADES
PARROQUIAL	1

COBERTURA TERRITORIAL INSTITUCIONAL (En el caso de contar con entidades operativas desconcentradas que manejen fondos):

Nombre	Cobertura Geográfica
NO APLICA	NO APLICA

OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE SU TERRITORIO:

DESCRIBA LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE SU TERRITORIO
AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS QUE GARANTICEN EL BUEN VIVIR
AMPLIAR Y MEJORAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE MOVILIDAD, ENERGIA Y CONECTIVIDAD QUE GARANTICEN EL BUEN VIVIR
CONTRIBUIR A LA COHESION SOCIAL Y EQUITAD CON ENFOQUE DE DERECHOS E IGUALDAD PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION, E INCENTIVAR A LA COMUNIDAD A LA RECUPERACION Y CONSERVACION DE LOS CONOCIMIENTOS, CONSTUMBRES, TRADICIONES E IDENTIDAD CULTURAL
FOMENTAR Y FORTALECER LAS CADENAS PRODUCTIVAS, LA SOBERANIA Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA LOCALES IMPLEMENTANDO Y FORTALECIENDO HUERTOS AGROECOLOGICOS Y GARANTIZAR INGRESOS Y GARANTIZAR INGRESOS GUSTOS EN LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS
AMPLIAR Y MANTENER LA COBERTURA DE SERVICIOS BASICOS QUE GAARANTICEN EL BUEN VIVIR
FORTALECER LA GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA EN EL TERRITORIP PARA LA GESTION Y CUMPLIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA:

ELIJA LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE SU TERRITORIO	ELIJA Y DESCRIBA SUS FUNCIONES U OBJETIVOS	META POA		epr indicador
RESULTADOS	% DE LA GESTIÓN	DESCRIPCION DE LA GESTION POR META	¿COMO APORTA EL RESULTADO ALCANZADO AL LOGRO DEL PLAN DE DESARROLLO?	
AMPLIAR Y MEJORAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE MOVILIDAD, ENERGIA Y CONECTIVIDAD QUE GARANTICEN EL BUEN VIVIR	EXCLUSIVAS	NO. DE META	DESCRIPCION	
	c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;	1	MEJORAMIENTO DE LA VIALIDAD A NIVEL DE LA PARROQUIA	INFORMES
TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS			
100.00	100.00	100.00%	MEDIANTE CONVENIOS SE MEJORA LA VIALIDAD RURAL A NIVEL DE LA PARROQUIA	AYUDA A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA PARROQUIA ✓
TOTAL % CUMPLIMIENTO DE LA GESTION:		100.00		

PLAN DE DESARROLLO: REPORTE EL AVANCE RESPECTO A TODOS LOS OBJETIVOS INGRESADOS:

OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO	PORCENTAJE DE AVANCE ACUMULADO DE LA GESTIÓN DEL OBJETIVO	QUÉ NO SE AVANZÓ Y ¿POR QUÉ?
AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS QUE GARANTICEN EL BUEN VIVIR	75.00 %	MEJORAMIENTO DE ALCANTARILLADO POR FALTA DE RECURSOS ✓

EJ/1.5
1/4

✓ → **Verificado con el informe de rendición de cuentas**

EJ/1.5
4/4

DESCRIBA LOS OBJETIVOS/ OFERTAS DEL PLAN DE TRABAJO	DESCRIBA LOS PROGRAMAS / PROYECTOS RELACIONADOS CON EL OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIBA LOS RESULTADOS ALCANZADOS
<ul style="list-style-type: none"> • CONTRIBUIR A LA COHESION SOCIAL CON EFOQUE DE DERECHOS E IGUALDAD, PARA MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION DE SABANILLA • FOMENTAR Y FORTALECER LAS CADENAS PRODUCTIVAS, A LA SOBERANIA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA LOCAL PARA GARANTIZAR LOS INGRESOS JUSTOS A SUS POBLADORES • AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS BASICOS QUE GARANTICEN EL BUEN VIVIR • AMPLIAR Y MEJORAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE MOVILIDAD 	<ul style="list-style-type: none"> • MANTENIMIENTO VIAL CON RETROEXCAVADORA DEL GOBIERNO PARROQUIAL • CONSTRUCCION DE CANCHA EN LA COMUNIDAD LAS PALMAS • ALQUILER DE MAQUINARIA PARA RESANTEO DE VIAS • FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO PRODUCTIVO DE CRIA Y MANEJO DE CAPRINOS • IMPLMENTACION DE CANCHA SINTETICA • CONSTRUCCION DE UNA CASETA DE DESECHOS EN CENTRO DE SALUD SABANILLA • REALIZACION DE UNA FERIA CIUDADANA AGRICOLA ARTESANAL Y GASTRONOMICA • REALIZACION DE ESPAECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES • COMPRA DE ARMICO PARA CONSTRUCCION DE ALCANTARILLAS • INSTALACIONES DE INTERNET • COMPRA DE MATERIALES DE COSNTRUCCION PARA MEIORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS • GESTION PARA LA ILUMINACION DE LA AVENIDAD PEDRO ROGEL CAMPOS • REHABILITACION DE LA VIA PIEDRA TABLA NARANJO VICIN • COSNTRUCCION DE BADENES EN LA COMUNIDAD CHAGUARGUAYCO Y LA SOTA 	100.00 %	SE MEJORO LA CALIDAD DE VIDA DE NUESTROS HABITANTES
<ul style="list-style-type: none"> • CONTRIBUIR A LA COHESION SOCIAL CON EFOQUE DE DERECHOS E IGUALDAD, PARA MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION DE SABANILLA • FOMENTAR Y FORTALECER LAS CADENAS PRODUCTIVAS, A LA SOBERANIA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA LOCAL PARA GARANTIZAR LOS INGRESOS JUSTOS A SUS POBLADORES • AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS BASICOS QUE GARANTICEN EL BUEN VIVIR • AMPLIAR Y MEJORAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE MOVILIDAD 	<ul style="list-style-type: none"> • MANTENIMIENTO VIAL CON RETROEXCAVADORA DEL GOBIERNO PARROQUIAL • CONSTRUCCION DE CANCHA EN LA COMUNIDAD LAS PALMAS • ALQUILER DE MAQUINARIA PARA RESANTEO DE VIAS • FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO PRODUCTIVO DE CRIA Y MANEJO DE CAPRINOS • IMPLMENTACION DE CANCHA SINTETICA • CONSTRUCCION DE UNA CASETA DE DESECHOS EN CENTRO DE SALUD SABANILLA • REALIZACION DE UNA FERIA CIUDADANA AGRICOLA ARTESANAL Y GASTRONOMICA • REALIZACION DE ESPAECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES • COMPRA DE ARMICO PARA CONSTRUCCION DE ALCANTARILLAS • INSTALACIONES DE INTERNET • COMPRA DE MATERIALES DE COSNTRUCCION PARA MEIORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS • GESTION PARA LA ILUMINACION DE LA AVENIDAD PEDRO ROGEL CAMPOS • REHABILITACION DE LA VIA PIEDRA TABLA NARANJO VICIN • COSNTRUCCION DE BADENES EN LA COMUNIDAD CHAGUARGUAYCO Y LA SOTA 	100.00 %	MEJORO LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION

✓ → Verificado con el informe de rendición de cuentas



FASE V COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA**



**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2019**

SABANILLA - LOJA – ECUADOR



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019**

CONTENIDO DEL INFORME

- Caratula
- Índice, siglas y abreviaturas
- Carta de presentación

Capítulo I: Enfoque de la Auditoría

- Motivo de la auditoría
- Objetivos
- Alcance
- Enfoque
- Componentes auditados
- Indicadores utilizados

Capítulo II: Información de la Institución

- Misión
- Visión
- Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.
- Base Legal
- Estructura Orgánica
- Objetivos de la entidad
- Financiamiento
- Funcionarios principales

Capítulo III: Resultados Generales

Capítulo IV: Resultados Específicos por Componentes



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019**

SIGLAS Y ABREVIATURAS

SIGLAS Y ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
NCI	Normas de Control Interno
CGE	Contraloría General del Estado
NAGAS	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
NEAS	Normas Ecuatorianas de Auditoría
COOTAD	Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.
PDYOT	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
POA	Plan Operativo Anual
FODA	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
LOSEP	Ley Orgánica de Servicios Públicos
Art.	Artículo.
N°	Numero
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
GADPRS	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla
SIGAME	Sistema Integral de Gestión Financiera

CARTA DE PRESENTACIÓN

Sabanilla, 18 de febrero de 2022

Sr. Darwin Humberto Morán Rogel
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA**

De mi consideración:

Se ha realizado la **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA, PERIODO 2019.**

La auditoría de gestión se ejecutó en base al Manual de Auditoría de Gestión, Normas de Auditoría de General Aceptadas y las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, mismas que requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para proporcionar certeza razonable de que la información y documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, también determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, al igual que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas y procedimientos aplicables.

Debido a la naturaleza especial de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones expuestas en el presente informe; las cuales deberán ser tomados en consideración para su aplicación.

Atentamente,

Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD.
SUPERVISORA

Srta. Darcy Yanina Infante Granda
JEFE DE EQUIPO

CAPÍTULO I

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

Motivo de la auditoría

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, durante el periodo 2019, se desarrolló conforme a lo establecido en la Orden de Trabajo N.º 001

Objetivos

Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla del periodo 2019, mediante la aplicación de indicadores de gestión para determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos.

Objetivos Específicos

- Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad para verificar el grado de solidez.
- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las operaciones relacionadas con los procedimientos ejecutados por el GAD.
- Aplicar indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia, eficacia y economía con que la institución realiza sus actividades.
- Presentar el informe de auditoría de gestión que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones para ayudar a la toma de decisiones institucionales.

Alcance

La auditoría de gestión se realizará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2019.

Enfoque

La Auditoría de gestión se orientó a evaluar la administración de los servidores del Nivel Directivo, de Apoyo Administrativo - Contable y de Coordinación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, para medir la eficiencia y eficacia con que manejan los recursos de la entidad.

Componentes auditados

Los componentes objeto de auditoría son los siguientes:

- Nivel Directivo
- Nivel de Apoyo Administrativo – Contable
- Nivel de Coordinación

Indicadores utilizados

Indicadores de Eficacia

Filosofía Institucional

$$\text{Misión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Competencias Profesionales} = \frac{\text{Empleados con título profesional}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

Indicadores de Eficiencia

$$\text{Presupuesto de Ingresos} = \frac{\text{Presupuesto Ejecutado}}{\text{Presupuesto Programado}} * 100$$

$$\text{Capacitaciones Realizadas} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de personal capacitado}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Ejecución de Obras} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de proyectos ejecutados}}{\text{N}^\circ \text{ de proyectos programados}} * 100$$

Indicadores de Economía

$$\text{Solvencia Financiera} = \frac{\text{Total Ingresos Corrientes}}{\text{Total Gastos Corrientes}}$$

$$\text{Dependencia Financiera} = \frac{\text{Ingresos por transferencias}}{\text{Total de Ingresos}} * 100$$

CAPITULO II

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Identificación de la entidad

Nombre: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla

Representante Legal: Sr. Darwin Humberto Moran Rogel

Dirección: Barrio la Merced, Calle Loja s/n lateral a la iglesia

RUC: 1160026120001

Teléfono: 073028539

Horario de atención: 08H00-12h00 - 13h00-17h00

Correo electrónico: gadsabanilla09@gmail.com

Contexto histórico

El nombre Sabanilla, proviene de una flor llamada Amancay, esta es una flor blanca hermosa y fragante. Los antepasados se inspiraron; al ver, que, con las primeras lluvias de invierno, en los meses de enero y febrero esta planta nacía y florecía y con el soplo del viento, se agitaban como una sábana blanca, bautizaron a este lugar con el nombre de Sabanilla. Los pobladores siempre han utilizado la tierra para la agricultura ya que es una zona productiva.

La parroquia de Sabanilla se creó bajo el Acuerdo Ministerial número 1192, del 9 de noviembre de 1953 y expedido el 13 de noviembre del mismo año por el Presidente de la República, Dr. José María Velasco Ibarra. Posee una extensión aproximada de 138.941 km² (13 894,1 ha) teniendo una ocupación de su territorio, en su mayoría de sembríos de maíz, establecido como un monocultivo en la zona.

Sabanilla se encuentra ubicada al noreste del Cantón Celica, a una altura de 650 m s.n.m. con una temperatura promedio de 24 °C; en los límites territoriales están al Norte con la parroquia de Paletillas correspondiente al cantón Zapotillo, además con el cantón Pindal; al Sur con los cantones de Zapotillo y Macará; al Este con la parroquia de Teniente Maximiliano Rodríguez y Pózul; y al Oeste con la parroquia de Garza Real.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla es una entidad del sector público, ubicada en la parroquia de Sabanilla, inicio sus actividades económicas el 27 de octubre 2000, la cuales son actividades de servicios diversos y las de administración pública en general. De acuerdo al RUC 1160026120001, las obligaciones tributarias que tiene que cumplir son el Anexo Transaccional Simplificado, Anexo Relación Dependencia, Declaración de Retenciones en la Fuente y la Declaración del IVA. Su representante el legal es el sr. Darwin Humberto Moran Rogel.

Misión

Fortalecer la gobernanza del GAD Sabanilla para el desarrollo territorial, reduciendo los niveles de desigualdad y efectos de la pandemia Covid-19, promover mejoras en materia de liderazgo, gestión estratégica de recursos humanos y financieros en un marco institucional que estimula el crecimiento económico la cohesión social y diálogo ciudadano.

Visión

La parroquia Sabanilla en el año 2023 es un territorio articulador que mediante diálogo intercultural incluye a las organizaciones territoriales para dinamizar la economía local, protegiendo-potenciando los recursos naturales y agro-biodiversidad, implementando estrategias para disminuirla desertificación y revitalizando la cultura y turismo comunitario para lograr la gobernabilidad del territorio.

Base Legal

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla realiza sus actividades bajo las siguientes disposiciones legales vigentes:

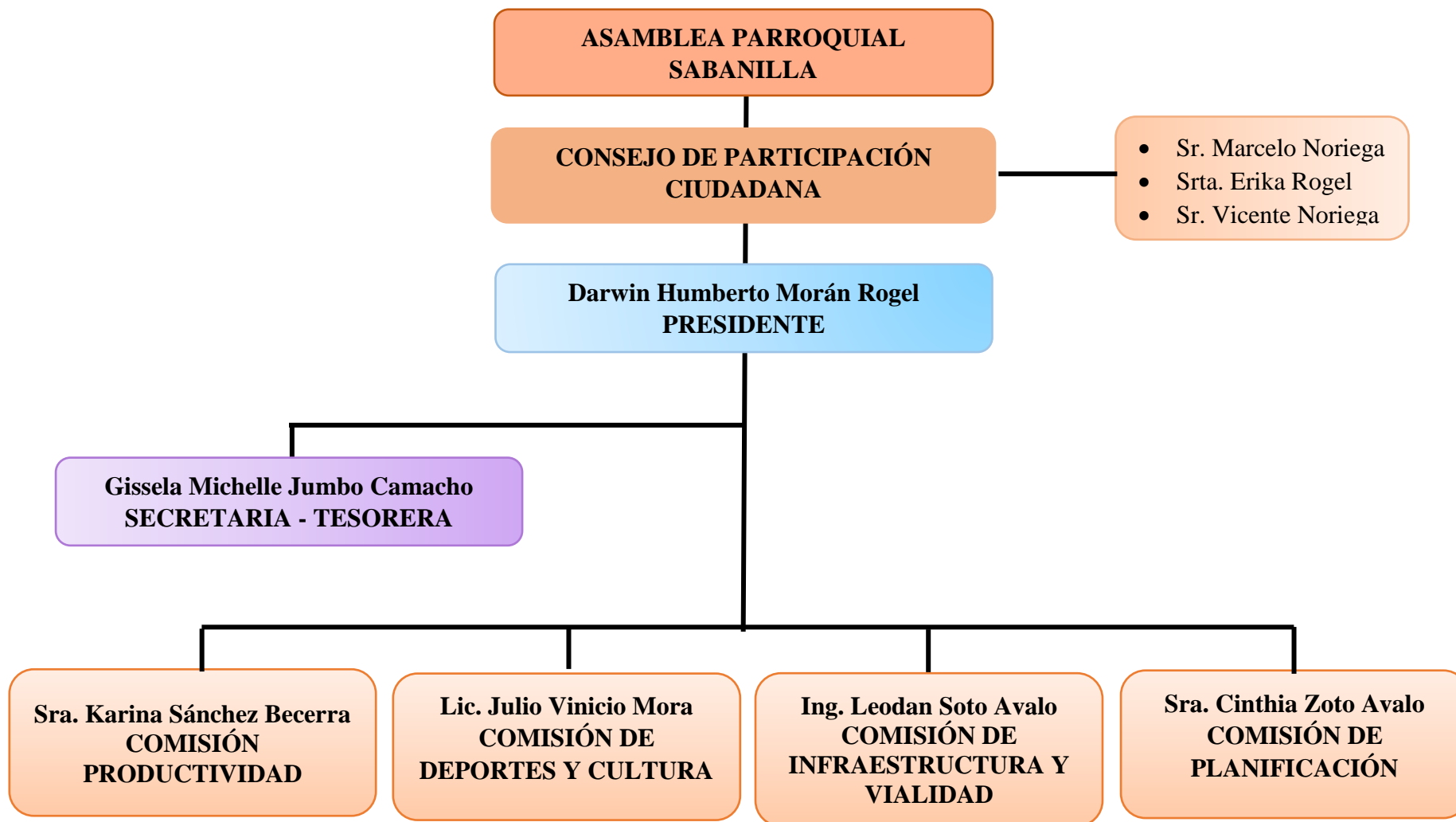
- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Servicio Público
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

- Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.
- Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua.
- Ley de Seguridad Pública y del Estado.
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público.
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Código del Trabajo.

Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con una infraestructura adecuada para cumplir con sus funciones. • Remuneraciones pagadas oportunamente. • Ambiente de trabajo agradable. • Realiza planificaciones para el desarrollo de las actividades. • Documentos del GAD debidamente archivados y ordenados. • Cuenta con un programa de contabilidad para la información financiera. • Tiene un Plan Operativo Anual. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se han realizado auditorías de gestión • No se han aplicado indicadores de gestión. • No se ha evaluado el desempeño del personal. • Algunos funcionarios no poseen un título de tercer nivel. • No dispone de métodos para controlar la asistencia y puntualidad del personal. • La información expuesta en la página web de la entidad no se encuentra actualizada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo del Ministerio de Finanzas en la parte financiera. • Entrega oportuna de los recursos por parte del Ministerio de Economía y Finanzas. • Optimización, eficiencia y agilidad en los procesos. • Prestigio institucional. • Convenio con organismos para la realización de obras públicas. • Buenas relaciones interinstitucionales a nivel provincial y nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recortes presupuestarios del gobierno para determinados proyectos. • Escasa participación de los moradores de la parroquia a reuniones en las que se socializan proyectos y programas a ejecutarse. • Cambios o reformas de Leyes, Normas y Reglamentos que rigen a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales.

Estructura Orgánica



Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla

Objetivos de la entidad

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla tiene como objetivos institucionales los siguientes:

- Fomentar y gestionar la sustentabilidad patrimonial natural para el cuidado y mantenimiento de la biodiversidad y servicios ambientales de la parroquia.
- Mejorar la economía local, implementando modelos agro-ecológicos; y, diversificando las fuentes de ingresos facilitando acceso a medios de producción en la parroquia Sabanilla.
- Impulsar y apoyar al sistema educativo local y revitalizar la cultura, propiciando el respeto y la recuperación del conocimiento ancestral
- Mejorar la calidad de la población en lo que respecta a servicios básicos de saneamientos e impulsar y articular la gestión de conectividad vial preventiva y de mantenimiento, y en las telecomunicaciones promoviendo el incremento de cobertura de servicios básicos de calidad a la población.
- Desarrollar capacidades endógenas organizativas e institucionales para fortalecer las capacidades del GAD Parroquial en la perspectiva de mejorar sus intervenciones públicas y el encuentro ciudadano.

Políticas Institucionales

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla tiene como políticas institucionales las siguientes:

- Asegurar el mantenimiento eco-sistémico de la parroquia incorporando áreas prioritarias de conservación.
- Dinamizar la economía local para fomento de empleo e ingresos de la población reduciendo los niveles de pobreza en las familias.
- Impulsar las actividades sociales, culturales, deportivas que permita fortalecer el tejido social.
- Garantizar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a los servicios básicos de saneamiento. Articular y apoyar una gestión preventiva y de mantenimiento de las redes viales de la parroquia como base del desarrollo socio económico que facilite la dinámica de integración y comunicación interna en la parroquia.

- Implementar modelos de prestación de servicios públicos territoriales con estándares de calidad y satisfacción de la ciudadanía.

Financiamiento

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla recibe asignaciones del Presupuesto General del Estado para el desarrollo de sus operaciones, el valor presupuestado para el año 2019 fue de \$ 331.632,19 los cuales fueron distribuidos a través de las diferentes actividades y proyectos planificados.

Funcionarios principales

Nombres y Apellidos	Cargo	Período	
		Desde	Hasta
Sr. Darwin Moran Rogel	Presidente	15/05/2014	Continúa
Sra. Karina Sánchez Becerra	Vicepresidenta	15/05/2019	Continúa
Lic. Julio Vinicio Mora	Vocal 1	15/05/2019	Continúa
Ing. Leodan Soto Avalo	Vocal 2	15/05/2019	Continúa
Sra. Cinthia Zoto Avalo	Vocal 3	15/05/2019	Continúa
Srta. Gissela Michelle Jumbo Camacho	Secretaria - Tesorera	15/05/2014	Continúa
Ing. Rudi Jimbo Rogel	Vicepresidente	15/05/2014	14/05/2019
Sr. Telmo Guerrero Maza	Vocal 1	15/05/2014	14/05/2019
Sr. Nilton Sánchez Quichimbo	Vocal 2	15/05/2014	14/05/2019
Sr. Simón Rogel Benavides	Vocal 3	15/05/2014	14/05/2019

CAPITULO III

RESULTADOS GENERALES

NO DISPONEN DE MÉTODOS PARA EL CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL

COMENTARIO

Al evaluar el sistema de control interno al componente nivel directivo de la entidad, se evidenció que no existe un procedimiento para el control de asistencia y puntualidad del personal que labora en la misma, incumpliendo la **Norma de Control Interno N° 407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL** que en su parte pertinente establece 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. El control de permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado”, situación que se da por falta de coordinación para implementar métodos de control, sean manuales o digitales, ocasionando que la entidad no cuente con documentación que respalde la asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados fijos que laboran en la entidad.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sabanilla no posee métodos para el control de asistencia y puntualidad de los funcionarios y empleados.

RECOMENDACIÓN N° 01

Al Presidente del GAD

Implementar métodos de control para vigilar el ingreso y la puntualidad, así mismo realizar programas de visitas sorpresa para constatar su permanencia en los puestos de trabajo, y delegar a un funcionario para que realice esta actividad.

NO EXISTE UN PLAN DE CAPACITACIONES

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del sistema de control interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, se determinó que no cuenta con un programa de capacitaciones para los funcionarios que lo conforman, incumpliendo la Norma de Control Interno **N° 407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO**, que en su parte pertinente establece “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 que se da por falta de gestión para realizar un plan de capacitaciones para los funcionarios de la entidad, sin embargo, la Secretaria – Tesorera y el Presidente reciben capacitaciones por la CONAGOPARE sobre las actualizaciones de las normativas para los GAD parroquiales, mismas que no son realizadas de forma periódica; ocasionando que el personal de la institución no se encuentre capacitado de manera oportuna, en función al cargo que desempeñan, limitando brindar servicios de calidad a la ciudadanía; así también alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla no cuenta un plan de capacitaciones para los funcionarios de acuerdo al cargo que desempeñan, solo asisten a las capacitaciones dadas por el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAGOPARE), mismas que se encuentran dirigidas en su mayoría a la Secretaria - Tesorera.

RECOMENDACIÓN N° 02

Al Presidente del GAD

Implementar un plan de capacitaciones para el personal de la entidad con la finalidad de que desarrollen habilidades y destrezas que les permitan mejorar su desempeño en las tareas asignadas.

LA INFORMACIÓN EXPUESTA EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADA

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del control interno, se evidenció que la información sobre la transparencia y rendición de cuentas que están expuestas en la página web de la institución no se encuentra actualizada desde el año 2015, incumpliendo lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **Art. 165, CARÁCTER PÚBLICO DE LOS RECURSOS**, el cual dispone que “Los gobiernos autónomos descentralizados que reciban o transfieran bienes o recursos públicos tendrán la obligación de aplicar los procedimientos que permitan la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y control público sobre la utilización de los recursos”; así como la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **Art. 7.- DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, que en su parte pertinente establece “Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la información mínima actualizada, que para efectos de esta Ley, se la considera de naturaleza obligatoria.”, situación que se da porque no existe un funcionario que se encargue de subir la información actualizada a la página web, por lo que ocasiona que los usuarios que visiten la página no encuentren la información necesaria y actual sobre la gestión de la entidad.

CONCLUSIÓN

En la página web del GAD Parroquial Rural de Sabanilla la información sobre la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y control público no ha sido actualizada desde el año 2015.

RECOMENDACIÓN N° 03

Al Presidente del GAD

Delegar a un funcionario de la entidad para que se encargue de cargar información actualizada a la página web institucional sobre la gestión, rendición de cuentas, entre otros.

ALGUNOS FUNCIONARIOS NO CUENTAN CON UN TÍTULO PROFESIONAL ACORDE AL CARGO QUE DESEMPEÑAN

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del control interno a la entidad, se evidenció que algunos funcionarios que se encuentran laborando en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla no cuentan con un título profesional acorde al cargo que desempeñan, incumpliendo lo establecido en la Norma de Control Interno N° **200-06 COMPETENCIA PROFESIONAL**, que en su parte pertinente determina “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno”; situación que se da porque el personal directivo de la entidad es elegido por votación popular, lo que ocasiona que la institución no cuente con personal acorde al cargo que desempeñan para el desarrollo de sus actividades y que estas se efectúe de forma eficiente.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, para el proceso de selección del personal que labora en la institución en calidad de directivo, no se ha aplicado las normativas pertinentes, esto es concursos de méritos u oposición; a excepción del personal operativo.

RECOMENDACIÓN N° 04

Al Presidente del GAD

Disponer que, para la selección del personal, se realice mediante concurso de méritos y oposición, a fin de evaluar las habilidades y destrezas de los interesados; además se verifique toda su información y el cumplimiento de los requisitos del título acorde al cargo a desempeñar.

NO SE REALIZAN EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL PERSONAL

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del control interno a la entidad, se determinó que el personal que labora en la institución no ha sido sujeto a ningún tipo de evaluación para conocer el desempeño que estos han tendido en el ejercicio de sus funciones, incumpliendo la Norma de Control Interno **N° 407-04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO** la cual determina que “La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución. 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”, esta situación se da por la falta de organización entre los directivos para realizar evaluaciones de desempeño al personal que labora en la institución, generando así un desconocimiento del desempeñado que han tenido en las funciones y actividades encomendadas.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla no realiza evaluaciones del desempeño de los funcionarios, lo cual impide conocer su eficiencia en el desarrollo de las actividades encomendadas.

RECOMENDACIÓN N° 05

A la Secretaria - Tesorera

Coordinar con el Presidente del GAD para que se realicen evaluaciones de desempeño al personal de la institución, a fin de conocer si éstos están realizando su trabajo de forma eficiente, para que así el servicio que brinda sea de calidad para la ciudadanía.

NO POSEE TÍTULO PROFESIONAL ACORDE A SU CARGO

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del control interno a la entidad, se evidenció que la Secretaria – Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla no cuenta con un título profesional acorde al cargo que desempeña, incumpliendo lo establecido en la Norma de Control Interno N° **200-06 COMPETENCIA PROFESIONAL**, la misma que en su parte pertinente establece que “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno”; así mismo en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **Art. 339, - LA UNIDAD FINANCIERA**, establece que “En los gobiernos parroquiales las funciones en materia de recursos económicos y presupuesto, las desempeñará el tesorero quien será un contador público autorizado”, situación ocasionada porque en el proceso de selección del personal, no se ha considerado los requisitos de conocimiento profesional, generando así que la Institución no cuente con el personal acorde al cargo que desempeña, para que el desarrollo de las actividades se efectúen adecuadamente.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, la Secretaria – Tesorera no cuenta con un título profesional acorde al cargo que desempeña, sin embargo, la misma ha sido contratada de acuerdo a méritos y oposición.

RECOMENDACIÓN N° 06

Al Presidente del GAD

Establecer que la selección del personal, se realice de acuerdo a concursos de méritos y oposición, con la finalidad de evaluar las habilidades y destrezas de los postulantes al cargo a desempeñar.

LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN ESPACIO ADECUADO PARA ALMACENAR LOS BIENES ADQUIRIDOS

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del control interno a la entidad, se determinó que no cuenta con un espacio adecuado para almacenar los bienes adquiridos, incumpliendo con la Norma de Control Interno N° 406-04 **ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN** que en su parte pertinente establece “Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos. Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario.”, situación generada por falta de organización y adecuación del lugar para la bodega, misma que debe contar con un espacio suficiente y adecuado, poniendo en riesgo que los bienes adquiridos sufran algún deterioro.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, no cuenta con un espacio suficiente y adecuado para almacenar los bienes adquiridos.

RECOMENDACIÓN N° 07

A la Secretaria - Tesorera

Gestionar con las autoridades de la entidad para que cuenten con espacios e instalaciones apropiados para el funcionamiento de bodegas, con la finalidad de contar con un sistema adecuado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados.

NO SE HAN APLICADO INDICADORES DE GESTIÓN PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del control interno a la entidad, se determinó que no se han aplicado indicadores de gestión para medir el cumplimiento de metas de todos los programas y proyectos ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, incumpliendo con la Norma de Control Interno N° **200-02 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA** que en su parte pertinente establece que “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”, situación que se da ya que el Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados (SIGAD), solo permite la aplicación de indicadores a cinco metas de los programas o proyectos ejecutados por el GAD, quedando los demás sin la respectiva evaluación de cumplimiento.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, no aplica indicadores de gestión para verificar el cumplimiento de todos los proyectos ejecutados, lo realiza mediante el Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados (SIGAD), el mismo que permite la evaluación de cinco proyectos u obras.

RECOMENDACIÓN N° 08

Al Presidente y Responsables de las Comisiones

Gestionar conjuntamente con la Tesorera de la institución para se apliquen indicadores de gestión a todos los proyectos que constan en el Plan Operativo Anual, con la finalidad de conocer el porcentaje ejecutado de los proyectos, obras y programas, así mismo la adecuada asignación de los recursos correspondientes.

CAPITULO IV
RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTES

INDICADOR DE FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

CÁLCULO

$$\text{Misión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Misión} = \frac{6}{6} * 100$$

$$\text{Misión} = \mathbf{100\%}$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Visión} = \frac{6}{6} * 100$$

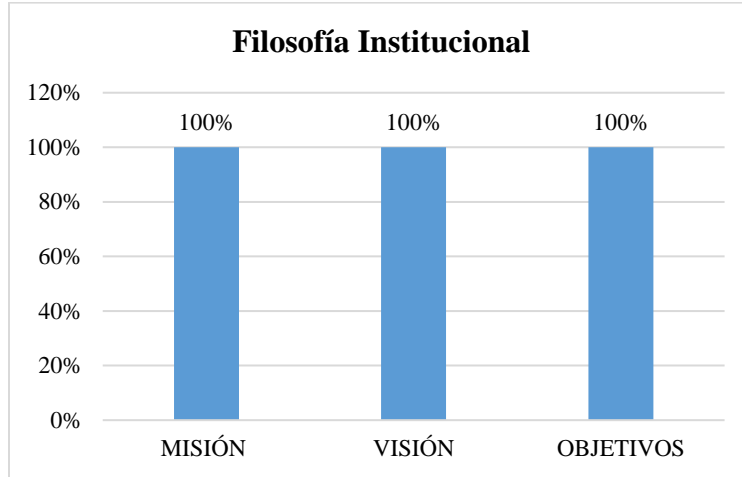
$$\text{Visión} = \mathbf{100\%}$$

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{6}{6} * 100$$

$$\text{Objetivos} = \mathbf{100\%}$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



COMENTARIO

Una vez aplicadas las fórmulas de los indicadores de eficacia sobre la filosofía institucional, se determinó que el personal directivo, si conoce la misión, visión y objetivos de la institución, dando como resultado el 100% considerándose positivo y favorable, ya que las actividades diarias que realicen los empleados están enfocados al cumplimiento de metas y objetivos que persigue la institución, sin embargo, esta no se encuentra de forma visible en las oficinas para que toda la ciudadanía la conozca.

CONCLUSIÓN

El personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla tiene conocimiento de la misión, visión y objetivos que persigue.

RECOMENDACIÓN N° 09

Al Presidente del GAD

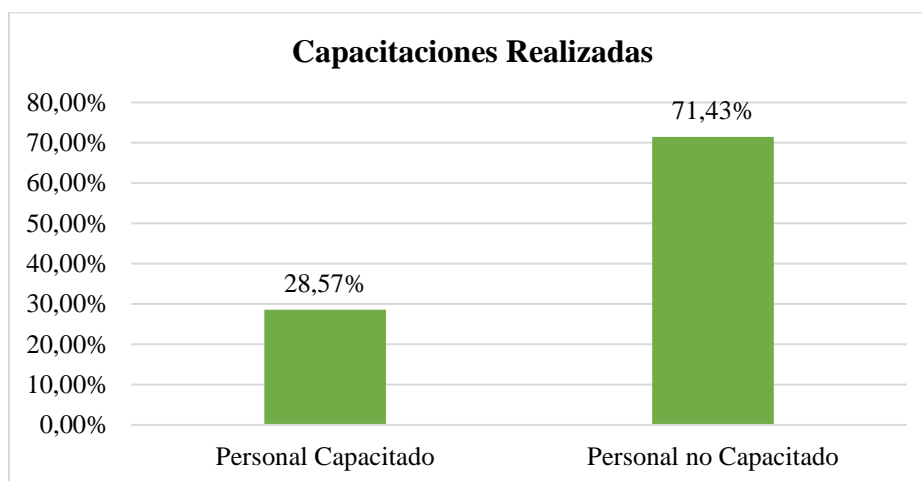
Exhibir de manera visible la filosofía institucional dentro de las oficinas del GAD, a fin de que todos los funcionarios y ciudadanos que ingresen tengan conocimiento de la misma.

INDICADOR DE CAPACITACIONES REALIZADAS

CÁLCULO

$$\begin{aligned} \text{Capacitaciones Realizadas} &= \frac{\text{N}^\circ \text{ de personal capacitado}}{\text{Total de empleados}} * 100 \\ \text{Capacitaciones Realizadas} &= \frac{2}{7} * 100 \\ \text{Capacitaciones Realizadas} &= 28,57\% \end{aligned}$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



COMENTARIO

Luego de haber aplicado el indicador de capacitaciones realizadas en el GAD Parroquial de Sabanilla, se determinó que para el año 2019 solo el 28,57% del personal se capacitó, el cual representa a la Secretaria – Tesorera y el Presidente; quedando así un 71,43% sin recibir capacitaciones.

CONCLUSIÓN

En el GAD Parroquial de Sabanilla para el año 2019, las personas que recibieron capacitaciones fueron la Secretaria – Tesorera y el Presidente; mismas que trataron sobre actualizaciones, de acuerdo a la ocupación y requerimiento de sus competencias.

RECOMENDACIÓN N° 10

Al Presidente del GAD

Planificar un programa de capacitaciones para todos los funcionarios de la entidad con temas acordes al cargo que desempeñan.

INDICADOR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

CÁLCULO

$$\begin{aligned} \text{Competencias Profesionales} &= \frac{\text{Empleados con título profesional}}{\text{Total de empleados}} * 100 \\ \text{Competencias Profesionales} &= \frac{2}{7} * 100 \\ \text{Competencias Profesionales} &= 28.57\% \end{aligned}$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



COMENTARIO

Luego de haber aplicado el indicador de eficacia de competencia profesional a los funcionarios de la entidad, en base a los datos investigados en el portal de títulos de la SENESCYT, se determinó que solo dos funcionarios poseen un título profesional de tercer nivel, dando un resultado de 28,57%, los cuales son el vocal de la comisión de deportes y cultura; y el de la comisión de infraestructura y vialidad; y el 71,43% del personal no posee un título profesional.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sabanilla, solo dos funcionarios poseen títulos de tercer nivel, sin embargo, no es acorde al cargo que desempeñan, por lo tanto, la eficiencia en la competencia profesional no es satisfactoria.

RECOMENDACIÓN N° 11

Al Presidente de la entidad

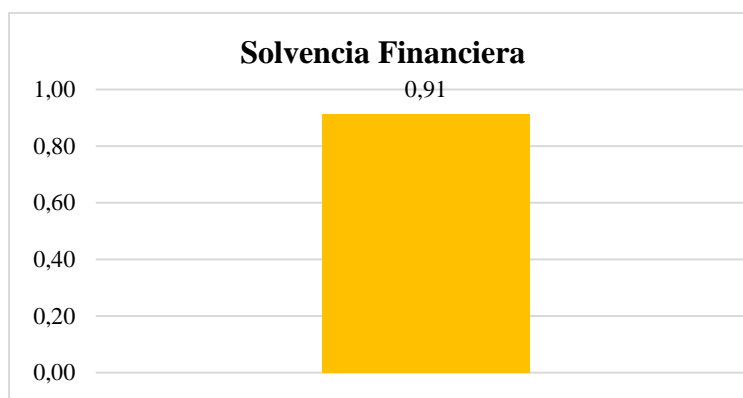
Verificar que la formación profesional de los empleados, aquellos que sean contratados tenga relación con los puestos de trabajo que van a ocupar, con la finalidad de que las actividades se realicen de forma eficiente.

INDICADOR DE SOLVENCIA FINANCIERA

CÁLCULO

$$\begin{aligned} \text{Solvencia Financiera} &= \frac{\text{Total Ingresos Corrientes}}{\text{Total Gastos Corrientes}} \\ \text{Solvencia Financiera} &= \frac{63.646,75}{69.797,53} \\ \text{Solvencia Financiera} &= 0,91 \end{aligned}$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



COMENTARIO

Luego de haber aplicado el indicador de solvencia financiera, se determinó que para el año 2019 el GAD Parroquial Rural de Sabanilla contó con 0,91 centavos por cada dólar, que tenía para hacer frente a los gastos que se suscitaron en el período, es decir, la entidad no contó con los ingresos suficientes para cubrir los gastos corrientes de este período fiscal.

CONCLUSIÓN

El GAD Parroquial Rural de Sabanilla para el período 2019, no contó con una solvencia financiera suficiente para cumplir con sus obligaciones, ya que hubo más gastos que ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 12

Al Presidente de la entidad

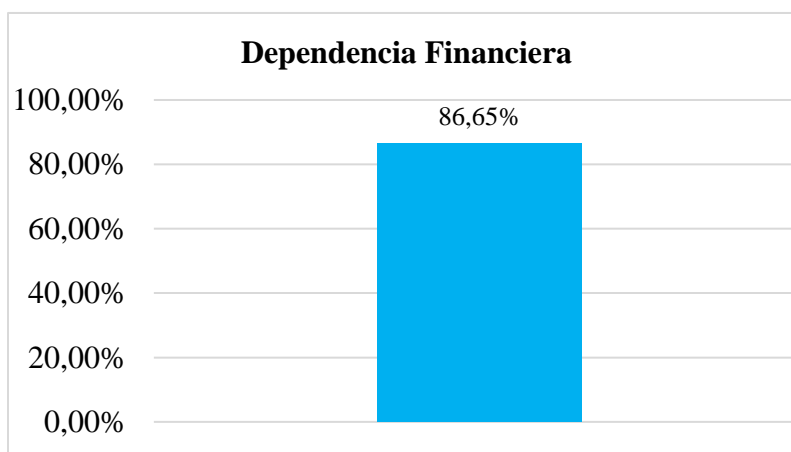
Tomar en cuenta los ingresos que se generan de forma constante y por gestión, para así planificar los gastos corrientes de la entidad, considerando el capital que dispone para cumplir con lo programado.

INDICADOR DE DEPENDENCIA FINANCIERA

CÁLCULO

$$\begin{aligned} \text{Dependencia Financiera} &= \frac{\text{Ingresos por transferencias}}{\text{Total de Ingresos}} * 100 \\ \text{Dependencia Financiera} &= \frac{284.307,17}{328.123,74} * 100 \\ \text{Dependencia Financiera} &= 86,65\% \end{aligned}$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



COMENTARIO

Como resultado de la aplicación del indicador para conocer de dependencia financiera durante el período 2019, se determinó que es del 86,65%, lo que demuestra que el GAD Parroquial Sabanilla depende de las aportaciones que recibe del estado para la realización de sus operaciones y funcionamiento.

CONCLUSIÓN

El GAD Parroquial Rural de Sabanilla para el período 2019, recibió ingresos por transferencias del Gobierno Central por un valor de \$284.307,17; para financiar sus operaciones y proyectos planificados.

RECOMENDACIÓN N° 13

Al Presidente del GAD

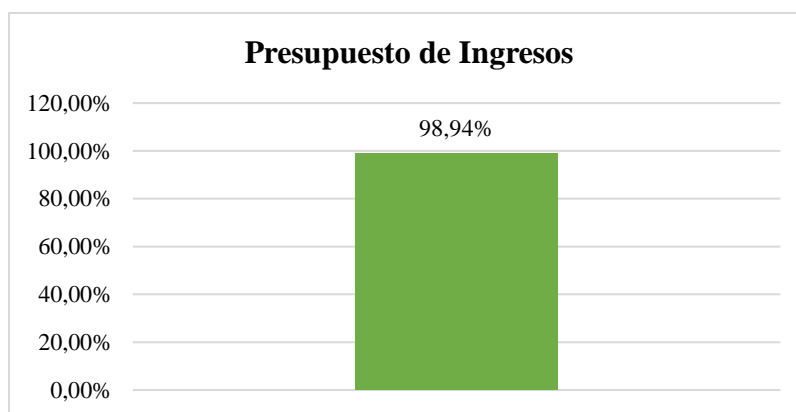
Promover nuevos proyectos para la creación de fuentes de ingresos, para que así la entidad cuente con recursos para financiar necesidades que se presenten en la parroquia.

INDICADOR DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

CÁLCULO

$$\begin{aligned} \text{Presupuesto de Ingresos} &= \frac{\text{Presupuesto Ejecutado}}{\text{Presupuesto Programado}} * 100 \\ \text{Presupuesto de Ingresos} &= \frac{328.123,74}{331.632,19} * 100 \\ \text{Presupuesto de Ingresos} &= 98,94\% \end{aligned}$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



COMENTARIO

Luego de haber aplicado el indicador de presupuesto de ingresos, se determinó que para el año 2019 se ejecutó el presupuesto de ingresos en un 98,94%, equivalente a una calificación satisfactoria, sin embargo, no se cumplió con la programación establecida, ya que se esperaba recaudar un presupuesto de ingresos de \$331.632,19 y se logró recaudar \$ 328.123,74, ocasionando un desvío de \$3.508,46 que representa un 1,06%.

CONCLUSIÓN

Del presupuesto de ingresos programado por el GAD para el año 2019, se logró recaudar un valor de \$328.123,74, equivalente al 98,94%.

RECOMENDACIÓN N° 14

Al Presidente del GAD

Aplicar indicadores presupuestarios con la finalidad de medir el grado de cumplimiento de la programación del presupuesto, para que esté se ejecute de acuerdo a los recursos planificados.

INDICADOR DE EJECUCIÓN DE OBRAS

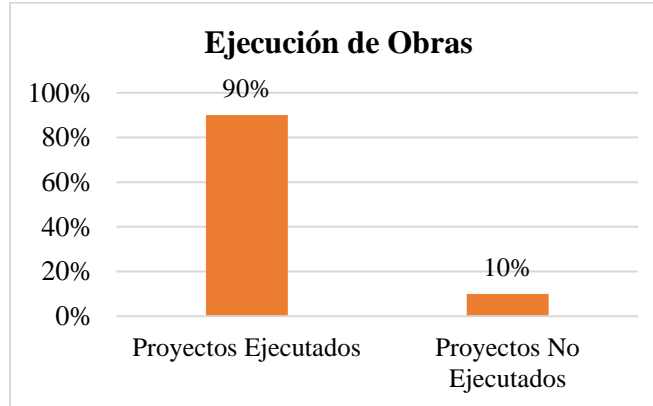
CÁLCULO

$$\text{Ejecución de Obras} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de proyectos ejecutados}}{\text{N}^\circ \text{ de proyectos programados}} * 100$$

$$\text{Ejecución de Obras} = \frac{9}{10} * 100$$

$$\text{Ejecución de Obras} = 90\%$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



COMENTARIO

Luego de haber aplicado el indicador de ejecución de obras al GAD Parroquial Rural de Sabanilla, se determinó, que de los 10 proyectos planificados para el año 2019, se ejecutaron 9 de ellos, dando así un porcentaje del 90%, en el cual el proyecto que faltó de concluir fue el Mejoramiento de Alcantarillado mismo que se ejecutó en un 75%.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sabanilla, ha ejecutado 9 obras de las 10 planificadas para el periodo 2019, en el cual el proyecto de mejoramiento de alcantarillado, no se concluyó en ese año por falta de recursos económicos. Sin embargo, los funcionarios de la entidad han realizado una labor importante, lo cual repercute al mejoramiento de la parroquia y la satisfacción de la ciudadanía, y por ende una excelente eficiencia en el desarrollo de sus programas y proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 15

Al Presidente y Responsables de las Comisiones

Continuar con la gestión que vienen realizando para el cumplimiento de los proyectos planificados y establecidos en el Plan Operativo Anual (POA) en cada período, teniendo en cuenta las necesidades de la parroquia, para que a través de estos proyectos lograr nuevas mejoras.



FASE V

SEGUIMIENTO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

N°	RECOMENDACIONES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				RESPONSABLE		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
1	Implementar métodos de control para vigilar el ingreso y la puntualidad, así mismo realizar programas de visitas sorpresa para constatar su permanencia en los puestos de trabajo, y delegar a un funcionario para que realice esta actividad.			X	X	X										Presidente del GAD
2	Implementar un plan de capacitaciones para el personal de la entidad con la finalidad de que desarrollen habilidades y destrezas que les permitan mejorar su desempeño en las tareas asignadas.		X	X	X	X										Presidente del GAD
3	Delegar a un funcionario de la entidad para que se encargue de subir información actualizada a la página web institucional sobre la gestión, rendición de cuentas, entre otros.				X	X	X	X								Presidente del GAD
4	Disponer que, para la selección del personal, se realice mediante concurso de méritos y oposición, a fin de evaluar las habilidades y destrezas de los interesados; además se verifique toda su información y el cumplimiento de los requisitos del título acorde al cargo a desempeñar.			X	X	X										Presidente del GAD



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Nº	RECOMENDACIONES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				RESPONSABLE	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
5	Coordinar con el Presidente del GAD para que se realicen evaluaciones de desempeño al personal de la institución, a fin de conocer si éstos están realizando su trabajo de forma eficiente, para que así el servicio que brinda sea de calidad para la ciudadanía.	X	X	X											Secretaria - Tesorera
6	Establecer que la selección del personal, se realice de acuerdo a concursos de méritos y oposición, con la finalidad de evaluar las habilidades y destrezas de los postulantes al cargo a desempeñar.	X	X												Presidente del GAD
7	Gestionar con las autoridades de la entidad para que cuenten con espacios e instalaciones apropiados para el funcionamiento de bodegas, con la finalidad de contar con un sistema adecuado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados.	X	X	X											Secretaria - Tesorera



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Nº	RECOMENDACIONES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				RESPONSABLE	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
8	Gestionar conjuntamente con la Tesorera de la institución para se apliquen indicadores de gestión a todos los proyectos que constan en el Plan Operativo Anual, con la finalidad de conocer el porcentaje ejecutado de los proyectos, obras y programas, así mismo la adecuada asignación de los recursos correspondientes.		X	X	X	X									Presidente y Responsables de las Comisiones
9	Exhibir de manera visible la filosofía institucional dentro de las oficinas del GAD, a fin de que todos los funcionarios y ciudadanos que ingresen tengan conocimiento de la misma.			X	X										Presidente del GAD
10	Planificar un programa de capacitaciones para todos los funcionarios de la entidad con temas acordes al cargo que desempeñan.			X	X	X									Presidente del GAD
11	Verificar que la formación profesional de los empleados, aquellos que sean contratados tenga relación con los puestos de trabajo que van a ocupar, con la finalidad de que las actividades de se realicen de forma eficiente.		X	X	X										Presidente del GAD



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

N°	RECOMENDACIONES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				RESPONSABLE	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
12	Tomar en cuenta los ingresos que se generan de forma constante y por gestión, para así planificar los gastos corrientes de la entidad, considerando el capital que dispone para cumplir con lo programado.	X	X	X	X										Presidente del GAD
13	Promover nuevos proyectos para la creación de fuentes de ingresos, para que así la entidad cuente con recursos para financiar necesidades que se presenten en la parroquia.		X	X	X	X									Presidente del GAD
14	Aplicar indicadores presupuestarios con la finalidad de medir el grado de cumplimiento de la programación del presupuesto, para que esté se ejecute de acuerdo a los recursos planificados.			X	X	X	X								Presidente del GAD
15	Continuar con la gestión que vienen realizando para el cumplimiento de los proyectos planificados y establecidos en el Plan Operativo Anual (POA) en cada período, teniendo en cuenta las necesidades de la parroquia, para que a través de estos proyectos lograr nuevas mejoras.	X	X	X											Presidente y Responsables de las Comisiones

CONVOCATORIA

OFICIO N° 000-01

Asunto: Convocatoria a conferencia final

Sabanilla, 21 de febrero de 2022

Sr. Darwin Humberto Moran Rogel

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SABANILLA**

De mi consideración:

Por medio la presente se convoca a usted y a los miembros del GAD Parroquial, a la lectura del informe de Auditoría de Gestión aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2019, realizada mediante orden de trabajo N° 01 de fecha 01 de diciembre de 2021.

Dicho acto se llevará a cabo en el salón social del GAD parroquial, ubicado en el Barrio la Merced, calle Loja s/n, el día 23 de febrero de 2022, a las 10h00 am.

Por su gentil asistencia le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD.
SUPERVISORA

Srta. Darcy Yanina Infante Granda
JEFE DE EQUIPO

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019.

En la parroquia Sabanilla a los veintitrés días del mes de febrero del año 2022, a partir de la 10h00 am, en el Salón Social del GAD parroquial, se reúnen los suscritos: Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD. en calidad de supervisora, Srta. Darcy Yanina Infante Granda en calidad de jefe de equipo y el Sr. Darwin Moran en calidad de Presidente del GAD, con la finalidad de dejar constancia de la exposición de los resultados obtenidos de la auditoría de gestión realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Sabanilla, periodo 2019, de conformidad con la Orden de Trabajo No. 01 de fecha 01 de diciembre de 2021 y mediante convocatoria de fecha 01 de febrero del 2022, con la cual se convoca a los directivos, funcionarios, ex funcionarios y personal relacionado; se da cumplimiento a la exposición de los resultados y en presencia de quienes suscriben, se dio lectura al borrador del informe, el mismo que está conformado por comentarios, conclusiones y recomendaciones obtenidas del trabajo investigativo.

Para constancia de lo actuado, firman la presente acta en dos ejemplares del mismo contenido.

Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD.
SUPERVISORA

Srta. Darcy Yanina Infante Granda
JEFE DE EQUIPO

7. Discusión

Luego de haber realizado un diagnóstico al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, a través de visitas a sus instalaciones y entrevistas con los funcionarios que laboran en la misma, se logró determinar que la institución no ha sido objeto de auditorías de gestión en periodos anteriores, por lo cual es necesario para evaluar la efectividad de su control interno, así también para determinar el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las actividades; conocer el manejo y uso de los recursos económicos disponibles en la institución.

Una vez efectuado el proceso de auditoría se obtuvieron hallazgos significativos mediante la evaluación del control interno de cada una de las áreas que conforman los componentes auditados, en los cuales se determinó el incumplimiento con algunas normas de control interno, entre los más relevantes están, que en el nivel directivo no existen métodos para el control de asistencia y puntualidad del personal; no existe un plan de capacitaciones para el personal de la institución de acuerdo al cargo que ejercen; la información expuesta en la página web de la entidad no se encuentra actualizada desde el año 2015; y lo que respecta a competencia profesional algunos funcionarios no cuentan con un título profesional acorde al cargo que desempeñan. En el nivel de apoyo administrativo – contable, no se ha realizado evaluaciones de desempeño al personal, así mismo la persona encargada de esta área no posee un título profesional acorde al cargo que realiza y no cuenta con un espacio adecuado para almacenar los bienes adquiridos. Finalmente, en el nivel de coordinación se determinó que no se aplican indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia, eficacia y cumplimiento de las metas, programas y proyectos que realiza la entidad. Dichas debilidades se encuentran plasmadas en el informe de auditoría de gestión con el fin de tomar los correctivos necesarios.

Para dar a conocer los resultados de la auditoría, se elaboró un informe final con sus respectivas comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el cual se pretende direccionar a las autoridades del GAD a implementar los correctivos necesarios para mejorar las debilidades encontradas, y que ayuden en el fortalecimiento de la gestión para el desarrollo eficaz y eficiente de las actividades.

8. Conclusiones

Una vez finalizado el proceso de auditoría de gestión realizado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, durante el periodo 2019, se logró establecer las siguientes conclusiones:

1. En el GAD Parroquial Rural de Sabanilla, producto de la evaluación del control interno se determinó que no cuenta con métodos para el control de asistencia del personal; carece de un plan de capacitaciones y evaluaciones de acuerdo al cargo que ejercen; la información expuesta en la página web de la entidad no ha sido actualizada desde el año 2015, algunos funcionarios no cuentan con título profesional acorde a la función que desempeñan, y no existe un espacio adecuado para almacenar los bienes adquiridos; incumpliendo con las normas de control interno establecidas por la Contraloría General de Estado para entidades públicas y el COOTAD que rige a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, afectando el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la administración.
2. Con la aplicación de indicadores, se evidenció que en el año 2019 el GAD no tuvo la solvencia financiera para afrontar todas sus obligaciones, y del presupuesto de ingresos previsto se logró recaudar un 98,94%; ejecutándose 9 obras de las 10 planificadas, lo que demuestra que el grado de eficiencia, eficacia y economía con que realiza las actividades y el uso de los recursos está dentro de los parámetros para su buen funcionamiento.
3. Al finalizar la auditoría de gestión se elaboró el informe final donde se incluyen los comentarios, conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados que permitirán al Presidente del GAD Sabanilla, conocer las debilidades y tomar decisiones para el mejoramiento de la gestión y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

9. Recomendaciones

De acuerdo a las conclusiones mencionadas anteriormente se propone lo siguiente:

1. A los funcionarios del GAD, acatar las normas de control interno, el COOTAD y demás disposiciones legales aplicables a la entidad, con la finalidad de evitar deficiencias que impidan el cumplimiento eficaz y eficiente de funciones y actividades asignadas y planificadas en el año.
2. Se recomienda la aplicación de indicadores de eficiencia, eficacia y economía, que permitan la evaluación del nivel de cumplimiento y utilización de recursos en cada uno de los proyectos y actividades ejecutadas.
3. Al presidente del GAD Parroquial Rural de Sabanilla, se sugiere tomar en cuenta las recomendaciones descritas en el informe final de auditoría, siguiendo lo establecido en el cronograma, con la finalidad de dar solución a las deficiencias encontradas en la ejecución de la auditoría, para lograr un desarrollo eficiente en las actividades ejecutadas por el GAD.

10. Bibliografía

- Aguilar, S. (2020). *Organismos de Control*. Obtenido de <https://contabilidadgerencial626194240.wordpress.com/2020/09/29/organismos-de-control/>
- Almeida, M. D., Gallardo, V., & Tomaselli, A. (2006). Gobernabilidad Fiscal en Ecuador. *Gestión Pública*, 19.
- Largo Sánchez, N. Z., & Andrade Chalaco, P. F. (2021). Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autonomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, Período 2019. [Tesis de ingeniería, Universidad Nacional de Loja]. Repositorio Digital. doi:<https://dspace.unl.edu.ec/jspui/handle/123456789/24194>
- Arias González, I. P. (2018). Auditoría un enfoque de gestión. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*. Obtenido de <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/auditoria-gestion.html>
- Armas, R. (2008). *Auditoría de Gestión Conceptos y Métodos* (Tercera ed. ed.). La Habana, Cuba: Félix Varela.
- Calero Mendoza, J. A., & Burgos Burgos, J. E. (2016). La auditoría de gestión como herramienta de análisis de los objetivos empresariales y del grado de economía, eficiencia y eficacia. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana, Ecuador*. Obtenido de <http://www.eumed.net/coursecon/ecolat/ec/2016/eficacia.html>
- Castiella, R. (2014). *Auditoría*. Obtenido de https://www.iescaban.es/wp-content/uploads/2014/01/AF2_AUDITORÍA-1314.pdf
- Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD. (2019). *Gobiernos Autónomos Descentralizados*. Obtenido de <https://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf>
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). *Asamblea Nacional Constituyente*. Obtenido de https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*.

- Contreras, J. (2015). *Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)*. Obtenido de <https://cpcjuancontreras.wordpress.com/2015/10/02/normas-de-auditoría-generalmente-aceptadas-nagas/>
- Estupiñán Gaitán, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, I y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Falconí, O. (2006). Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. *Contabilidad y Negocios*, 1(2), 16-20. doi:<https://www.redalyc.org/pdf/2816/281621766004.pdf>
- Franklin, E. (2007). *Auditoría Administrativa* (Segunda ed.). México: Marisa de Anta.
- Gonzales, F., & Ganaza, J. (2010). *Principios y Fundamentos de la Gestión de Empresas*. España: Pirámide.
- Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión. (2011). *Acuerdo No. 047-CG. Quito, Ecuador*.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. (2002). *Segundo Suplemento del Registro Oficial 31, 7-VII-2017. Ecuador*. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=2207&tipo=tradoc>
- Maldonado, M. (2006). *Auditoría de Gestión*. Quito, Ecuador: Quito Luz de América.
- Manual General de Auditoría Gubernamental. (2003). *Acuerdo 012-CG. Quito, Ecuador*.
- Ministerio de Finanzas. (2015). *Dirección de Comunicación Social*. Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/08/PDF-interactivo-.pdf>
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. (2009). *Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009*. Obtenido de https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf
- Ponce, H. (2007). La matriz foda: alternativa de diagnóstico y determinación de estrategias de intervención en diversas organizaciones. *Enseñanza e Investigación en Psicología*, 12(1), 113-130.
- Ramírez, C. (2017). Gestión empresarial: el liderazgo y la efectividad organizacional. *Innovación Empresarial*, 1(1)

Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. (2003). *Decreto Ejecutivo 548. Registro Oficial 119. Ecuador*. Obtenido de <http://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2016/12/Reg-CGE.pdf>

Sandoval Morales, H. (2012). *Introducción a la Auditoría*. Red Tercer Milenio S.C.

Vásquez, M., & Pinargote, N. (2018). *Auditoría de Gestión una Herramienta de Mejora* (Primera ed.). Manta, Ecuador: Ediciones Uleam.

11. Anexos

Anexo 1. RUC de la entidad

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES		SOCIEDADES	
			
NÚMERO RUC:	1160026120001		
RAZÓN SOCIAL:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA		
NOMBRE COMERCIAL:			
REPRESENTANTE LEGAL:	MORAN ROGEL DARWIN HUMBERTO		
CONTADOR:	JUMBO CORDOVA LUZ AMERICA		
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS	OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:	SI
CALIFICACIÓN ARTESANAL:	S/N	NÚMERO:	S/N
FEC. NACIMIENTO:		FEC. INICIO ACTIVIDADES:	27/10/2000
FEC. INSCRIPCIÓN:	09/11/2001	FEC. ACTUALIZACIÓN:	29/03/2019
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:		FEC. REINICIO ACTIVIDADES:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL			
ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA REALIZADAS POR GOBIERNO PARROQUIAL.			
DOMICILIO TRIBUTARIO			
Provincia: LOJA Canton: CELICA Parroquia: SABANILLA Ciudadela: LAS MERCEDES Calle: LOJA Numero: SN Edificio: CASA COMUNAL Piso: 1 Referencia ubicacion: A UN COSTADO DE LA IGLESIA Telefono Trabajo: 073028539 Celular: 0982793347 Email: hdarwinmoran@hotmail.com			
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS			
* ANEXO RELACION DEPENDENCIA * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO * DECLARACIÓN DE IVA * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE			
<i>Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales; para mayor información consulte en www.sri.gob.ec. Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual. Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% de IVA.</i>			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	2	ABIERTOS	2
JURISDICCIÓN	\ ZONA 7\ LOJA	CERRADOS	0
			
Código: RIMRUC2020002876064			
Fecha: 05/10/2020 09:20:53 AM			



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NÚMERO RUC:
RAZÓN SOCIAL:

1160026120001
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **Estado:** ABIERTO - MATRIZ **FEC. INICIO ACT.:** 17/10/2000
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA REALIZADAS POR GOBIERNO PARROQUIAL.
ACTIVIDADES DE LECTORES DE MEDIDORES DE LUZ Y RECAUDACION POR EL GOBIERNO PARROQUIAL.
EXPLOTACIÓN MIXTA DE CULTIVOS Y ANIMALES SIN ESPECIALIZACIÓN EN NINGUNA DE LAS ACTIVIDADES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Canton: CELICA Parroquia: SABANILLA Ciudadela: LAS MERCEDES Calle: LOJA Numero: SN Referencia: A UN COSTADO DE LA IGLESIA Edificio:
CASA COMUNAL Piso: 1 Telefono Trabajo: 073028539 Celular: 0982793347 Email: hdarwinmoran@hotmail.com Email principal: mishelumbo@yahoo.es

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **Estado:** ABIERTO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 03/01/2011
NOMBRE COMERCIAL: CIBV PEDRO ROGEL **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Canton: CELICA Parroquia: SABANILLA Barrio: 13 DE NOVIEMBRE Calle: AV ESTADIO Numero: SN Interseccion: 10 DE AGOSTO Referencia:
DIAGONAL AL ESTADIO DE LA PARROQUIA Telefono Trabajo: 073028539 Celular: 0982793347 Email: hdarwinmoran@hotmail.com Email principal:
mishelumbo@yahoo.es



Código: RIMRUC2020002876064
Fecha: 05/10/2020 09:20:53 AM

Anexo 2. Solicitud de autorización dirigida a la entidad



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

Carrera de Contabilidad y Auditoría
FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Of.No.561-GA-CCA-FJSA-UNL

Loja 24 de septiembre del 2021

Sr. Darwin Humberto Moran Rogel
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA.
Ciudad. -

De mis consideraciones:

En mi calidad de Directora de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, me es grato en saludarlo deseándole, el mejor de los éxitos en sus actividades personales y laborales al frente de tan importante entidad.

Como es de su conocimiento la Universidad Nacional de Loja, es una institución de Educación Superior que tiene como misión la formación académica y profesional de estudiantes, con sólidas bases científicas y técnicas con pertinencia social y valores dentro de su oferta académica se encuentra la Carrera de Contabilidad y Auditoría la cual tiene como finalidad la formación de profesionales en Contabilidad y Auditoría, para contribuir al fortalecimiento de la matriz productiva de la región 7 de Loja.

La Carrera de Contabilidad y Auditoría de la UNL, contempla como requisito indispensable para su graduación y posterior obtención de Título de Pregrado, la realización de un trabajo de Titulación o de Tesis de Grado, previo la aprobación del respectivo Proyecto de Titulación en el penúltimo ciclo, de formación profesional el cual busca determinar e implementar alternativas de solución viables, innovadoras en el campo de la Contabilidad, la Auditoría y las Finanzas.

Por lo expuesto y conocedores de su alto espíritu de colaboración y apoyo con la formación de profesionales idóneos para la sociedad, le solicito a usted muy encarecidamente se permita y facilite la información pertinente a la señorita: **Darcy Yanina Infante Granda**, estudiante del **Ciclo VII**, portador del número de cédula de ciudadanía N.º 1150525374, para que realice su Proyecto de Titulación en el presente periodo académico **Abril – Septiembre del 2021**, así como su tesis en el próximo período académico **Octubre 2021 – Marzo 2022** sobre el tema de tesis denominado: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA, PERIODO 2019”**.

Por la Favorable atención que le brinde a la presente desde ya le antelo mi agradecimiento y testimonio de consideración y estima.

DUNIA MARITZA
YAGUACHE MAZA

Firmado digitalmente por DUNIA
MARITZA YAGUACHE MAZA
Fecha: 2021.09.24 19:14:36
-05'00'

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg. Sc.
DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Anexo 3. Respuesta de la entidad



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
ADMINISTRACION 2019-2023**



**Ofic. GADPR-S 19/23-187
Sabanilla, 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 GAD Parroquial Rural de Sabanilla y en contestación a su Of. No. 561-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 Srta. DARCY YANINA INFANTE GRANDA portadora de la cédula de identidad N° 1150525374 a realizar su Proyecto y Tesis en el GAD Parroquial de Sabanilla a la que represento, con el tema denominado: “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA, PERIODO 2019”, Trabajo de Titulación que le habilitará para la obtención del Título de Licenciada 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,



**Sr. Darwin Humberto Moran Rogel
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA
RUC: 1160026120001**



**Dirección: Barrio la Merced Calle Loja s/n
Teléfono: 3028539
E-mail: gadsabanilla09@gmail.com Celular: 0982793347**

Anexo 4. Certificación del proyecto

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 16:37:54
-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 **Mary Beatriz Maldonado Roman 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 GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA, PERIODO 2019.** Previo a la obtención del Grado de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor de la Aspirante: **Infante Granda Darcy Yanina**, 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 16:28:11 -05'00'

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg. Sc.

Directora de la Carrera de Contabilidad y Auditoría

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 Mary Beatriz Maldonado Roman 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 16:28:44 -05'00'

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg. Sc.

Directora de la Carrera de Contabilidad Y Auditoría

ENA REGINA
PELAEZ
SORIA

Firmado digitalmente
por ENA REGINA
PELAEZ SORIA
Fecha: 2021.09.28
16:38:06 -05'00'

Dra. Ena Regina Peláez Soria Mg. Sc
Secretaria Abogada de la FJSA



Firmado digitalmente por:
MARY BEATRIZ
MALDONADO ROMAN

Dra. Mary Beatriz Maldonado Roman Mg. Sc
Docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría

Conferido por: Ab. Freddy Ochoa R.
cc. archivo

Anexo 5. Informe sobre la estructura y coherencia del proyecto



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE LOJA**

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Loja, 30 de septiembre de 2021

Dra. Dunia Yaguache Maza.
**DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**
Ciudad Universitaria.

De mi consideración:

De conformidad a la comunicación recibida y de acuerdo al artículo 134 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, relacionada con la presentación del informe de pertinencia del proyecto de tesis titulado: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA, PERIODO 2019.** propuesto por la aspirante **Infante Granda Darcy Yanina**, previo a optar el Grado de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, Contador Público-Auditor; al respecto y luego de realizar un análisis al proyecto presentado se concluye lo siguiente:

- a. **TEMA:** Queda estructurado conforme consta en el proyecto, en virtud de su pertinencia y vinculación con las líneas de investigación de la carrera.
- b. **PROBLEMÁTICA:** Se describen los problemas relacionados con la falta de una Auditoría de Gestión al GAD Parroquial Rural de Sabanilla.
- c. **OBJETIVOS:** Los objetivos propuestos son medibles, realizables y verificables al desarrollar el trabajo de titulación.
- d. **MARCO TEORICO:** Los contenidos planteados sustentan el trabajo de titulación.
- e. **METODOLOGÍA:** Los métodos descritos permitirán realizar el trabajo de tesis.
- f. **CRONOGRAMA:** Se ajusta con objetividad para el período de ejecución del trabajo de titulación.
- g. **PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:** Consta a detalle el monto, origen y destino.
- h. **BIBLIOGRAFIA:** Constan las diferentes fuentes bibliográficas en función del tema propuesto.
- i. Por lo expuesto y en virtud que el proyecto propuesto cumple con las líneas de investigación de la carrera, con las normas legales vigentes para el desarrollo del trabajo de titulación, por el aporte que bridará al GAD Parroquial Rural de Sabanilla., me pronuncio que **ES PERTINENTE** su ejecución.

Es todo cuanto puedo informar para los fines legales pertinentes.

Atentamente:



Firmado electrónicamente por:
**MARY BEATRIZ
MALDONADO ROMAN**

Mary Beatriz Maldonado Román, Mgtr.
DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Ciudad Universitaria "Guillermo Falconí Espinosa" Casilla letra "S"
Teléfono: 2545191
Dirección.cca@unl.edu.ec

Anexo 6. Designación del docente para pertinencia del trabajo de integración curricular



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

Carrera de Contabilidad y Auditoría
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. María Enma Añazco Narváez Mg. Sc.** 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 RURAL DE SABANILLA, PERIODO 2019**, de autoría de la Srta. Infante Granda Darcy Yanina. 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 20:50:08 -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. María Enma Añazco Narváez Mg. Sc.**, para constancia suscriben:



Firmado electrónicamente por:
MARIA ENMA
ANAZCO
NARVAEZ

Dra. María Enma Añazco Narváez Mg.Sc
ASESORA DEL PROYECTO



Firmado electrónicamente por:
SONIA PAULINA
VALLEJO
MALDONADO

Dra. Paulina Vallejo Maldonado,
SECRETARIA ABOGADA

Elaborado por: Abg. Freddy P. Ochoa Archivo
C. c. Expediente De Estudiante

072 -54 7252 Ext.
Ciudad Universitaria "Guillermo Falconi Espino"
Casilla letra "S", Sector La Argelia - Loja - Ecu

Anexo 7. Certificación de aprobación de 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, la señorita estudiante **Darcy Yanina Infante Granda**, con C.C. N° 1150525374, ha culminado a satisfacción el trabajo de titulación denominado **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA, PERIODO 2019.**

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, de la mencionada estudiante.

Loja, 24 de marzo de 2022



Firma electrónicamente por:
**MARIA ENMA
ANAZCO
NARVAEZ**

F) _____
Dra. María Enma Añazco Narváez, Ph.D.
CI. 0701985145
DIRECTORA DE TRABAJO DE I. CURRICULAR

C.C. Srta. Darcy Yanina Infante Granda
Expediente De Estudiante
Archivo: Ab. Fredy Ochoa/SECRETARIO DE LA CCA
Dra. Dunia Yaguache/DIRECTORA DE LA CCA

C TLF. 072545114
Ciudad Universitaria "Guillermo", Casilla letra "S", Sector La Argelia - Loja - Ecuador

Anexo 8. Certificación del abstrac

CERTIFICADO DE TRADUCCIÓN

Loja 13 de Junio del 2022.

Lic. **Wilmer Medardo Guamán Morocho**, con cedula de ciudadanía ecuatoriana **1104270374**, graduado en Ciencias de la Educación Idioma Inglés.

Certifico que el presente documento es una traducción fiel y completa del Idioma Español al Idioma Inglés del documento oficial adjunto, con tema, **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SABANILLA, PERÍODO 2019.**

Facultando al interesado hacer uso del presente como estime conveniente.

Dado y firmado el 13 de junio del 2022.

Facultando al interesado hacer uso del presente como estime conveniente.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente.

WILMER
MEDARDO
GUAMAN
MOROCHO

Firmado digitalmente
por WILMER MEDARDO
GUAMAN MOROCHO
Fecha: 2022.06.13
12:42:43 -05'00'

Lic. Wilmer Medardo Guamán Morocho.

Dirección: Diego Vaca de Vega entre Sucre y Bolívar (09-35).

Teléfono: (07) 2640 491.

Cel. 0989394313.

Mail: wilmermgm@hotmail.com.