



1859



Universidad
Nacional
de Loja

Universidad Nacional de Loja
Unidad de Educación a Distancia y en Línea
Carrera de Contabilidad y Auditoría

**Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
de Zambí, Provincia de Loja, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de
2022**

Trabajo de Investigación de Integración
Curricular Previo a la Obtención del
Título de Licenciada en Contabilidad y
Auditoría

AUTORA:

Karla Cecibel Paute Vega

DIRECTORA:

Ing. Mayra Alejandra Torres Azanza, Mgtr.

Loja - Ecuador

2024



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

Sistema de Información Académico
Administrativo y Financiero - SIAAF

CERTIFICADO DE CULMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Yo, **TORRES AZANZA MAYRA ALEJANDRA**, director del Trabajo de Integración Curricular denominado **Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí, Provincia de Loja, periodo 01 de enero al 30 de diciembre de 2022**, perteneciente al estudiante **KARLA CECIBEL PAUTE VEGA**, con cédula de identidad N° **1103705180**.

Certifico:

Que luego de haber dirigido el **Trabajo de Integración Curricular**, habiendo realizado una revisión exhaustiva para prevenir y eliminar cualquier forma de plagio, garantizando la debida honestidad académica, se encuentra concluido, aprobado y está en condiciones para ser presentado ante las instancias correspondientes.

Es lo que puedo certificar en honor a la verdad, a fin de que, de así considerarlo pertinente, el/la señor/a docente de la asignatura de **Integración Curricular**, proceda al registro del mismo en el Sistema de Gestión Académico como parte de los requisitos de acreditación de la Unidad de Integración Curricular del mencionado estudiante.

Loja, 12 de Agosto de 2024



Este es el certificado emitido por
**MAYRA ALEJANDRA
TORRES AZANZA**

F) _____
**DIRECTOR DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN
CURRICULAR**



Certificado TIC/TT.: UNL-2024-002457

1/1
Educamos para Transformar

Autoría

Yo, **Karla Cecibel Paute Vega**, declaro ser la autora del presente trabajo de titulación 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 titulación en el Repositorio Digital Institucional - Biblioteca Virtual.

Firma:

Autor: Karla Cecibel Paute Vega

Cédula de Identidad: 1103705180

Fecha: Loja, 5 de noviembre de 2024

Correo electrónico: karla.paute@unl.edu.ec

Celular: 0990723986

Carta de autorización del trabajo de titulación por parte del autor para la consulta de producción parcial o total, y publicación electrónica de texto completo

Yo, **Karla Cecibel Paute Vega**, declaro ser el autor del trabajo de titulación “**Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí, Provincia de Loja, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**”, 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 Digital Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el Repositorio Digital Institucional, en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenido 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 06 días del mes de noviembre del dos mil veinticuatro.

Firma:

Autor: Karla Cecibel Paute Vega

Cédula: 1103705180

Dirección: Loja

Correo electrónico: karla.paute@unl.edu.ec

Celular: 0990723986

DATOS COMPLEMENTARIOS

Director del trabajo de titulación:

Ing. Mayra Alejandra Torres Azanza, Mgtr.

Dedicatoria

Con mucha felicidad es muy grato dedicar mi trabajo a Dios y a la Virgen María del Cisne quienes me dieron la fortaleza y me guiaron para cursar mis estudios universitarios en el transcurso de estos años.

Es muy satisfactorio dedicar este logro a mi querida madre, Anita Dora Eliza, quien me protege desde el cielo, y a mi padre, Carlos, quien ha sido un pilar fundamental en mi vida. Hoy me siento orgullosa de haberme convertido en una mujer profesional.

A mi hija Doménica Matilde quien día tras día me acompañó en los momentos difíciles y ha sido mi gran motivación para superar diferentes obstáculos.

Un agradecimiento especial a Néstor, por su apoyo y paciencia durante todos estos años, que han sido primordiales para que pudiera lograr esta meta.

A mis hermanas, Anita y Mónica que son mi ejemplo y siempre me brindaron la confianza para contar con su apoyo.

A mis abuelitos, María Tránsito y Federico, quienes me cuidaron con amor y me impartieron valores para asumir la vida con perseverancia, ellos me enseñaron que no gana quien llega primero, sino quien persevera, y que los deseos más profundos, cuando se encomiendan a Dios, se hacen realidad. Gracias, abuelitos, porque sé que desde el cielo me acompañan.

A toda mi familia, a mis hermanos Ariel y Gútember, y a mis compañeros y amigos, quienes siempre me ofrecieron palabras de aliento. Hoy, con gratitud, puedo escribir estas breves palabras.

Con cariño,

Karla Cecibel Paute Vega

Agradecimiento

Con mucha felicidad quiero agradecer a la Universidad Nacional de Loja y la Unidad de Educación a Distancia y en Línea de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, por ser los forjadores de mis conocimientos para llegar a obtener con mucha satisfacción mi profesión.

Mi gratitud especial a mi directora de tesis a la Ing. Mayra Alejandra Torres Azanza, Mgtr, quien por medio de sus asesorías he logrado culminar con éxito mi trabajo de tesis.

También al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí, al presidente el Sr. José Luis Soto Torres y la junta parroquial, quienes me dieron la apertura y me ayudaron con todas las facilidades para cumplir este anhelado logro.

Con cariño,

Karla Cecibel Paute Vega

Índice de contenido

Portada	i
Certificación del Trabajo de Integración Curricular	ii
Autoría	iii
Carta de autorización	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Índice de contenido	vii
Índice de tablas	x
Índice de figuras	xi
Índice de Anexos	xii
1. Título	1
2. Resumen	2
Abstract	3
3. Introducción	4
4. Marco Teórico	5
4.1 Antecedentes	5
4.2 Bases teóricas.....	7
4.2.1. Generalidades del sector público	7
4.2.2. Clasificación	7
4.2.3. Gobiernos Autónomos Descentralizados.....	8
4.2.4. Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales	8
4.3. Auditoría	9
4.3.1. Alcance	9
4.3.2. Importancia de la Auditoría	10
4.3.3. Clasificación de la auditoría	10
4.4. Auditoría de gestión	11
4.4.1. Alcance	11
4.4.2. Objetivos.....	11
4.4.3. Características.....	12
4.5. Marco legal y normativo	12
4.6. Herramientas	13
4.6.1. Equipo multidisciplinario	13

4.6.2.	Muestreo en la Auditoría	13
4.7.	Proceso de la Auditoria de Gestión	14
4.7.1.	Orden de Trabajo	15
4.7.2.	Notificación Inicial	15
4.7.3.	Marcas de Auditoría	15
4.8.	Fases de la auditoria de gestión	17
4.8.1.	Fase I: Conocimiento Preliminar	17
4.8.2.	Fase II: Planificación	18
4.8.3.	Fase III: Ejecución	18
4.8.4.	Fase de Comunicación de los Resultados	23
4.8.5.	Fase de Seguimiento	23
4.9.	Control Interno	24
4.9.1.	Importancia del Control Interno	24
4.9.2.	Riesgos de Auditoria de Gestión	24
4.9.3.	Evaluación del riesgo.....	25
4.9.4.	Técnicas	26
4.9.5.	Evaluación del Control Interno.....	26
4.10.	Indicadores de gestión	27
4.10.1.	Indicadores del control de gestión	28
5.	Metodología	31
5.1.	Área de estudio	31
5.2.	Procedimiento	32
5.2.1.	Enfoque Metodológico	32
5.2.2.	Diseño de la Investigación.....	32
5.2.3.	Tipo de Investigación o Alcance	32
5.2.4.	Métodos de Investigación	32
5.2.5.	Técnicas de Instrumentos de Recolección de Datos.....	33
5.2.6.	Población y Muestra	34
5.3.	Procesamiento y análisis de datos.....	34
5.3.1.	Instrumentos.....	34
6.	Resultados.....	35
6.1.	Contexto institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí	35
7.	Discusión	157
8.	Conclusiones.....	159

9. Recomendaciones	160
10. Bibliografía	161
11. Anexos	164

Índice de tablas

Tabla 1 Marcas de auditoría.....	16
Tabla 2 Índice y referencias	16
Tabla 3 Hoja de distribución.....	17
Tabla 4 Cédula Narrativa	21
Tabla 5 Cédula Analítica.....	22
Tabla 6 Estructura del informe de auditoría de gestión	22
Tabla 7 Tipo de riesgos	25
Tabla 8 Determinación del nivel de riesgo	26
Tabla 9 Técnicas de auditoría	26
Tabla 10 Cuestionario control interno	27
Tabla 11 Parámetros en indicadores	28
Tabla 12 Población GAD Parroquial de Zambi	34

Índice de figuras

Figura 1	Clasificación de la auditoría	10
Figura 2	Fases del Proceso de la Auditoria de Gestión	14
Figura 3	Localización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí	31

Índice de Anexos

Anexo 1 RUC del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí	164
Anexo 2 Cédula presupuestaria de ingresos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí	166
Anexo 3 Cédula presupuestaria de gastos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí	167
Anexo 4 Estado de Ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí	170
Anexo 5 Informe de estructura de coherencia y pertinencia del Trabajo de Integración Curricular	173
Anexo 6 Designación del director del Trabajo de Integración Curricular.....	175
Anexo 7 Oficio de permiso del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí....	177
Anexo 8 Entrevista estructurada para los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí	178
Anexo 9 Certificado de traducción del resumen.....	180

1. Título

Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí,
Provincia de Loja, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022

2. Resumen

El presente trabajo se titula Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí, Provincia de Loja, periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2022. Se enmarcó con el objetivo de desarrollar las fases del proceso de auditoría y elaborar el informe final correspondiente. Para llevar la investigación se aplicó una metodología mixta, combinando datos cualitativos y cuantitativos; además, los métodos deductivo, inductivo, sintético y analítico para el análisis a la institución y la aplicación de indicadores de gestión. El diseño de investigación fue no experimental, de tipo exploratorio y descriptivo, con la participación de seis miembros. Los resultados obtenidos dan a conocer implicaciones relevantes en el control interno y en la gestión administrativa, como la ausencia de manuales de funciones, sistemas de seguimiento, evaluación del desempeño y mecanismos adecuados para prevenir fraudes. En base a lo descrito, surgieron las recomendaciones de incluir el desarrollo de manuales detallados de funciones que deben de cumplir los miembros del GAD, la realización de auditorías internas periódicas para detectar y corregir errores, la implementación de sistemas de evaluación del desempeño para saber en qué área se puede mejorar, la capacitación constante de los miembros y el establecimiento de herramientas y procedimientos para mejorar el control interno y la transparencia de las operaciones financieras. Tales acciones, buscan un mejoramiento en la eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión del GAD Parroquial Zambí, alineándose con las mejores prácticas y normativas establecidas por la Contraloría General del Estado del Ecuador.

Palabras clave: Control interno, eficiencia, evaluación, normativas, transparencia.

Abstract

The present work is entitled Management Audit to the Autonomous Decentralized Parochial Government of Zambí, Loja Province, period January 1 to December 31, 2022. It was framed with the objective of developing the phases of the audit process and preparing the corresponding final report. To carry out the research, a mixed methodology was applied, combining qualitative and quantitative data; in addition, the deductive, inductive, synthetic, and analytical methods for the analysis of the institution and the application of management indicators. The research design was non-experimental, exploratory, and descriptive, with the participation of six members. The results obtained reveal relevant implications in internal control and administrative management, such as the absence of function manuals, monitoring systems, performance evaluation and adequate mechanisms to prevent scams. Based on the above, recommendations arose of including the development of detailed manuals of functions to be fulfilled by the members of the GAD, the realization of periodic internal audits to detect and correct errors, performance to know in which area there is room for improvement, ongoing training of members and the establishment of tools and procedures to improve internal control and transparency of financial operations. These actions seek to improve the efficiency, effectiveness, and transparency of the management of the Zambí Parish GAD, in line with the best practices and regulations established by the Comptroller General State of Ecuador.

Keywords: Internal control, efficiency, evaluation, regulations, transparency.

3. Introducción

Para un control adecuado en las instituciones públicas y privadas, es fundamental asegurar que los recursos asignados se utilicen de acuerdo con lo planificado para cumplir los objetivos institucionales. En este contexto, se llevó a cabo la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí, correspondiente al periodo 2022, con el fin de identificar fortalezas y debilidades en su operatividad y proporcionar un informe final con recomendaciones específicas para mejorar su gestión.

Entre los hallazgos encontrados en el GAD Parroquial de Zambí destacan la falta de un manual de funciones, la ausencia de un sistema de seguimiento y control de decisiones, y la carencia de mecanismos adecuados para prevenir fraudes y actos de corrupción, lo cual afecta tanto su eficiencia operativa como la confianza pública en la entidad (Chamba, 2022; Armijos, 2019).

Esta investigación se apoya en un sólido marco teórico sobre control interno, el cual es reconocido como una herramienta esencial para proteger las operaciones financieras de las instituciones (Barrera, 2022; Yaranga, 2019). Diversos estudios previos subrayan la importancia de contar con sistemas de control interno: Tigre y Torres (2023) en el GAD Parroquial El Valle, Chamba (2022) en la parroquia Quinara y Armijos (2019) en San Pedro de Vilcabamba, quienes coinciden en que estas medidas garantizan la eficiencia y el cumplimiento de objetivos.

Así, la auditoría de gestión realizada al GAD Parroquial de Zambí marca un precedente importante, ya que estas evaluaciones no son comunes en esta entidad. Más allá de una revisión, busca promover una gestión más eficiente y transparente que sirva como referencia para futuras investigaciones en el sector público ecuatoriano.

4. Marco Teórico

4.1 Antecedentes

El estudio realizado por Yaranga (2019) orientado a determinar la efectividad que tiene una evaluación en las operaciones o actividades, contó con la participación de 106 funcionarios, con una investigación de tipo de diseño correlacional causal y transaccional. Se aplicó una encuesta donde el 86% asegura que los instrumentos de fiscalización tenían un impacto positivo en la gestión de la Municipalidad Distrital de Molino. Estos instrumentos ayudaron como herramienta para fomentar el uso eficiente de los recursos y prevenir la corrupción. Además, un 6% de los encuestados no estuvo de acuerdo con esta afirmación, mientras que un 15% manifestó desconocer sobre el tema.

En el campo de la auditoría, los autores Berríos y Puente (2022) en Chanchamayo, Perú, entrevistaron a 45 trabajadores, con el objetivo de establecer la relación entre la auditoría de gestión y la malversación de fondos públicos. En su metodología, se aplicó un enfoque cuantitativo y un diseño no experimental y correlacional, se planteó la hipótesis de una relación indirecta entre ambos factores y los resultados del estudio mostraron una correlación negativa de $r = -0.895$, lo que sugiere que la evaluación constante de tales auditorías de gestión se asocia con una reducción de la malversación de fondos. Es decir que el auditar la gestión en varios sectores y en niveles de la administración pública sería una estrategia preventiva de corrupción.

Así mismo, el estudio realizado por Barrera (2022) en el GAD Parroquial Bolívar, consistió en llevar a cabo una Auditoría de Gestión, con el propósito de determinar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos y financieros durante el período 2021, también se realizaron diversas entrevistas al personal del GAD Parroquial y se aplicó un cuestionario de control interno para conocer su manejo. Los hallazgos encontrados fueron la falta de supervisión en las actividades, la ausencia de un control adecuado y la falta de herramientas para evaluar el sistema de control interno, se emitieron conclusiones y recomendaciones para mejorar los diversos procesos administrativos y financieros de la parroquia.

Por otro lado, la investigación realizada por Tigre y Torres (2023) en la parroquia del Valle de la ciudad de Cuenca en el ámbito de la auditoría de gestión, titulado "Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Valle por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2021" constituye un antecedente

relevante. Este estudio tuvo como objetivo verificar la eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos en las operaciones institucionales para cumplir con los objetivos del GAD parroquial. Se describieron los aspectos generales del GAD de la parroquia El Valle, incluyendo su historia, la descripción de la entidad, los principales funcionarios, sus funciones, la planificación estratégica, el organigrama, la base legal y la estructura financiera. En la mencionada investigación desarrollaron un marco teórico, precisando conceptos para llevar a cabo la auditoría.

Las fases de planificación preliminar y específica, ejecución y comunicación de resultados se plasmó en un informe final de auditoría junto con un cronograma de seguimiento para la implementación de las recomendaciones. También se plasmó una lista importante de conclusiones y recomendaciones dirigidas para la institución.

La auditoría realizada por Chamba (2020) en la parroquia rural de Quinara del cantón Loja, evalúa la gestión administrativa de forma minuciosa. La investigación dio inicio con la recopilación de información relevante sobre la entidad, como su visión, misión, objetivos, autoridades, presupuesto e indicadores de gestión. Con base en dicha información, se realizó el análisis FODA que permitió identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución.

Luego, se planificó la auditoría, definiendo una matriz de evaluación de riesgos y un enfoque de auditoría que abarcó los aspectos directivos, financieros y de apoyo técnico. En la etapa de ejecución, se evaluó el control interno, empleando indicadores para medir la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de los recursos públicos. Por consiguiente, en el informe de auditoría de gestión del GAD parroquial Quinara se identificaron deficiencias como la falta de capacitaciones, registros de control de asistencias y la falta de correspondencia entre los títulos de los servidores y sus funciones. Se coordinó una reunión con los miembros del GAD, para dar a conocer el informe final que coadyuve a mejorar la eficacia y la eficiencia en la institución.

Otra investigación realizada en nivel local por Armijos (2019) titulada “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA, PERIODO ENERO A DICIEMBRE DE 2017” tuvo como objetivo evaluar el sistema de control interno, verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente en las actividades de la entidad durante el periodo examinado y proporcionar sugerencias para mejorar la eficiencia operativa.

De esta manera, la auditoría comenzó con una visita preliminar y la recopilación de información relevante del GAD parroquial, lo cual permitió establecer un conocimiento detallado de la entidad. Los objetivos específicos del estudio incluyeron la evaluación del sistema de control interno mediante la aplicación de un cuestionario, mismo que determinó el nivel de confianza y riesgo en cada componente, así como la medición del cumplimiento de la normativa legal en proyectos y obras ejecutadas durante el periodo analizado.

Para examinar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones, se aplicaron indicadores de eficiencia como el presupuesto, nivel de endeudamiento y dependencia financiera; indicadores de eficacia relacionados con la misión, visión, objetivos y capacitaciones del personal; e indicadores de economía, que abarcaron los gastos en personal, gastos corrientes y de inversión. Ante ello, los resultados de la auditoría, reflejaron que el título profesional del personal no corresponde a sus funciones, la falta de capacitación continua y, además, no se ejecutaron varios planes en cumplimiento del PAO. A partir de estos hallazgos, se elaboró un informe de auditoría que incluye recomendaciones para mejorar la administración de la entidad.

4.2 Bases teóricas

4.2.1. Generalidades del sector público

Infante (2022) destaca que el sector público es aquel que abarca instituciones de carácter público, que han sido originadas para cumplir con actividades dirigidas al beneficio colectivo de la sociedad. Mediante la Constitución de la República del Ecuador (2008), en su artículo 225 se especifica que el sector público está conformado por diferentes entidades y organismos que ejecutan diferentes funciones, con la finalidad de prestar servicios públicos o realizar actividades económicas. Ante lo cual, el sector público desempeña un rol preponderante en la gestión y organización para el buen funcionamiento del Estado, asumiendo y ejecutando diversas responsabilidades con la finalidad de garantizar las leyes y la prestación de servicios públicos para el avance económico del país.

4.2.2. Clasificación

El Ministerio de Finanzas (2015) menciona dos sectores que a continuación se describen:

4.2.2.1. Sector Público Financiero: hace referencia a las entidades que prestan servicios y ayudan a gestionar o regular actividades de carácter financiero del gobierno. Entre las principales entidades financieras están BAN ECUADOR, Banco Central del Ecuador, Corporación Financiera Nacional y el Banco del Estado. Estas entidades tienen como objetivo principal brindar servicios financieros eficientes, accesibles y equitativos a la población con la finalidad de satisfacer las necesidades de los individuos.

4.2.2.2. Sector Público No Financiero: comprende a las entidades incluidas en el Presupuesto General del Estado, repartidas entre las cinco funciones del estado. De tal manera, se señalan las siguientes: ejecutivo, legislativo, judicial, electoral y de transparencia y control social.

4.2.3. Gobiernos Autónomos Descentralizados

Según la Constitución de la República del Ecuador (2008), destaca que los Gobiernos Autónomos Descentralizados son instituciones que poseen autonomía política, administrativa y financiera. Además, se rigen por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. Según el artículo 238, los GAD se constituyen por ciudadanos que se asignan democráticamente, para que sean los encargados de liberar para velar y distribuir los diferentes recursos asignados a los gobiernos parroquiales.

4.2.4. Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales

Según el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD (2010), en el artículo 63, enfatiza que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son considerados personas jurídicas de derecho público que gozan de autonomía política, administrativa y financiera. Estos gobiernos están compuestos por los órganos establecidos en el código para el ejercicio de sus competencias.

4.2.4.1. Funciones:

Según el artículo 64 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD (2010) describe algunas funciones que debe cumplir el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar el buen vivir que significa vivir en plenitud.

- Elaborar e impulsar políticas de equidad e inclusión.
- Implementar un sistema de participación ciudadana para la gestión democrática.
- Elaborar y ejecutar planes parroquiales de desarrollo y ordenamiento territorial.
- Ejecutar competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.
- Fomentar la inversión y el desarrollo económico, en la economía popular y solidaria.

Los servidores públicos deben cumplir a cabalidad las funciones encomendadas señaladas en el COOTAD y con ello diseñar políticas inclusivas, fomentar la participación ciudadana, planificar y ejecutar proyectos de desarrollo, supervisar obras y servicios públicos, y estimular el crecimiento económico local, para garantizar un desarrollo integral y mejorar la calidad de vida de los habitantes.

4.3. Auditoría

La auditoría es definida como "el proceso de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias, sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc." (Peña, 2011 p. 5).

En este sentido, Manrique (2019) define a la auditoría como un proceso estructurado con la finalidad de obtener y analizar evidencias de manera imparcial en las distintas actividades de una organización. Es utilizado en las diversas áreas como empresas privadas y públicas, instituciones de diferentes sectores, así como en contextos fiscales, operativos, ambientales, legales, informáticos, entre otros.

Los autores resaltan la aplicación de la auditoría, abarcando sectores como el fiscal, operacional, medioambiental, forense e informático, lo que evidencia su relevancia en distintos contextos organizacionales. De tal manera, estas apreciaciones refuerzan la idea de que la auditoría desempeña un papel fundamental en la protección de activos y la garantía de la integridad y eficiencia en diversas áreas de la sociedad.

4.3.1. Alcance

Son todos los procesos que el auditor realiza, como la revisión de registros y diversos documentos con la finalidad de definir las áreas que serán revisadas. Ante ello, según Llumiguano (2021), en Ecuador, el logro o alcance está determinado por las normativas de las

entidades de control gubernamental, lo cual garantiza que su proceso se desarrolle en función de las leyes y normativa vigente. Por ello, se obtienen resultados favorables que les han permitido a las instituciones la tomar excelentes decisiones y con ello un desarrollo fructífero a futuro.

4.3.2. Importancia de la Auditoría

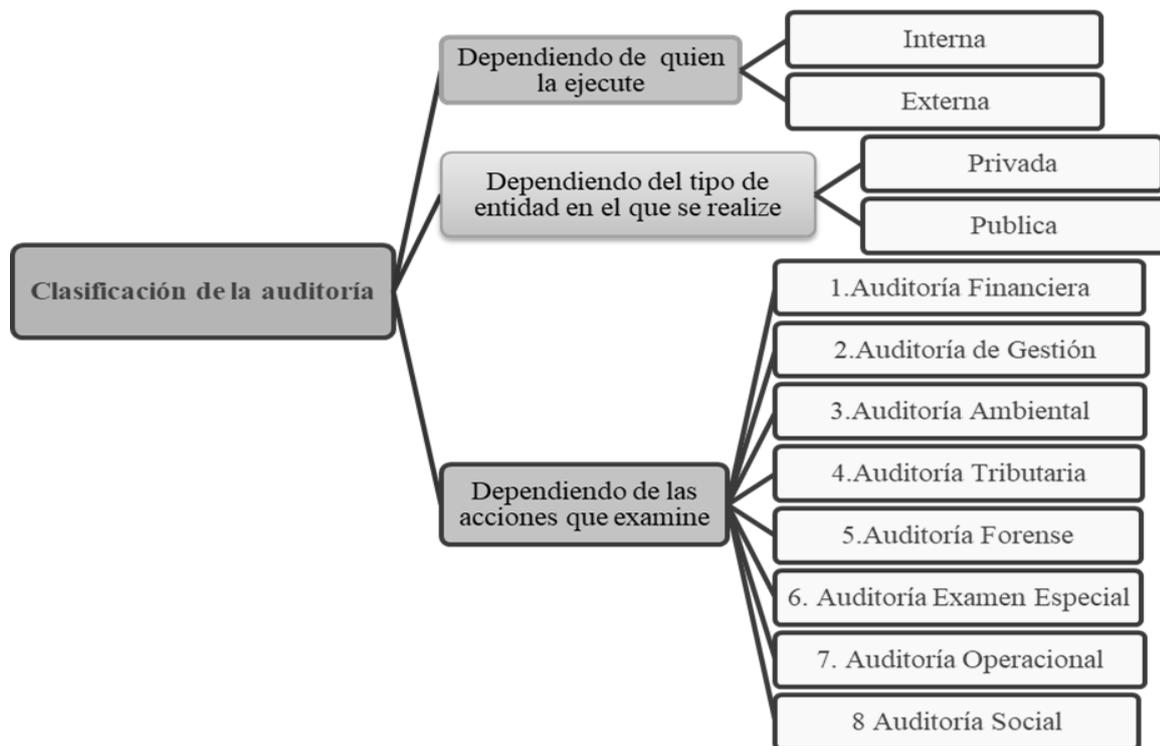
Según Calle et al. (2024) enfatizan que la auditoría juega un papel único en las instituciones para el cumplimiento de los objetivos institucionales, el rol de la auditoría garantiza la transparencia y rendición de cuentas, para que las diferentes organizaciones tengan una buena integridad. Al ejecutar la evaluación se relucirán aspectos importantes como las debilidades e identificando riesgos y comunicando hallazgos para emitir recomendaciones. También el autor hace hincapié en promover una cultura de transparencia y, ante todo, la responsabilidad de las instituciones.

4.3.3. Clasificación de la auditoría

Según Armijos (2019) destaca que existen diferentes tipos de auditoría, a continuación se detallan:

Figura 1

Clasificación de la auditoría



Nota. Información adaptada de Armijos (2019)

4.4. Auditoría de gestión

Según Armas (2018), destaca que la auditoría de gestión está encaminada a esa evaluación sistemática de las actividades realizadas en las instituciones; es decir, esta evaluación busca detectar para mejorar diferentes áreas y con ello contrarrestar las diferentes implicaciones que puedan surgir. También, Zambrano et al. (2021) enfatiza que la auditoría de gestión consiste en un análisis sistemático llevado a cabo por el equipo multidisciplinario, y que su principal objetivo es evaluar la eficiencia de la gestión en una organización, proyecto u operación, en función con los objetivos y metas propuestos.

Cuando se realiza la evaluación, se busca determinar el nivel de confianza que posee la institución y de qué manera se están utilizando los recursos públicos con la ejecución de diferentes obras y como su impacto influye en el territorio por las actividades realizadas para la sociedad. De tal manera, los autores enfatizan que la auditoría de gestión se convierte en un recurso valioso para los administradores, debido a que contribuye a determinar el nivel de la eficacia, efectividad y economía en el uso de recursos disponibles.

4.4.1. Alcance

Palma (2014) menciona que tanto la administración como el equipo multidisciplinario encargados de la auditoría deben estar en total acuerdo con el alcance general de la auditoría. Ante ello, se requiere examinar los objetivos institucionales, el nivel jerárquico de la empresa y la participación individual de los integrantes de la institución. Por lo tanto, el alcance de auditoría son todos los procesos utilizados para el alcance de objetivos, y lo más importante, teniendo en cuenta los requisitos correspondientes a través de las leyes, reglamentos y Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

4.4.2. Objetivos

Arias (2018) describe que la auditoría de gestión posee los siguientes objetivos. Ante ello, se describen a continuación:

- Identificar áreas de reducción de costos, mejorar métodos operativos.
- Incrementar la rentabilidad, asegurar la eficacia y eficiencia en la operación de las actividades.
- Evaluar el cumplimiento de las actividades asignadas, controlar la calidad de los procesos y los funcionarios.

- Verificar la efectividad de los controles gerenciales utilizados en la organización.

4.4.3. Características

Es importante destacar las características primordiales de una Auditoría de Gestión, según el autor Arias (2018), detalla las siguientes:

- Debe ser permanente a fin de llevar el control de diversos riesgos a lo largo del tiempo, la auditoría debe adoptar un abordaje continuo, eficiente y oportuno.
- La auditoría debe contribuir con estrategias que contribuyan al desarrollo al establecer una perspectiva que se alinee con los objetivos de la organización.
- La documentación proporcionada debe ser fiable durante la auditoría, debido que, al ser verídica, reduce el riesgo y fortalece el procedimiento.
- La auditoría es neutral, se basa en los hallazgos y conclusiones, deben ser en evidencia verificable para garantizar la objetividad y la imparcialidad.
- Para su realización, debe ser atendida con esmero y oportunidad por el órgano de control, asegurando un examen exhaustivo y eficaz de las operaciones.
- La auditoría debe ir más allá de la identificación de las diferentes implicaciones; debe emitir recomendaciones concretas y viables, incluyendo medidas correctivas, preventivas y de mejora que impulsen la eficacia y eficiencia de las prácticas organizativas.

4.5. Marco legal y normativo

La normativa legal es fundamental, ya que es la base para sustentar la auditoría de gestión mediante, puesto que, las normas y regulaciones se establecerán lineamientos para realizar el proceso, garantizando la veracidad de los resultados. (Contraloría General del Estado, 2001)

- Constitución de la República del Ecuador.
- Contraloría General del Estado y su reglamento.
- Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

- Normas Ecuatorianas de Auditoría.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS).

4.6. Herramientas

El uso de las herramientas adecuadas es fundamental para la realización de una evaluación eficiente y efectiva de las operaciones dentro de la institución. A continuación, se describen técnicas esenciales para la ejecución de la Auditoría de Gestión.

4.6.1. Equipo multidisciplinario

Es un factor importante la conformación de un equipo multidisciplinario, cuyos individuos posean competencias sujetas a las áreas de revisión que dominen a cabalidad el proceso. Además, de auditores profesionales es importante contar con expertos de otras disciplinas.

Para la selección del grupo de auditores, se toma en cuenta a los más experimentados que cuenten con la experiencia en el campo de la auditoría para desempeñar los roles de jefe de equipo y supervisor, quienes asumirán con responsabilidad de guiar la auditoría.

Los auditores deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad sujeta a la auditoría para garantizar que se realice con total imparcialidad, y generar una mayor confianza de su trabajo. (Contraloría General del Estado, 2001)

La importancia de formar equipos multidisciplinarios en auditoría y la asignación de roles específicos, garantiza una ejecución efectiva (Infante, 2022). Además, conforme a lo mencionado por la Contraloría General del Estado (2001), la autonomía de los especialistas fortalece la objetividad del proceso para garantizar la transparencia en lo auditado.

4.6.2. Muestreo en la Auditoría

Durante su evaluación, el auditor recopila evidencia confiable y pertinente, suficiente que le sirva como base razonable para emitir un informe. En la auditoría de gestión, durante la fase de conocimiento preliminar y la fase de planificación, el auditor requiere investigaciones lo más exhaustivas posibles para determinar las causas de los problemas. Esto le permite definir, durante la ejecución del trabajo, las pruebas a realizar y la aplicación o no de muestreos (Contraloría General del Estado, 2001).

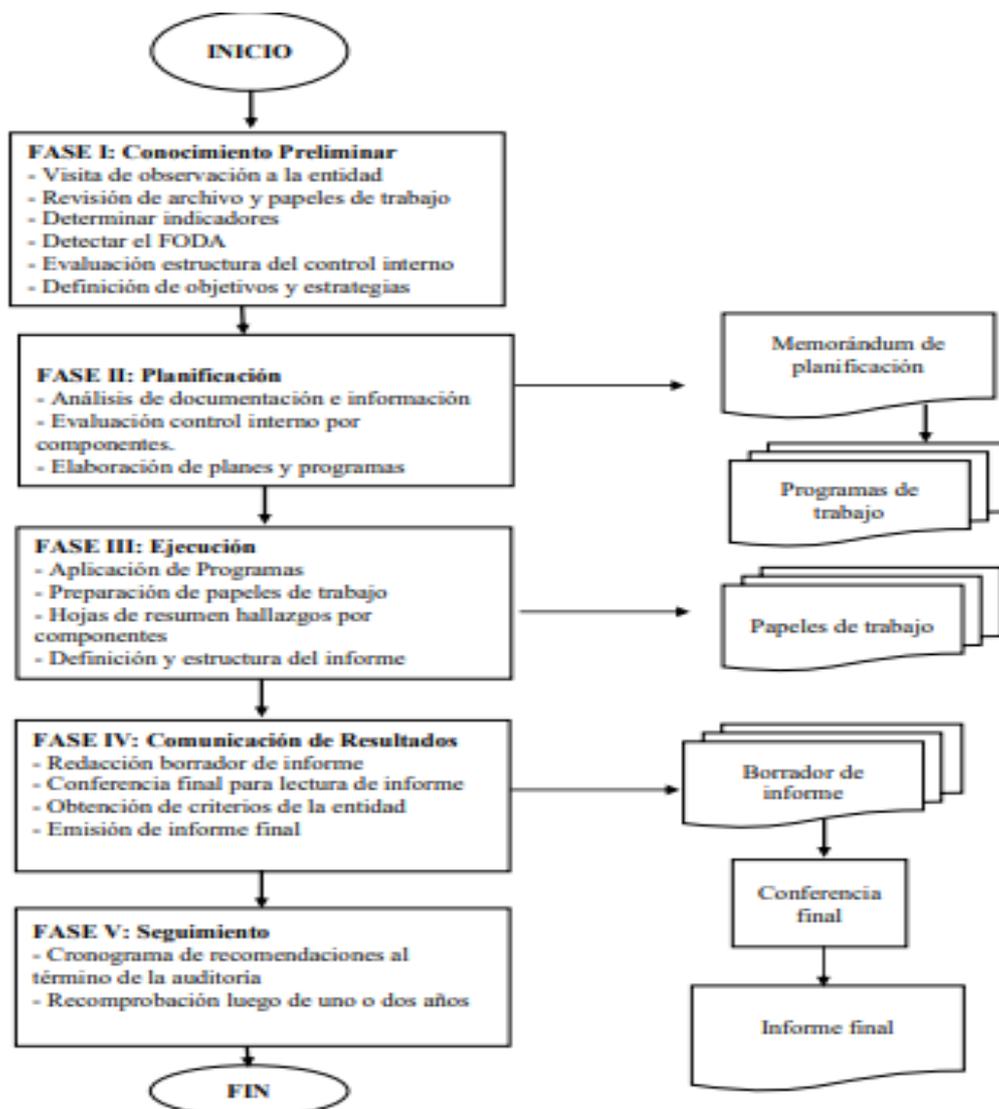
Los diferentes ítems en la muestra son determinados por el direccionamiento y criterio del auditor. Los tipos de muestra, el tamaño, la selección y la evaluación son completamente imparciales, lo que incrementa la posibilidad de errores o posibles desviaciones.

En el muestreo estadístico son seleccionados en orden aleatorio y en base a métodos estadísticos. Ante lo cual, permiten una evaluación de resultados objetiva; y, por ende, la reducción de errores.

4.7. Proceso de la Auditoría de Gestión

Para iniciar con la auditoría de gestión, es importante considerar el proceso como se muestra en la figura:

Figura 2
Fases del Proceso de la Auditoría de Gestión



Nota. Adaptada del Manual de Auditoría de Gestión (2001).

4.7.1. Orden de Trabajo

Para empezar con la auditoría de gestión en las diferentes instituciones, es importante emitir la orden de trabajo en la cual se autoriza y se designa al equipo multidisciplinario que va a desarrollar y ejecutar la auditoría. Debe contener los siguientes parámetros:

- Objetivo general de la auditoría a ejecutarse.
- Alcance
- Lista del personal
- Tiempo que se estima
- Instrucciones para la ejecución

4.7.2. Notificación Inicial

Según el Reglamento de la Contraloría General del Estado, en su artículo 30, una vez emitida la Orden de trabajo, se comunica a la máxima autoridad de la institución debido a que esta comunicación garantiza los procesos con transparencia.

Además, incluirá el periodo, cuentas o áreas sujetas a examen, objetivos de la auditoría, tipo de auditoría y la conformación del equipo de trabajo, con el objetivo de solicitar colaboración y determinar la oportunidad de iniciar la actividad de control ordenada (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2003).

4.7.3. Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría, también conocidas como claves de auditoría o tildes, son signos distintivos utilizados por el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado, de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten identificar qué partidas fueron objeto de procedimientos de auditoría y cuáles no.

Las marcas, al igual que los índices y referencias, deben preferentemente escribirse con lápiz de color rojo, ya que este uso está generalizado. Los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente se hacen con lápiz de papel (Contraloría General del Estado, 2001, p. 80).

Los objetivos de las marcas de auditoría incluyen dejar constancia del trabajo realizado, agilizar la supervisión, permitiendo comprender de inmediato el trabajo realizado e 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

Nota. Adaptada del Manual de Auditoría de Gestión (2001).

4.7.4. 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)

Tabla 2*Índice y referencias*

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 utilizan en los papeles de trabajo de la Auditoría de Gestión.

4.7.5. Hoja de distribución de tiempo y trabajo

La hoja de distribución de tiempo y trabajo es un documento elaborado por el jefe de equipo en el cual se detallan cada una de las actividades a realizar por los miembros del equipo de auditoría. Este documento especifica las horas de trabajo asignadas a cada auditor y ayudante, así como el tiempo estimado para concluir el examen.

Tabla 3

Hoja de distribución

NOMBRE DE LA ENTIDAD "XXXXX" AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO XXXXXX				
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO				
Nombre y apellido	Función	Siglas	Actividades	Tiempo
Realizado por:		Revisado por:		Fecha:

Nota. Información tomada del Manual de Auditoría de Gestión,2001.

4.8. Fases de la auditoría de gestión

De acuerdo con la Contraloría General del Estado, las fases o procesos para el desarrollo de la auditoría de gestión se encuentra establecida por:

4.8.1. Fase I: Conocimiento Preliminar

Según Zambrano et al. (2021), esta fase consiste en obtener un conocimiento integral de la entidad, con un énfasis especial en su actividad principal. Esto permitirá una planificación, ejecución y obtención de resultados de auditoría de manera eficiente, tanto en términos de costo como de tiempo. En esta fase, la auditoría de gestión comprenderá lo siguiente:

- Conocimiento del ente o área a investigar y su naturaleza jurídica.
- Conocimiento de las importantes actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos que se plantean para llegar a cumplirlas.
- Identificación de las principales políticas y prácticas contables, administrativas y de operación que son esenciales y fundamentales en la entidad.

- Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operativa, así como de las responsabilidades de las unidades financieras, administrativas y de auditoría interna (Estupiñán, 2006).

El propósito de esta primera fase es obtener un conocimiento profundo de la institución y su entorno económico. Esto incluye conocer su estructura organizacional y funcional, la base legal de su creación, los sistemas de información disponibles y los informes de gestión desde la presidencia hasta los niveles administrativos y operativos. Toda esta información es fundamental para comparar criterios tanto legales como técnicos.

4.8.2. Fase II: Planificación

En esta fase de la planificación se trata de obtener información como la misión, visión, y políticas de la institución. También se realiza la evaluación del control interno de la entidad, de esta manera obtener información relacionado a todo su entorno y así evaluar, calificar los riesgos y escoger los procedimientos sustantivos de auditoría que se utilizarán en la siguiente fase (Chamba, 2022).

Además, Chamba (2022) enfatiza que el memorando de planificación es un documento que resume las actividades llevadas a cabo durante la fase de planificación de una auditoría. En este documento se incluye la siguiente información:

- Información general de la entidad auditada.
- Actividades de control realizadas.
- Enfoque de auditoría.
- Objetivos, alcance y estrategia de auditoría.
- Indicadores de gestión.
- Resumen de la evaluación del sistema de control interno.
- Áreas críticas identificadas.
- Calificación de los factores de riesgo. (p.23)

La auditoría se lleva a cabo aplicando programas específicos, que son esquemas detallados del trabajo a realizar. Estos programas contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo de la auditoría.

4.8.3. Fase III: Ejecución

La importancia de esta etapa de ejecución es adquirir evidencia suficiente del área o

rubro que se va a analizar, de esta manera contar con los elementos suficientes de juicio que autoricen al autor diagnosticar el grado de razonabilidad de las condiciones observadas. De la misma manera, ayudará a la fidelidad de la documentación revisada con autenticidad de los sistemas y registros examinados, para que con ello se pueda emitir una opinión sólida, sustentada y válida, por esa razón, la evidencia que se llega a obtener debe ser de excelente calidad (Franklin, 2007).

4.8.3.1. Papeles de trabajo: Según Armas (2008), “los papeles de trabajo constituyen el conjunto de piezas documentales, en las cuales está consignada la evidencia recopilada por el auditor, los resultados de las pruebas realizadas durante la etapa de ejecución” (p. 102). De acuerdo con lo establecido en el Manual de Auditoría de Gestión (2001) los papeles de trabajo se dividen en dos clases:

1. **Archivo permanente o continuo.** Este archivo contiene información de interés o utilidad para más de una auditoría o que es necesaria para auditorías subsiguientes. La primera hoja de este archivo debe ser obligatoriamente el índice, proporcionando una guía para acceder eficientemente a la información (Manual de Auditoría de Gestión, 2001, p. 72).
2. **Archivo corriente.** Se describe este archivo en donde se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un periodo. Además, se subdivide en dos carpetas, una definida para información general y otra a la documentación específica por componentes. La organización detallada en carpetas facilita la recuperación y revisión de la información durante la auditoría y asegura un almacenamiento eficiente (Manual de Auditoría de Gestión, 2001, p. 72).

Ante ello, 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 se vaya a ejecutar, y tendrán las siguientes apreciaciones:

- 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.
- Concentrarse únicamente en los temas relevantes para alcanzar los objetivos del trabajo que se va a cumplir.
- Estén de 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. (p.621)

Los principales propósitos de los papeles de trabajo son:

- Establecer la base sobre la cual el auditor tiene que preparar el informe de la auditoría.
- Actuar como fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se presentan 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)

4.8.3.2.Hallazgos: Según Ortiz (2022), se refiere a cualquier situación relevante identificada mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría. Esta situación debe ser estructurada de acuerdo con determinados atributos (criterio, condición, causa y efecto) y debe ser de interés para la entidad auditada. Describe los siguientes hallazgos:

- **Condición:** Este componente documenta los hechos y circunstancias encontradas por el auditor que indican incumplimiento de las normas establecidas. Es la situación real observada durante la auditoría que no está alineada con las expectativas o normas.
- **Criterio:** Se refiere a la norma o estándar con la cual se compara la situación observada. Los criterios pueden incluir leyes, reglamentos, cláusulas contractuales, convenios, instructivos, procedimientos, normas de control interno, principios contables o la opinión profesional del auditor basada en su experiencia y conocimientos.

- **Causa:** Este componente describe la razón subyacente por la cual ocurrió la condición observada. Identificar la causa es crucial, ya que permite al auditor desarrollar recomendaciones efectivas para evitar que las faltas se repitan en el futuro. La causa puede estar relacionada con debilidades en los controles internos, falta de capacitación, errores humanos, entre otros factores.
- **Efecto:** Se refiere a las consecuencias observables o potenciales del incumplimiento del criterio. El efecto explica el impacto que la condición tiene o puede tener en la institución auditada o en el interés público.

4.8.3.3. Cédulas: Estas cédulas contienen comentarios, conclusiones y recomendaciones que posteriormente contribuirán a la elaboración del informe final.

4.8.3.3.1. Cédula narrativa: Se utiliza para narrar los hechos obtenidos durante el trabajo del auditor, incluyendo comentarios, conclusiones y recomendaciones. Para la elaboración de estas cédulas, es necesario realizar una evaluación del control interno. Con base en el cuestionario aplicado, se obtendrán los hallazgos de auditoría, que serán descritos en estas cédulas.

Tabla 4
Cédula Narrativa

EMPRESA “AB” AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO “XX” CÉDULA NARRATIVA COMPONENTE: SUBCOMPONENTE:		
COMENTARIO:		
CONCLUSIÓN:		
RECOMENDACIÓN:		
Elaborado por:	Revisado por:	Fecha:

Nota. Adaptada del (Contraloría General del Estado, 2001)

4.8.3.3.2. Cédula analítica: Se utiliza para registrar y analizar los hechos obtenidos durante el trabajo del auditor, incluyendo comentarios, conclusiones y recomendaciones. Para elaborar estas cédulas, es necesario realizar una evaluación del control interno basada en el cuestionario aplicado y en los hallazgos de auditoría.

Tabla 5
Cédula Analítica

EMPRESA “AB” AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO “XX” CÉDULA ANÁLITICA COMPONENTE: SUBCOMPONENTE:		
COMENTARIO: CONCLUSIÓN: RECOMENDACIÓN:		
Realizado por:	Revisado por:	Fecha:

Nota. Adaptada del Manual de Auditoría de Gestión (2001)

4.8.3.4. Estructura del informe de Auditoría: Tigre y Torres (2021) plantean que, de acuerdo con la Contraloría General del Estado, se ha diseñado una estructura de informe de auditoría propia para los diferentes tipos de examen que se pueden aplicar en las entidades públicas que van a ser auditadas. A continuación, se presenta la estructura del informe de auditoría.

Tabla 6
Estructura del informe de auditoría de gestión

Informe de Auditoría
Carátula
Índice, siglas y abreviaturas
Carta de presentación
CAPÍTULO I: Enfoque de la auditoría
Motivo
Objetivo
Alcance
Enfoque
Componentes para auditarse
Indicadores que se van a utilizar
CAPÍTULO II: Información de la entidad
Misión
Visión
FODA
Base legal

Estructura orgánica
Objetivo
Financiamiento
Funcionarios Principales

CAPÍTULO III: Resultados generales

Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre la institución en función de la evaluación del control interno.

CAPÍTULO IV: Resultados específicos por componentes

Presentación por cada uno de los componentes y/o subcomponentes, comentarios, conclusiones y recomendaciones

CAPÍTULO V

Anexos

Apéndices

Nota. Adaptado de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia El Valle por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2021. Tigre y Torres (2021).

4.8.4. Fase de Comunicación de los Resultados

Esta fase no solo explicará las deficiencias existentes, sino que también, comprenderá los hallazgos positivos y así se manifestará en forma resumida las diferentes causas y condiciones que coadyuven al cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y para el adecuado uso de recursos de la entidad auditada (Estupiñán, 2021).

4.8.5. Fase de Seguimiento

En esta última fase, los auditores ejecutarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y de la determinación de responsabilidades procedidas de la entidad. Además, se debe llevar a cabo lo siguiente:

- Verificar hasta qué punto la administración fue propensa sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones que son presentadas en el informe.
- Efectuar el seguimiento de inmediato luego de haber culminado con la auditoría, es decir después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.

- Realizar una comprobación en la entidad pasado uno o dos años de haberse finalizado la auditoría, tomando en cuenta el grado de importancia de los resultados que fueron presentados en el informe de auditoría (Chamba, 2012).

4.9. Control Interno

El control se trata de un proceso para identificar, valorar y, si es necesario, aplicar medidas correctivas con el fin de asegurar que la ejecución de las actividades se desarrolle de acuerdo con lo planeado (Estupiñán, 2021).

Según Quispe (2020), manifiesta que el “control interno es un proceso ejecutado por el Consejo de directores; la administración y todo el personal de la entidad; diseñado para proporcionar una seguridad razonable, mirando el cumplimiento de los objetivos de la institución” (p.26). Además, en función del Control Interno del Marco integrado de COSO, tiene como función asistir a las instituciones a la creación de sistemas de control interno adaptándose a los cambios del entorno organizacional, lo cual ayuda a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables y el respaldo en la toma de decisiones.

4.9.1. Importancia del Control Interno

Según Usco (2020), la importancia del control interno contribuye a la mejora de las instituciones, contribuyendo de manera positiva a la seguridad de los diferentes recursos que utilizan las organizaciones y evaluando todos los niveles, por ejemplo, nivel directivo, financiero. El control interno detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible, evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

4.9.2. Riesgos de Auditoría de Gestión

El riesgo en la auditoría significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando la información financiera, administrativa, operacional o de gestión está elaborada en forma errónea de una manera importante.

Tabla 7
Tipo de riesgos

Tipo	Concepto
Riesgo inherente	Señala la posibilidad de un error material en una afirmación antes de evaluar el control interno del cliente, o debido a la susceptibilidad de naturaleza misma de las actividades realizadas por la institución, la información financiera, administrativa u operacional contenga distorsiones o errores antes de considerar el control interno.
Riesgo de control	Es el riesgo de control interno del cliente que no haya evitado o detectado un error material en forma oportuna. Para evaluar este riesgo el auditor identifica los controles aplicados por el ente auditado, a fin de conocer su confiabilidad, la cual se obtiene aplicando el cuestionario de control interno.
Riesgo de detección.	El riesgo que los auditores no logren detectar el error con sus procedimientos de auditoría. Es decir, se convierte en la posibilidad de que los procedimientos del auditor no detecten un error en las representaciones de los saldos de las cuentas y operaciones, la cual afecta los resultados de la operación.

Nota: Adaptada de Velasco (2021).

El COSO II (Gestión de riesgo empresarial - marco integrado) es un proceso formal diseñado para identificar, comunicar y monitorear los riesgos a lo largo de institución, guiando esfuerzos para minorar las amenazas, manejar la incertidumbre y aprovechar en todo su potencial las oportunidades. (Manual de Auditoria de Gestión, 2001). Por lo tanto, comprender estos tipos de riesgos y aplicar estrategias específicas para abordarlos es esencial para llevar a cabo una auditoría efectiva y garantizar la integridad de la información financiera y operativa.

4.9.3. Evaluación del riesgo

Infante (2022) destaca que la evaluación de 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, ya que es la base para la determinación del enfoque de auditoría a aplicar y obtener los resultados esperados.

Tabla 8
Determinación del nivel de riesgo

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

Nota. Tomado de Auditoria de Infantes 2022

4.9.4. Técnicas

Según el Manual de Auditoria de Gestión (2001) señala que en la auditoría es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más asertivas que le permitan la obtención de la evidencia, competente y pertinente, lo que le proporciona una base objetiva y profesional.

Tabla 9
Técnicas de auditoría

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

Nota. Adaptación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla. Infante (2022)

4.9.5. Evaluación del Control Interno

Según la evaluación del sistema de control interno sirve para resolver diferentes interrogantes, es decir cuáles son las diferentes implicaciones que existen, por medio del diagnóstico del control interno realizado en alguna área de la institución, un proceso o una operación. Además, permite conocer las fortalezas y debilidades de la organización mediante una cuantificación de todos sus recursos.

4.9.5.1. Métodos de evaluación: A continuación, se detallan los métodos para evaluar el control interno:

- **Descriptivo o Narrativo:** Se basa en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a las funciones, prácticas, anotaciones, formularios, archivo, personal y departamentos que participan en el sistema. La indagación se la hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y anotaciones.
- **Cuestionarios:** Son una lista de comprobación para evaluar el control interno municipal. Se elabora a base de preguntas que deben ser contestadas por el personal y servidores municipales, responsables de los distintos componentes, programas y proyectos de la entidad bajo examen, en las diferentes entrevistas que se realizan en una auditoría.

Tabla 10

Cuestionario control interno

EMPRESA "KP"							
AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO "XX"							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
COMPONENTE:							
SUBCOMPONENTE:							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA			PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSEVACIONES
		SI	NO	N/A			
TOTAL							
Elaborado por:			Revisado por:		Fecha:		

Nota. Basado en el Manual de Auditoría de la Contraloría General del Estado, 2001

4.10. Indicadores de gestión

Según el Manual de Auditoría de Gestión (2001), define al indicador como aquella medición a los objetivos institucionales que se pueden dar de dos maneras tanto cualitativa como cuantitativa. Mediante el indicador se logra mediar algunos aspectos para la optimización adecuada y la toma de decisiones asertivas.

Los indicadores aportan elementos sustanciales para promover la mejora continua de los procesos en la entidad, el empleo eficiente de sus recursos y la posibilidad de instrumentar los cambios necesarios para lograr el cumplimiento de los objetivos

organizacionales. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001). Los indicadores, como herramientas esenciales de medición, son fundamentales para evaluar objetivos, metas y procesos, proporcionando un control efectivo, así como la optimización eficiente de recursos y suministrando información válida para respaldar decisiones informadas dentro de una entidad.

Tabla 11

Parámetros en indicadores

Indicador	Parámetro	Fórmula
Eficacia	Presupuesto	$(\text{Programas realizados}) / (\text{Programas planificados}) \times 100$
	Capacitaciones	$(\text{Nro. personal capacitado}) / (\text{Total de funcionarios}) \times 100$
	Evaluaciones	$(\text{Nro. personal capacitado}) / (\text{Total de funcionarios}) \times 100$
Eficiencia	Desempeño	$(\text{N.º Personal con título acorde a su cargo}) / (\text{Total del personal}) \times 100$
	Programa	$(\text{Costo del Programa de Inversión}) / (\text{Total de Gastos de Funcionamiento}) \times 100$
	Costo de servicio	$(\text{Costo Total por Servicio}) / (\text{Costo Total por Servicio Número Total del Usuarios Atendidos}) \times 100$
	Ejecución	$(\text{Número de Proyectos Ejecutados}) / (\text{Número de Proyectos Programados}) \times 100$
	Oportunidad	$(\text{N.º Personal con título en función a su cargo}) / (\text{Total del personal}) \times 100$
Economía	Presupuesto	$(\text{Presupuesto utilizado}) / \text{Presupuesto asignado}) \times 100$
	Presupuesto	$(\text{Gasto corriente}) / (\text{Presupuesto 2022}) \times 100$

Nota. Adaptado de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, Cantón y provincia de Loja, periodo 2020. Chamba Salazar (2020).

4.10.1. Indicadores del control de gestión

Según el Instituto Nacional de Aprendizaje (2018), menciona que los indicadores de gestión son 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 y eficacia. El cálculo y análisis de indicadores sirve para tomar medidas correctivas y prever predicciones futuras de su comportamiento. Estos indicadores ayudan en la planificación de actividades estratégicas, su control y evaluación (rendición de cuentas) y en la predicción de resultados o impactos a mediano y largo plazo.

Indicadores cuantitativos: Los indicadores cuantitativos constituyen los valores y cifras que se determinan de forma periódica a partir de los resultados obtenidos en las operaciones ejecutadas. Estos valores y cifras representan herramientas fundamentales para medir y evaluar el rendimiento, proporcionando una base numérica esencial para la toma de decisiones y el seguimiento de las operaciones.

Indicadores cuantitativos: Para Fiallos (2009), estos indicadores nos permiten tener presente la multiplicidad, las amenazas y las oportunidades que forman parte del entorno organizacional. Por otra parte, contribuyen a evaluar la capacidad de gestión de la dirección y de los diferentes niveles con los que cuenta la organización.

Indicador de economía: El indicador de economía trata de velar que los recursos financieros estén disponibles en calidad y cantidad correctas para operar adecuadamente y cumplir eficientemente con su misión institucional. (Contraloría General del Estado, 2011)

Indicador de eficiencia: Constituye la obtención de los mejores resultados con el menor costo y la utilización provechosa de los recursos, que se utilicen al máximo las capacidades instaladas; que se cumplan los parámetros técnicos - productivos, que garanticen la calidad; que las mermas y los desperdicios que se originen en el proceso, sean los mínimos. Esto se obtiene con una misión, visión, objetivos y políticas compartidas, una estructura operativa y estratégica definida, personal idóneo, y una adecuada cultura organizacional. (Manual de Auditoria de Gestión, 2001)

Indicador de eficacia: Es la relación entre los servicios generados y los objetivos y metas programadas, entre los resultados esperados y los resultados reales de los planes, proyectos, programas u otras actividades; por lo que la eficacia es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos en la calidad y cantidad esperados. (Manual de Auditoria de Gestión, 2001)

Indicador de ecología: Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en la gestión de la entidad, de un proyecto, programa o actividad. (Manual de Auditoria de Gestión, 2001)

Indicador de ética: Es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal de sus colaboradores, basada en sus deberes, en su código de ética, y en función con el marco normativo interno y externo que rige las instituciones. (Manual de Auditoria de Gestión, 2001)

Indicador de equidad: Consiste en distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad de estimular las áreas cultural y económicamente deprimidas, y con respeto a las normas legales imperantes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Indicador de rendimiento: Por medio del indicador se puede conocer si la institución ha alcanzado los objetivos institucionales.

Indicador de calidad: Según el Manual de Auditoría de Gestión (2001), se refiere a los procesos sistemáticos utilizados por la organización para asegurar la ejecución o entrega de sus productos o servicios con una calidad oportuna. Así mismo, se evalúa el control de estos procesos, con el fin de satisfacer cada vez más al usuario y garantizar el uso eficiente de los recursos.

5. Metodología

La sección describe la metodología empleada en la auditoría de gestión realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí durante el período 2022. La metodología es un componente fundamental de la investigación, ya que establece el marco de trabajo para la recolección, análisis e interpretación de datos.

5.1. Área de estudio

La investigación se realizó en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí, ubicado en el cantón Catamayo de la Provincia de Loja. Esta localidad es parte de la Zona 7, que abarca las provincias de Loja, Zamora Chinchipe y El Oro. Los límites geográficos del GAD Parroquial Zambí son:

- **Norte:** Quebradas Inguna y Pilares, formando la quebrada Chiguango.
- **Sur:** Vía Catamayo con destino a Catacocha por la quebrada Tambara.
- **Este:** Cima de la loma de El Toro, pasando por la loma Pueblo Viejo, hasta la quebrada Chilla.
- **Oeste:** Quebrada Tambara, pasando por la quebrada Pilares, confluencia de las quebradas Inguna.

Esta zona cuenta con un clima cálido, ideal para el cultivo de diversos productos agrícolas y la cría de ganado vacuno y otros animales. El acceso a la zona se puede realizar de forma terrestre, utilizando la vía Chinchas-Portovelo como referencia la parroquia de San Pedro.

Figura 3

Localización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí



Nota. Información tomada del GAD municipal Catamayo

5.2.Procedimiento

Se llevaron a cabo diferentes pasos de manera ordenada que permitieron una auditoría de gestión a cabalidad, se realizó una revisión documental, visitas in situ en el GAD, así como la aplicación de cuestionarios de control interno.

5.2.1. Enfoque Metodológico

Se realizó una investigación con enfoque metodológico mixto, combinando tanto el enfoque cuantitativo como el cualitativo. El enfoque cualitativo permitió estructurar el marco teórico por medio de la revisión bibliográfica del objeto de estudio.

Por otro lado, el enfoque cuantitativo ayudó a medir el nivel de confianza de la institución recogiendo información financiera para conocer su grado de eficiencia y eficacia.

5.2.2. Diseño de la Investigación

El diseño de la investigación fue no experimental, basado en la observación de la problemática existente en el contexto natural del GAD Parroquial de Zambí. Los datos fueron recolectados directamente de los miembros y otros documentos relevantes, sin manipulación de variables.

5.2.3. Tipo de Investigación o Alcance

La investigación tuvo un enfoque exploratorio y descriptivo. La fase exploratoria permitió obtener una comprensión inicial y generar preguntas de investigación específicas, mientras que la fase descriptiva facilitó la tarea de detallar y describir los procesos para tomar decisiones más informadas y eficientes en la gestión del GAD Parroquial de Zambí.

5.2.4. Métodos de Investigación

Para el desarrollo de la presente investigación se utilizarán los siguientes métodos de investigación:

Científico: El método científico se utilizó para el desarrollo de la fundamentación teórica de investigación sobre la Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí. A través de este método, se llevó a cabo una recopilación ordenada y lógica de información relevante para respaldar y sustentar el estudio de (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).

Deductivo: Permitió fundamentar teóricamente la investigación y establecer una base sólida para evaluar el cumplimiento de leyes, normas y reglamentos, así como para verificar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos y tener una visión más clara y fundamentada de la situación y poder formular las conclusiones respaldadas por evidencias (Hernández , Fernández, & Baptista , 2014).

Inductivo: Permitió partir de hechos particulares para llegar a conocimientos generales, y se utiliza en la elaboración del Marco Teórico de la investigación esto implica recolectar datos específicos, analizarlos de manera sistemática y encontrar patrones o tendencias que permitan establecer principios o teorías más amplias (Hernández , Fernández, & Baptista , 2014).

Analítico: Apoyo para el análisis detallado de cada una de las actividades realizadas del GAD, desde la planificación hasta la ejecución y seguimiento. Al finalizar, se elaboró un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones específicas para optimizar el desempeño del GAD Parroquial en el manejo de sus actividades y recursos (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).

Sintético: Permitió abordar de manera integral los componentes de un objeto o problema para su estudio completo en situaciones futuras, como en la elaboración de diagnósticos, la estructuración de informes de auditoría y la preparación de la introducción, con el cual se logró una comprensión profunda de la situación particular de la parroquia (Hernández , Fernández, & Baptista , 2014).

5.2.5. Técnicas de Instrumentos de Recolección de Datos

Se utilizaron técnicas e instrumentos que ayudaron a cumplir los objetivos de la investigación, por ello se seleccionaron y desarrollaron las técnicas detalladas a continuación:

- **Análisis Documental:** Se realizó un análisis exhaustivo de los documentos oficiales del GAD Parroquial de Zambí con la finalidad de obtener información relevante sobre su gestión (Bernal, 2012).
- **Observación:** Se observó de manera minuciosa el desenvolvimiento de los funcionarios, registrando todas las acciones y actividades realizadas (Hernández , Fernández, & Baptista , 2014).
- **Entrevista:** Se llevaron a cabo entrevistas estructuradas con preguntas abiertas y cerradas para recopilar información directa del personal evaluado (Bernal, 2012).

- **Encuesta:** Se aplicaron encuestas para obtener datos sobre las opiniones, actitudes y experiencias del personal del GAD (Bernal, 2012).

5.2.6. Población y Muestra

La unidad de estudio fue el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí, abarcando sus registros financieros y las transacciones de ingresos y egresos correspondientes al periodo 2022. La población de estudio incluyó a todos los miembros del GAD Parroquial de Zambí. Dado el tamaño reducido de esta población, no fue necesario realizar un muestreo, por lo que se trabajó con la totalidad de los miembros que integran la institución.

Tabla 12
Población GAD Parroquial de Zambí

GAD PARROQUIAL DE ZAMBI	
Personal	Cantidad
Presidente	1
Vicepresidente	1
Secretaria /Tesorera	1
Vocales	3
Total	6

Nota. Adaptación propia

5.3. Procesamiento y análisis de datos

El estudio abarcó la identificación de la población, recopilación de información, aplicación de cuestionarios para evaluar el control interno y ejecución de la auditoría. Los resultados permitieron identificar hallazgos y formular recomendaciones en un informe final para mejorar los controles de la institución.

5.3.1. Instrumentos

Se utilizaron cuestionarios y herramientas como Excel y Word para procesar y analizar los datos obtenidos.

6. Resultados

6.1. Contexto institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí



El GAD Parroquial de Zambí está situado en el cantón Catamayo, provincia de Loja, en el Km 79.5 de la vía Isidro Ayora, que conecta las ciudades de Loja y El Oro, ambas pertenecientes a la Zona 7. Está conformada por los siguientes barrios:

- ✚ La Chora
- ✚ La Arada
- ✚ El Porvenir
- ✚ El Carmelo
- ✚ Miraflores
- ✚ La Libertad

Además, Zambí cuenta con un clima cálido y húmedo, y tiene aproximadamente 580 habitantes. La parroquia se localiza en las coordenadas 3°55'27.27" de latitud sur y 79°32'12.98" de longitud oeste. Sus límites son: al norte, con las quebradas Inguna y Pilares; al sur, con la vía Catamayo-Catacocha; al este, con la cima de la Loma del Toro hasta llegar a la quebrada Duranda y Chilla; y al oeste, con la quebrada Inguna.

Es importante mencionar que los principales productos de la parroquia son el café, la piña y el maní. Las festividades importantes incluyen la celebración en honor a la Virgen del Carmen el 24 de junio, las fiestas de parroquialización el 19 de julio, la festividad de San Vicente Ferrer el 10 de agosto y la celebración de San Judas Tadeo el 28 de octubre.

Cabe destacar que el 9 de marzo de 1981, el presidente del comité, acompañado del asesor jurídico Dr. Francisco Segarra, viajó a la ciudad de Quito. Con el apoyo de los diputados lojanos Pío Oswaldo Cueva y Piedra Armijos, quienes agilitaron los trámites pertinentes, se anunció en una sesión extraordinaria la aprobación de Zambí como parroquia a nivel nacional.

Base legal

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

MISIÓN

La parroquia Zambí al 2022 es reconocida por su precautelar su recurso hídrico; territorio urbano y un sistema vial en mejores condiciones; reconocida por su comercio agropecuario, precautelando y fomentando la conservación del medio ambiente y recursos ecosistémicos, con un crecimiento y desarrollo de la pequeña empresa y emprendimientos locales, garantizando el acceso a servicios básicos, con principios de igualdad y equidad.

VISIÓN

Somos un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial que, inmerso en un marco de valores, principios y acatando las leyes, fomentamos su desarrollo de forma integral, con la participación de sus ciudadanos para mejorar su calidad de vida.



**Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo
Descentralizado Parroquial de Zambi, Provincia de Loja,
periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**

ORDEN DE TRABAJO N.º 001

O.T

1/1

Loja, 06 de junio de 2024

Oficio No. 001

Señorita.

Karla Cecibel Paute Vega

JEFE DE EQUIPO

Ciudad. –

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted, para poner a su conocimiento que se iniciará la **Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí, Provincia de Loja, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.** La duración estimada es de 50 días laborables y se la designa como **Jefe de Equipo** en esta auditoría, y mi persona en calidad de **Supervisora**.

Los objetivos de la auditoría son los siguientes:

- Desarrollar las fases que se lleva a cabo en el proceso de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.
- Elaborar el informe final de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Equipo de Trabajo:

- **Jefe de Equipo y Auditor Operativo:** Srta. Karla Cecibel Paute Vega
- **Supervisora:** Ing. Mayra Alejandra Torres Azanza, quien, en su calidad de Supervisora, informará de manera continua sobre los avances del trabajo realizado por el equipo de auditoría.

Atentamente,



Ing. Mayra Alejandra Torres Azanza, Mgtr.
SUPERVISORA

CARTA DE PRESENTACIÓN

C.P
1/1

Loja, 07 de junio de 2024

Señor.

José Luis Soto Torres

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE ZAMBI**

De nuestras consideraciones:

Por medio de la presente, me permito informarle que, de acuerdo con la Orden de Trabajo N.º 001, con fecha 06 de junio de 2024, se iniciará la **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE ZAMBI”** de la Provincia de Loja, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, con un periodo de 45 días aproximadamente, a partir del lunes 20 de mayo del presente año.

Ante ello, es importante contar con su colaboración para prestar las facilidades necesarias, el equipo auditor estará conformado por el jefe de equipo y Auditor Operativo encargada la Srta. Karla Cecibel Paute Vega y en calidad de Supervisora la Ing. Mayra Alejandra Torres Azanza.

Atentamente,



MAYRA ALEJANDRA
TORRES AZANZA

Ing. Mayra Alejandra Torres Azanza, Mgtr.
SUPERVISORA

NOTIFICACIÓN INICIAL

Oficio No. 002

N.I
1/1

Loja, 07 de junio de 2024

Señor.

José Luis Soto Torres

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE ZAMBI**

De mis consideraciones:

Por medio de la presente, me dirijo a usted para informarle que, a partir del día lunes 10 de junio de 2024, se iniciará la auditoría de gestión al “**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí**” de la **Provincia de Loja, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**. Esta actividad se llevará en función a lo establecido en la Orden de Trabajo N° 001 y la carta de presentación de fecha 06 de junio de 2024.

Particular que pongo a su conocimiento para que, autorice al personal de las diferentes áreas a proporcionarme la documentación necesaria para llevar a cabo la auditoría y cumplir con los objetivos previstos.

Atentamente,

Karla Cecibel Paute Vega

JEFE DE EQUIPO

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ZAMBI AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022 CONSTANCIA DE LA NOTIFICACIÓN INICIAL		N.I 1/2
Nombres y Apellidos	N° de cédula	Cargo	Firma
Sr. José Luis Soto Torres	1105378580	Presidente	 Firmado electrónicamente por: JOSE LUIS SOTO TORRES
Sr. Omar Benjamín Hidalgo Ramírez	1716000839	Secretario Tesorero	 Firmado electrónicamente por: OMAR BENJAMIN HIDALGO RAMIREZ
ELABORADO POR: KCPV	REVISADO POR: MATA		FECHA: 06/06/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL ZAMBI
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
 HOJA DE MARCAS**

H.M
1/1

SIMBOLO	SIGNIFICADO
©	Comprobado
√	Verificado
α	Analizado
Σ	Sumado
*	Observado
O	Inspeccionado
¥	Comparado
S	Documentación Sustentadora
ELABORADO: KCPV	REVISADO POR: MATA
	FECHA: 20/05/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
HOJA DE ÍNDICES**

H.I

1/2

ÍNDICE	DENOMINACIÓN
O.T	Orden de Trabajo
C.P	Carta de presentación
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 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: KCPV	REVISADO POR: MATA
	FECHA: 20/05/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL ZAMBI
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
 HOJA DE ÍNDICES**

H.I
2/2

ÍNDICE	DENOMINACIÓN
CR	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CP	Carta al presidente de la Junta Parroquial
NCA	Notificación del cierre de Auditoría
ELABORADO: KCPV	REVISADO POR: MATA FECHA: 20/05/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO

H.D.T
1/1

Nombres y Apellidos	Función	Sigla	Actividades	Tiempo	Firma
Ing. Mayra Alejandra Torres Azanza	Supervisora	MATA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Supervisar la planificación para llevar a cabo la auditoria en el GAD parroquial Zambi, periodo 2022. ❖ Supervisar los procedimientos a utilizarse en la auditoría. ❖ Revisar el Informe de Auditoría. 	10 días	 <p>Firmado electrónicamente por: MAYRA ALEJANDRA TORRES AZANZA</p>
Srta. Karla Cecibel Paute Vega	Jefe de equipo y operativo	KCPV	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Realizar la vista preliminar en la entidad. ❖ Evaluar el sistema de control interno. ❖ Revisar los papeles de trabajo. ❖ Preparar el informe de planificación. ❖ Preparar y aplicar el programa de auditoría ❖ Analizar los hallazgos encontrados. ❖ Redactar el informe en colaboración con el supervisor. 	35 días	 <p>Firmado electrónicamente por: KARLA CECIBEL PAUTE VEGA</p>
ELABORADO: KCPV	REVISADO POR: MATA				FECHA:15/06/2024



FASE I
CONOCIMIENTO
PRELIMINAR

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ZAMBI AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022 FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR VISITA PREVIA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> CP-1 1/8 </div>
<p>1.DATOS DE LA ENTIDAD</p> <p>Nombre de la institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí</p> <p>RUC: 1160016910001</p> <p>Horario de atención: 08H00 – 12H00 y 13H00 – 17H00</p> <p>Dirección: Isidro Ayora-Casa Comunal, frente de la parroquia</p> <p>Representante legal: Sr. José Luis Soto Torres</p> <p>Correo electrónico: info@zambi.gob.ec</p> <p>Teléfono: 072197000</p> <p>2. Contexto histórico</p> <p>Zambí es una parroquia con una grandiosa historia, su nombre se origina de una planta del lugar llamada Zambí que crecía en la parroquia, específicamente en el parque, y en la actualidad se encuentran las canchas deportivas y el monumento de la Piña. Hay quienes afirman que personas venidas del extranjero no tenían una buena pronunciación en decir San Vicente y verbalmente pronunciaban Zambí. El 9 de marzo de 1981, el presidente del comité y el Dr. Francisco Segarra viajaron a Quito. Gracias a los diputados lojanos Pío Oswaldo Cueva y Piedra Armijos, quienes agilitaron los trámites, y como resultado positivo llamaron a sesión extraordinaria y se comunicó la aprobación de Zambí como parroquia.</p> <p>Zambí se localiza en la provincia de Loja, cantón Catamayo, en el kilómetro 79.5 de la Vía Chinchas Loja - El Oro. Es parte de la Zona 7, que incluye las provincias de Loja, Zamora Chinchipe y El Oro.</p> <p>Zambí se caracteriza por un clima cálido; las personas que viven en la parroquia cultivan café, maní y la tradicional piña, las personas adoptan bastantes costumbres y tradiciones propias del lugar. Es preciso destacar que, los barrios que conforman la parroquia son: El Porvenir, Miraflores, La Chora, El Carmelo, La Arada y La Libertad. La parroquia cuenta con un aproximado de 580 habitantes.</p>		
ELABORADO: KCPV	REVISADO POR: MATA	FECHA: 06/06/2024

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ZAMBI AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022 FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR VISITA PREVIA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> CP-1 2/8 </div>
<p>Límite</p> <p>Norte: Limita con las quebradas Inguna y Pilares, que juntas forman la quebrada Chiguango.</p> <p>Sur: Limita con la vía Catamayo-Catacocha, siguiendo la quebrada Tambara.</p> <p>Este: Delimitado por la cima de la loma El Toro, atravesando la loma Pueblo Viejo, hasta llegar a las quebradas Duranda y Chilla.</p> <p>Oeste: Limita con la quebrada Tambara y continúa por la quebrada Pilares hasta la confluencia con las quebradas Inguna.</p> <p>3. MISIÓN</p> <p>La parroquia Zambí al 2022 es reconocida por su precautelar su recurso hídrico; territorio urbano y un sistema vial en mejores condiciones; reconocida por su comercio agropecuario, precautelando y fomentando la conservación del medio ambiente y recursos ecosistémicos, con un crecimiento y desarrollo de la pequeña empresa y emprendimientos locales, garantizando el acceso a servicios básicos, con principios de igualdad y equidad.</p> <p>4. VISIÓN</p> <p>Somos un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial que, inmerso en un marco de valores, principios y acatando las leyes, fomentamos su desarrollo de forma integral, con la participación de sus ciudadanos para mejorar su calidad de vida.</p> <p>5. BASE LEGAL</p> <p>La entidad se rige por leyes, regulaciones y procedimientos internos, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República del Ecuador • Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía COOTAD • Código de trabajo • Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su Reglamento. 		
ELABORADO: KCPV	REVISADO POR: MATA	FECHA: 06/06/2024

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ZAMBI AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022 FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR VISITA PREVIA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> CP-1 3/8 </div>
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de Servicio Público. • Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento. • Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) • Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) • Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) • Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. <p>6.OBJETIVOS INSTITUCIONALES GAD PARROQUIAL ZAMBI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar a la población el abastecimiento de agua a través de la gestión para la implementación de su Sistema Integral de Agua Potable, así como la implementación de un Sistema de tratamiento de Aguas residuales. • Coordinar la mejora en el sistema vial, transporte urbano y tecnología, para garantizar la conectividad entre los diferentes poblados. • Capacitar, tecnificar y potenciar el desarrollo de actividades productivas para el cambio de la matriz productiva. • Garantizar el acceso a servicios básicos de calidad y mejorar la red de equipamientos comunitarios, los espacios libres y áreas verdes para elevar la calidad de vida de los habitantes. • Ejecutar y coordinar con otras entidades programas de conservación de acuerdo con las políticas nacionales ambientales. • Implementar sistemas de manejo de las fuentes hídricas, fomentando la prevención, control y mitigación de la contaminación ambiental, reduciendo sus efectos para mejorar la calidad de vida de la población de la parroquia. 		
ELABORADO: KCPV	REVISADO POR: MATA	FECHA: 06/06/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR
VISITA PREVIA**

CP-1

4/8

- Impulsar la igualdad de derechos, no discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable.
- Fomentar el buen gobierno mediante un modelo de gestión eficiente en conjunto con la participación ciudadana en los procesos de desarrollo local.

7. VALORES

Para poder lograr las metas planteadas en la institución se practican los siguientes valores:

Honestidad y Honradez. - Actuamos con sinceridad hacia nosotros, hacia nuestros compañeros, con nuestros usuarios y proveedores.

Respeto. - Con nuestros actos, respeto a la diferencia de pensamiento y opinión, manifestando consideración hacia los demás

Trabajo en equipo. - Trabajar conjuntamente para cumplir un mismo fin dentro de la institución.

8. POLÍTICAS DE TRABAJO

- Implementar y mantener sistemas eficaces para el abastecimiento de agua potable y el tratamiento de aguas residuales.
- Fomentar el uso racional y sostenible de los recursos hídricos.
- Priorizar la mejora del sistema vial para que los habitantes tengan accesibilidad a la parroquia.
- Promover el uso de tecnologías avanzadas para mejorar la infraestructura.
- Apoyar la capacitación y tecnificación de la población en actividades productivas.
- Fomentar el desarrollo de pequeñas empresas y emprendimientos locales.
- Asegurar el acceso a servicios básicos de calidad para toda la población.
- Desarrollar y mantener espacios comunitarios, áreas verdes y equipamientos.
- Implementar programas de conservación y manejo de recursos naturales.
- Reducir la contaminación ambiental y promover prácticas sostenibles.
- Garantizar la igualdad de oportunidades y el acceso a servicios sin discriminación.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 07/06/2024

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ZAMBI AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022 FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR VISITA PREVIA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> CP-1 5/8 </div>
<ul style="list-style-type: none"> • Proteger y promover los derechos de los grupos de atención prioritaria y población vulnerable. • Promover la transparencia en la gestión pública. • Fomentar la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones y en los procesos de desarrollo local. <p>9.PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Parroquial de Zambí tiene diversas competencias que le permiten gestionar de manera eficaz el desarrollo de su territorio y el bienestar de sus habitantes. Estas competencias se dividen en diferentes áreas clave que son fundamentales para el desarrollo sostenible y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad. A continuación, se detallan las principales competencias del GAD Parroquial de Zambí:</p> <p>1. Gestión Ambiental y Recursos Naturales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conservación y Gestión del Agua: Implementación de sistemas integrales de agua potable y tratamiento de aguas residuales para garantizar el acceso a agua limpia y segura. • Manejo de Fuentes Hídricas: Protección y conservación de las fuentes de agua, incluyendo la prevención y control de la contaminación ambiental. • Fomento de la Conservación del Medio Ambiente: Implementación de programas de conservación ambiental, alineados con las políticas nacionales, para proteger los recursos ecosistémicos. <p>2. Infraestructura y Obras Públicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejora del Sistema Vial y Transporte: Coordinación y ejecución de proyectos de mejora de la infraestructura vial y del sistema de transporte urbano para asegurar la conectividad entre los diferentes poblados. • Desarrollo Urbano: Planificación y desarrollo del territorio urbano, mejorando las condiciones de las infraestructuras y servicios básicos. 		
ELABORADO: KCPV	REVISADO POR: MATA	FECHA: 8/06/2024

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ZAMBI AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022 FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR VISITA PREVIA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> CP-1 6/8 </div>
<p>3. Desarrollo Económico y Productivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomento del comercio agropecuario y apoyo al desarrollo de la pequeña empresa y emprendimientos locales. • Capacitación de la población en técnicas productivas avanzadas y en el cambio de la matriz productiva para mejorar la eficiencia y la productividad. <p>4. Servicios Básicos y Equipamientos Comunitarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía de acceso a servicios básicos de calidad, como agua potable, saneamiento, y electricidad, para todos los habitantes. • Desarrollo y mantenimiento de equipamientos comunitarios, espacios libres y áreas verdes para elevar la calidad de vida de la población. <p>5. Participación Ciudadana y Buen Gobierno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de prácticas de buen gobierno, garantizando la transparencia en la gestión pública y la rendición de cuentas a la comunidad. <p>6. Desarrollo Social y Equidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de políticas que promuevan la igualdad de derechos y la no discriminación, con énfasis en grupos de atención prioritaria y población vulnerable. • Desarrollo de programas sociales que mejoren la calidad de vida de la población, especialmente de los sectores más vulnerables. <p>7. Educación y Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a iniciativas educativas que contribuyan al desarrollo integral de la población. • Promoción y preservación de la cultura local, a través de actividades y programas culturales que fortalezcan la identidad comunitaria. <p>8. Salud y Bienestar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con entidades de salud para asegurar el acceso a servicios de salud de calidad para todos los habitantes. • Promoción del Bienestar: Desarrollo de programas que promuevan la salud y el bienestar de la comunidad, fomentando hábitos de vida saludables. 		
ELABORADO: KCPV	REVISADO POR: MATA	FECHA: 09/06/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR
VISITA PREVIA**

CP-1

7/8

10. SERVICIOS QUE PRESTA EL GAD PARROQUIAL ZAMBI

- Programas de reforestación, manejo de residuos sólidos y conservación de áreas naturales para proteger el medio ambiente.
- Campañas de concienciación y educación ambiental dirigidas a la comunidad para promover prácticas sostenibles.
- Facilitar el desarrollo de pequeñas empresas y emprendimientos locales mediante programas de formación y acceso a financiamiento.
- Apoyo a los agricultores y ganaderos locales a través de la provisión de asistencia técnica, acceso a mercados y promoción de productos locales
- Organización de eventos culturales, deportivos y recreativos para fomentar la cohesión social y preservar la cultura local.
- Programas y servicios destinados a apoyar a los grupos más vulnerables de la comunidad, incluyendo niños, ancianos y personas con discapacidad.
- Coordinación con centros de salud locales para proporcionar atención médica básica y servicios preventivos a la población.

11. MIEMBROS DEL GAD PARROQUIAL DE ZAMBI

NOMBRES	CARGO	INICIO	HASTA	CÉDULA
Edgar Rengel Correa Rojas	Presidente	2019	2022	1102803887
Jorge Cristóbal Loaiza Rojas	Vicepresidente	2019	2022	1103558647
Darwin Fernando Castillo Sarango	Primer vocal	2019	2022	1103786669
Cristóbal Bolívar Soto Encalada	Segundo vocal	2019	2022	1103725022
Héctor Ángel Encalada Granda	Tercer vocal	2019	2022	1102664222
Omar Benjamín Hidalgo Ramírez	Secretario- Tesorero	2019	2022	1716000839

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 09/06/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR
VISITA PREVIA**

CP-1

8/8

12.FINANCIAMIENTO DEL GAD PARROQUIAL ZAMBI PERIODO 2022

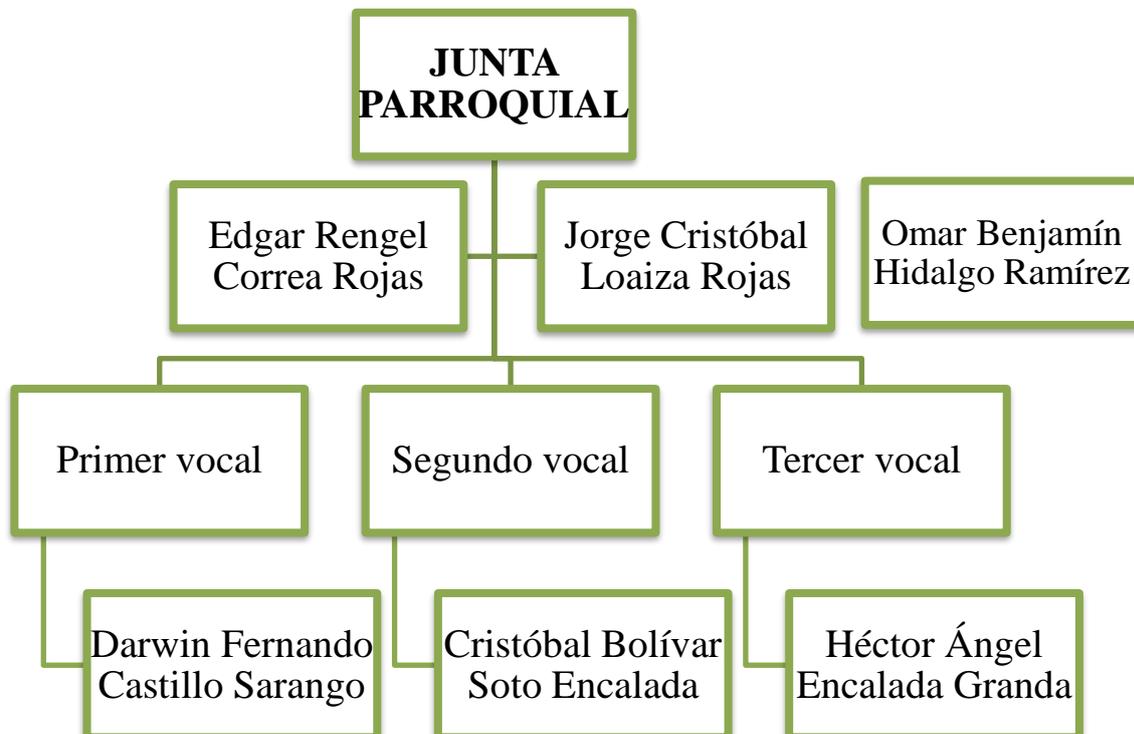
A continuación, se presenta el presupuesto asignado al GAD parroquial Zamboanga para el período 2022:

PRESUPUESTO 2022				
DETALLE	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	% DE EJECUCIÓN
Ingresos	199.635.66	176.020.72	176.020.72	88.17%
Gastos	199.635.66	153.956.80	153.779.94	77.12%

13. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Figura 8

Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga



ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 12/06/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR
DETERMINACIÓN DE INDICADORES

CP-2

1/1

14. INDICADORES DE AUDITORÍA

Indicadores de Eficacia

1. Conocimiento de la Filosofía Institucional

$$\text{Misión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Todos los empleados}} * 100$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Todos los empleados}} * 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Todos los empleados}} * 100$$

2. Competencias profesionales

$$\text{Empleados con título profesional} = \frac{\text{Empleados con título profesional}}{\text{Todos los empleados}} * 100$$

Indicadores de Economía

$$1. \text{ Solvencia financiera} = \frac{\text{Total ingresos corrientes}}{\text{Todos gastos corrientes}} * 100$$

$$2. \text{ Dependencia financiera} = \frac{\text{Ingresos por transferencias}}{\text{Total de ingresos}} * 100$$

Indicadores de eficiencia

$$1. \text{ Presupuesto de ingresos} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto programado}} * 100$$

$$2. \text{ Capacitaciones realizadas} = \frac{\text{Nº de personal capacitado}}{\text{Total los empleados}} * 100$$

$$3. \text{ Ejecución de obras} = \frac{\text{Nº de proyecto ejecutados}}{\text{Nº de proyectos programados}} * 100$$

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 15/06/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL ZAMBI
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
 FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR
 MATRIZ FODA**

CP-3

1/1

15. ANÁLISIS SITUACIONAL

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Rendición de cuentas anualmente - Estrategias claras para la conservación de recursos hídricos. - Buen estado del sistema vial - Compromiso con la igualdad y equidad en el acceso a servicios básicos - Estrategias para contribuir al crecimiento de la pequeña empresa y emprendimientos locales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Acceso a programas y fondos para proyectos ambientales y de infraestructura. - Posibilidad de implementar tecnologías avanzadas para la gestión de recursos y servicios. - Colaboraciones con organizaciones nacionales e internacionales para el desarrollo local. - Potencial para atraer inversiones en proyectos sostenibles y agropecuarios. - Incremento de la participación ciudadana en los procesos de desarrollo local.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - Limitación en los recursos financieros disponibles. - Dependencia de las transferencias de ingresos gubernamentales. - Falta de infraestructura tecnológica avanzada. - Necesidad de capacitación continua para el personal del GAD. - Insuficiente promoción y desarrollo de proyectos sostenibles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Variabilidad en las transferencias de ingresos gubernamentales. - Impacto del cambio climático en los recursos naturales y agrícolas. - Presión sobre los recursos hídricos debido al crecimiento poblacional y agrícola. - Riesgo de desastres naturales como sequías o inundaciones. - Competencia con otras parroquias y cantones por recursos y proyectos de desarrollo.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 16/06/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL
INTERNO**

CP-4

1/1

Resultado de la evaluación de control interno

Como resultado de la Evaluación del Sistema de Control Interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambi, se obtiene como resultado las siguientes deficiencias que se detallan a continuación:

- No se cuenta con manuales y procedimientos documentados que regulen las actividades y funciones del personal, lo cual puede llevar a inconsistencias en la ejecución de tareas y la toma de decisiones.
- El personal no ha recibido capacitación adecuada y continua en áreas críticas como gestión financiera, administración pública y control interno.
- Falta de mecanismos de supervisión y monitoreo efectivos para asegurar el cumplimiento de políticas y procedimientos internos.
- No se ha implementado un sistema formal para la identificación, evaluación y gestión de riesgos.
- Existe una concentración de funciones críticas en pocas personas, lo cual puede dar lugar a conflictos de intereses y aumenta el riesgo de fraude y errores.
- No se aplican controles adecuados en el manejo y registro de los recursos financieros, incluyendo la falta de conciliaciones bancarias periódicas.
- No se cuenta con un sistema adecuado para el control y registro de inventarios y activos fijos, lo que lleva a una falta de seguimiento y control.
- Las deficiencias en la infraestructura tecnológica y en los sistemas de información limitan la capacidad para generar, procesar y comunicar información de manera eficiente.

Atentamente,

Srta. Karla Cecibel Paute Vega

Jefe de Auditoría

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 17/06/2024

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ZAMBI AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022 FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> CP-5 1/1 </div>
<p>Objetivos de la Auditoría de Gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las fases que se llevan a cabo en el proceso de Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zamboanga, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022. • Elaborar el informe final de Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zamboanga, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022. <p>Estrategias de la Auditoría de Gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar diferentes aspectos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga como: base legal, misión, visión, objetivos, políticas, valores. • Determinar los componentes que se van a auditar. • Aplicar el cuestionario de control interno para evaluar el nivel directivo, nivel administrativo – contable y nivel operativo para verificar el grado de cumplimiento de cada una de sus actividades. • Clasificar los indicadores que serán utilizados en la auditoría de gestión. • Aplicar la matriz FODA para conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución. 		
ELABORADO: KCPV	REVISADO POR: MATA	FECHA: 17/06/2024



FASE II

PLANIFICACIÓN



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE II: PLANIFICACIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

P-1

1/6

1. Identificación de la Entidad

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí

Auditoría de gestión: Directivo y administrativo

Periodo: Comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022

Preparado por: Srta. Karla Cecibel Paute Vega

Revisado por: Ing. Mayra Alejandra Torres Azanza

2. Motivo

La Auditoría de Gestión se realizará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, será ejecutado de acuerdo con la Orden de Trabajo No. 001.

3. Equipo de Trabajo

Supervisor: Ing. Mayra Alejandra Torres Azanza

Jefe de equipo y Auditor operativo: Srta. Karla Cecibel Paute Vega

4. Días Presupuestados

- Fase I: Conocimiento preliminar (5 días)
- Fase II: Planificación (5 días)
- Fase III: Ejecución (20 días)
- Fase IV: Comunicación de resultados (10 días)
- Fase V: Seguimiento (5 días)

5. Recursos Financieros y Materiales

Los recursos financieros que se emplean en el desarrollo de la auditoría de gestión del GAD parroquial de Zambí están presupuestados en \$790,00

Se utilizarán los siguientes materiales:

Materiales de oficina, bibliografía, impresiones y reproducciones, transporte, empastado y anillado, internet, gastos imprevistos.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 18/06/2024

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ZAMBI AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022 FASE II: PLANIFICACIÓN MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	P-1 2/6
<p>6. Enfoque</p> <p>Identificación de la entidad</p> <p>Razón social: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga</p> <p>RUC: 1160016910001</p> <p>Dirección: Isidro Ayora-Casa Comunal, frente al Parque Central</p> <p>Correo electrónico: info@zambi.gob.ec</p> <p>Teléfono: 072197000</p> <p>Misión</p> <p>La parroquia Zamboanga al 2022 es reconocida por su precautelado su recurso hídrico; territorio urbano y un sistema vial en mejores condiciones; reconocida por su comercio agropecuario, precautelando y fomentando la conservación del medio ambiente y recursos ecosistémicos, con un crecimiento y desarrollo de la pequeña empresa y emprendimientos locales, garantizando el acceso a servicios básicos, con principios de igualdad y equidad.</p> <p>Visión</p> <p>Somos un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial que, inmerso en un marco de valores, principios y acatando las leyes, fomentamos su desarrollo de forma integral, con la participación de sus ciudadanos para mejorar su calidad de vida.</p> <p>Objetivos institucionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar a la población el abastecimiento de agua a través de la gestión para la implementación de su Sistema Integral de Agua Potable, así como la implementación de un Sistema de tratamiento de Aguas residuales. • Coordinar la mejora en el sistema vial, transporte urbano y tecnología, para garantizar la conectividad entre los diferentes poblados. • Capacitar, tecnificar y potenciar el desarrollo de actividades productivas para el cambio de la matriz productiva. 		
ELABORADO: KCPV	REVISADO POR: MATA	FECHA: 18/06/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE II: PLANIFICACIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

P-1

3/6

- Garantizar el acceso a servicios básicos de calidad y mejorar la red de equipamientos comunitarios, los espacios libres y áreas verdes para elevar la calidad de vida de los habitantes.
- Ejecutar y coordinar con otras entidades programas de conservación de acuerdo con las políticas nacionales ambientales.
- Implementar sistemas de manejo de las fuentes hídricas, fomentando la prevención, control y mitigación de la contaminación ambiental, reduciendo sus efectos para mejorar la calidad de vida de la población de la parroquia.

Funcionarios de la entidad

NOMBRES	CARGO
Edgar Rengel Correa Rojas	Presidente
Jorge Cristóbal Loaiza Rojas	Vicepresidente
Darwin Fernando Castillo Sarango	Primer vocal
Cristóbal Bolívar Soto Encalada	Segundo vocal
Héctor Ángel Encalada Granda	Tercer vocal
Omar Benjamín Hidalgo Ramírez	Secretario- Tesorero

Financiamiento de ingresos y gastos

A continuación, se presenta el presupuesto asignado al GAD parroquial Zamboanga para el período 2022:

PRESUPUESTO 2022				
DETALLE	Codificado	Devengado	Recaudado	% de ejecución
Ingresos	199.635.66	176.020.72	176.020.72	88.17%
Gastos	199.635.66	153.956.80	153.779.94	77.12%

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 18/06/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE II: PLANIFICACIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

P-1

4/6

6. Componentes por Auditar

Los componentes objeto de auditoría son los siguientes:

- Nivel Directivo
- Nivel administrativo - contable
- Nivel de Operativo

7. Alcance

La auditoría de gestión cubrirá el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 en el GAD parroquial Zambo.

8. Objetivos de la Auditoría

- Desarrollar las fases que se lleva a cabo en el proceso de Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambo, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.
- Elaborar el informe final de Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambo, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022

9. Indicadores de Gestión

Indicadores de Eficacia

Conocimiento de la Filosofía Institucional

$$\text{Misión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Todos los empleados}} * 100$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Todos los empleados}} * 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Todos los empleados}} * 100$$

$$\text{Empleados con título profesional} = \frac{\text{Empleados con título profesional}}{\text{Todos los empleados}} * 100$$

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 18/06/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE II: PLANIFICACIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

P-1
5/6

Indicadores de Economía

Solvencia financiera =
$$\frac{\text{Total ingresos corrientes}}{\text{Todos gastos corrientes}} * 100$$

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

Indicadores de Eficiencia

Eficiencia de ingresos =
$$\frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto programado}} * 100$$

Eficiencia de gastos =
$$\frac{\text{Gastos ejecutados}}{\text{Gastos programados}} * 100$$

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

Evaluaciones realizadas =
$$\frac{\text{Nº de personal evaluado}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

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

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 18/06/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE II: PLANIFICACIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

P-1

5/6

10. Resumen de los Resultados de la Evaluación Preliminar del Control interno

La evaluación del sistema de control interno reveló las siguientes deficiencias:

Nivel Directivo

- No existen manuales y procedimientos documentados para regular las actividades y funciones del personal directivo, lo que puede llevar a inconsistencias en la ejecución de tareas y la toma de decisiones.
- El personal directivo no ha recibido capacitación adecuada y continua en áreas críticas como gestión financiera, administración pública y control interno.
- Falta de mecanismos efectivos de supervisión y monitoreo para asegurar el cumplimiento de políticas y procedimientos internos por parte del nivel directivo.
- Existe una concentración de funciones críticas en pocas personas dentro del nivel directivo, lo cual puede dar lugar a conflictos de intereses y aumenta el riesgo de fraude y errores.

Nivel Administrativo - Contable

- No se aplican controles adecuados en el manejo y registro de los recursos financieros en el nivel administrativo, incluyendo la falta de conciliaciones bancarias periódicas.
- No se cuenta con un sistema adecuado para el control y registro de inventarios y activos fijos en el nivel administrativo, lo que lleva a una falta de seguimiento y control.
- El personal administrativo no ha recibido capacitación adecuada y continua en áreas críticas como gestión financiera, administración pública y control interno.
- No se ha implementado un sistema formal para la identificación, evaluación y gestión de riesgos

Nivel Operativo

- La evaluación de control interno del nivel operativo demostró una adecuada ejecución y gestión del proyecto “Envejeciendo Juntos” dirigido a los adultos mayores. Según los resultados presentados en el informe se cumplió con las estrategias y métodos empleados durante el desarrollo del proyecto.

Las deficiencias halladas en el nivel directivo y administrativo- contable indican una necesidad urgente de mejorar los controles internos del GAD Parroquial Zamboanga.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 19/06/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE II: PLANIFICACIÓN
MATRIZ DE RIESGO DE AUDITORÍA

P-1
6/6

Componente	RIESGOS		ENFOQUE DE AUDITORÍA
	Inherente	Control	
NIVEL DIRECTIVO	Falta de manuales y procedimientos documentados. Concentración de funciones críticas en pocas personas.	Falta de mecanismos de supervisión y monitoreo efectivos. La entidad no ha evaluado el desempeño de los funcionarios del GAD.	Evaluar la existencia y calidad de los documentos. Verificar programas de capacitación y su eficacia. Analizar la segregación de funciones. Revisar los procesos de supervisión y monitoreo.
NIVEL DE ADMINISTRATIVO – CONTABLE		La entidad no ha evaluado el desempeño de los funcionarios del GAD.	Se recomienda realizar evaluaciones de desempeño al personal
	No se ha implementado un sistema formal para la identificación, evaluación y gestión de riesgos.	La entidad no ha evaluado el desempeño del personal encargado de los procesos contables.	Evaluar la implementación de gestión de riesgos Auditar la infraestructura y sistemas de información
NIVEL OPERATIVO	Ninguno	Ninguno	
ELABORADO POR: KCPV	REVISADO POR: MATA		FECHA: 19/06/2024



FASE III

EJECUCIÓN



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

EJ-1.1

1/1

COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELABORADO POR	FECHA
1	<p>Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las fases que se llevan a cabo en el proceso de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zamboanga, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022. • Elaborar el informe final de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zamboanga, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022. <p>Procedimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y aplicar del cuestionario de control interno enfocado al nivel directivo. • En base a los cuestionarios, realizar la evaluación de control interno. • Elaborar las cédulas narrativas de cada uno de los hallazgos encontrados. • Aplicar los indicadores de gestión para determinar el nivel de confianza de la entidad. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">EJ/1.2 1/1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">EJ/1.3 1/1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">EJ/1.4 1/1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">EJ/1.5 1/1</div>	<p>KCPV</p> <p>KCPV</p> <p>KCPV</p> <p>KCPV</p>	

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 20/06/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**EJ-1.2
1/1**

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí

NATURALEZA: Auditoría de Gestión

PERIODO: Año 2022

COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO

SUBCOMPONENTE: Presidente y vocales

NO.	Preguntas	SI	NO	PT	CT	VALORACION
1.	¿Los directivos conocen la misión, visión y objetivos de la institución?	X		1	1	
2.	¿Existe un manual de funciones que describa claramente las responsabilidades del Presidente y Vocales?		X	1	0	
3.	¿Se cuenta con un sistema de seguimiento y control de las decisiones tomadas por el Presidente y Vocales?		X	1	0	
4.	¿Se implementa un sistema de evaluación del desempeño del Presidente y Vocales?		X	1	0	
5.	¿Existe un código de ética que regule el comportamiento del Presidente y Vocales?		X	1	0	
6.	¿Se cuenta con mecanismos para prevenir y detectar fraudes o actos de corrupción en el ámbito del Presidente y Vocales?		X	1	0	
7.	¿Se realizan auditorías internas periódicas para evaluar el control interno?		X	1	0	
8.	¿Se gestionan capacitaciones brindadas por otras instituciones para el personal?	X		1	1	
9.	El POA, está elaborado con los lineamientos del Ministerio de Economía y Finanzas.	X		1	1	
TOTAL				9	3	
ELABORADO: KCPV		REVISADO POR: MATA		FECHA: 20/06/2024		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO**

EJ-1.3

1/1

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambo

NATURALEZA: Auditoría de Gestión

PERIODO: Año 2022

COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO

SUBCOMPONENTE: Presidente y vocales

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Calificación total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

$$NC = \frac{3}{9} * 100 = 33.33\%$$

Nivel de riesgo

$$\text{Nivel de riesgo} = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 33.33\%$$

$$NR = 66.67\%$$

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

Conclusión: El cálculo del nivel de confianza, basado en la proporción de respuestas positivas, resultó ser del 33.33%. Este valor se encuentra en el rango bajo, indicando una falta significativa de controles efectivos dentro de la entidad. Consecuentemente, el nivel de riesgo asociado, que es del 66.67%, se clasifica como alto, debido a que no se cumplen con las siguientes actividades: no existe un manual de funciones que describa claramente las responsabilidades del Presidente y Vocales, no se cuenta con un sistema de seguimiento y control de las decisiones tomadas por el Presidente y Vocales, no mantienen un sistema de evaluación del desempeño del Presidente y Vocales, no existe un código de ética que regule el comportamiento del Presidente y Vocales, no cuentan con mecanismos para prevenir y detectar fraudes o actos de corrupción tanto a nivel del Presidente, como a nivel de Vocales; finalmente, no se realizan auditorías internas periódicas para evaluar el control interno.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 20/06/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA**

EJ-1.4

1/15

INEXISTENCIA DE MANUAL DE FUNCIONES

COMENTARIO: Tras evaluar el sistema de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga en el nivel directivo, se ha identificado que la entidad no dispone de un manual de funciones que defina claramente las responsabilidades del Presidente y Vocales. Este documento es esencial para establecer y comunicar las funciones, deberes y autoridad de los cargos directivos, garantizando así una adecuada estructura organizacional y el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales. La falta de dicho manual dificulta la correcta asignación de responsabilidades y podría contribuir a inconsistencias en la toma de decisiones y ejecución de tareas. Por lo tanto, Por lo tanto, la **Norma de Control Interno N° 400-01 Separación de funciones y rotación de labores**, establece que cada entidad tendrá cuidado en definir las responsabilidades de sus servidores con la finalidad de que no realicen actividades incorrectas y se reduzca el riesgo de posibles irregularidades.

CONCLUSIÓN: En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga, la ausencia de un manual de funciones para el Presidente y Vocales refleja una debilidad significativa en el diseño y la clarificación de roles dentro de la entidad. Esta situación compromete la eficacia y eficiencia en la gestión administrativa, así como la rendición de cuentas necesaria para asegurar una gobernanza transparente y responsable.

RECOMENDACIÓN: Se sugiere al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga que cree y utilice un manual de funciones detallado para el Presidente y Miembros de la junta parroquial. Este documento debe elaborarse en base a las normativas y mejores prácticas establecidas por la Contraloría General del Estado del Ecuador y otras regulaciones pertinentes. La implementación de este manual no solo fortalecerá la estructura organizativa y el control interno; sino que también, promoverá una gestión más efectiva y orientada hacia el logro de los objetivos institucionales.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 21/06/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA**

EJ-1.4

1/15



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI**

Respuesta al oficio No. 002

1 de agosto de 2024

Srta. Karla Cecibel Paute Vega
Jefe de equipo y operativo

Presente. -
De mi consideración:

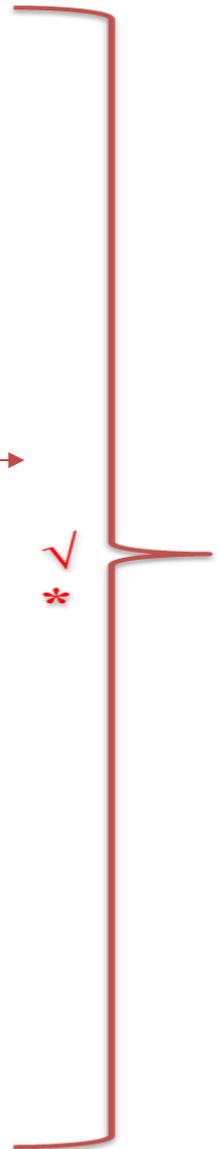
En respuesta al hallazgo sobre la **inexistencia de un manual de funciones para el nivel directivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga**, confirmamos la ausencia de dicho manual. Este documento es esencial para establecer y comunicar las funciones, deberes y autoridad de los cargos directivos, garantizando una adecuada estructura organizacional y el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales.

Agradecemos su colaboración y el compromiso demostrado en la auditoría de gestión. Quedamos atentos a cualquier otra solicitud y estamos disponibles para cualquier aclaración adicional.

Atentamente,



Sr. José Luis Soto Torres
Presidente del GAD Parroquial Zamboanga



√*: Verificado y observado

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 22/06/2024



INEXISTENCIA DE UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

COMENTARIO: Durante la evaluación del sistema de control interno en el nivel directivo, se ha constatado que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambo, carece de un sistema formal de seguimiento y control de las decisiones tomadas por el Presidente y Vocales. Este sistema es importante para asegurar que las decisiones estratégicas y operativas sean documentadas, monitoreadas y evaluadas en función de su impacto y alineación con los objetivos institucionales. La ausencia de dicho sistema puede resultar en falta de transparencia, ineficiencia en la ejecución de proyectos y dificultades para la rendición de cuentas. Ante ello, la **Norma de Control Interno N° 500 Seguimiento**, establece que los directivos establecerán procedimientos de seguimiento que permitan la identificación de controles débiles para que sea aplicado de forma continua en las diferentes actividades de la entidad.

CONCLUSIÓN: La falta de un sistema de seguimiento y control de decisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambo, representa una vulnerabilidad significativa en la gestión administrativa y de liderazgo. Esto puede comprometer la coherencia y consistencia en la implementación de políticas y programas, así como la gestión efectiva de recursos y riesgos asociados.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambo establecer e implementar un sistema de seguimiento y control de decisiones para el Presidente y Vocales. Este sistema debe incluir procedimientos claros para documentar decisiones, asignar responsabilidades y monitorear la ejecución de acciones derivadas de las decisiones tomadas.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 23/06/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA

EJ-1.4

2/15



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI

Respuesta al oficio No. 002

1 de agosto de 2024

Srta. Karla Cecibel Paute Vega
Jefe de equipo y operativo

Presente. -
De mi consideración:

En respuesta al hallazgo sobre la inexistencia de un sistema formal de seguimiento y control en el nivel directivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambo, confirmamos la ausencia de dicho sistema. Sería factible contar con un sistema que ayude a un control adecuado, lo que sería fundamental para el cumplimiento de objetivos de la institución.

Agradecemos su colaboración y el compromiso demostrado en la auditoría de gestión. Quedamos atentos a cualquier otra solicitud y estamos disponibles para cualquier aclaración adicional.

Atentamente,



Sr. José Luis Soto Torres
Presidente del GAD Parroquial Zambo



√*: Verificado y observado

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 24/06/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA

EJ-1.4
3/15

NO EXITEN EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

COMENTARIO: Durante la revisión del control interno en el nivel directivo, se ha identificado que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga no cuenta con un sistema formal para la evaluación del desempeño del Presidente y Vocales. La evaluación del desempeño es esencial para medir el cumplimiento de objetivos, identificar áreas de mejora y fortalecer la rendición de cuentas dentro de la institución. La falta de este sistema puede limitar la motivación del personal directivo y afectar negativamente la eficacia organizacional. Ante ello, la **Norma de Control Interno N° 407-05 Evaluación del Desempeño**, establece que la máxima autoridad de la entidad, en conjunto con la Unidad de Administración de Talento Humano, deberá desarrollar y comunicar políticas y procedimientos específicos para la evaluación del desempeño del personal.

CONCLUSIÓN: La ausencia de un sistema de evaluación del desempeño para el Presidente y Vocales en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga representa una brecha significativa en la gestión de recursos humanos y en la promoción de una cultura de rendición de cuentas. Esta situación podría afectar la cohesión del equipo directivo y la capacidad de la entidad para alcanzar sus objetivos estratégicos de manera eficiente.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga implemente un sistema estructurado y transparente de evaluación del desempeño para el Presidente y Vocales. Este sistema debe incluir criterios claros de evaluación, procesos de retroalimentación regular y la utilización de resultados para el desarrollo profesional y la toma de decisiones estratégicas. Es fundamental que esta implementación se realice conforme a las normativas de la Contraloría General del Estado del Ecuador y otras regulaciones pertinentes.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 25/06/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA

EJ-1.4
3/15



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI

Respuesta al oficio No. 002

1 de agosto de 2024

Srta. Karla Cecibel Paute Vega
Jefe de equipo y operativo

Presente.-
De mi consideración:

En respuesta al hallazgo sobre la inexistencia de evaluaciones periódicas del desempeño del Presidente y Vocales en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga, confirmamos que no se realizan dichas evaluaciones. Contar con un sistema formal de evaluación del desempeño sería fundamental para el logro de los objetivos institucionales, lo cual, el hallazgo encontrado será un punto de partida para establecer acciones para el logro de los objetivos propuestos.

Agradecemos su colaboración y el compromiso demostrado en la auditoría de gestión. Quedamos atentos a cualquier otra solicitud y estamos disponibles para cualquier aclaración adicional.

Atentamente,



Sr. José Luis Soto Torres
Presidente del GAD Parroquial Zamboanga



Por tí mi Bello Zamboanga Trabajar es crecer
info@zamboanga.gov.ec / josul.soto1@gmail.com
Isidro Ayora-Casa Comunal-Zamboanga-Catamayo
072197000 / 0950610038

√*: Verificado y observado

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 24/06/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA**

**EJ-1.4
4/15**

AUSENCIA DE MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE FRAUDES

COMENTARIO: Durante la revisión del control interno en el nivel directivo, se ha constatado que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga no cuenta con mecanismos adecuados para prevenir y detectar fraudes o actos de corrupción en el ámbito del Presidente y Vocales. La implementación de tales mecanismos es importante para mitigar riesgos y asegurar la integridad en las operaciones institucionales. La ausencia de estos controles puede exponer a la entidad a vulnerabilidades significativas, comprometiendo la confianza pública y la eficiencia organizacional. **La Norma de Control Interno N° 300 Evaluación de riesgo**, señala que la máxima autoridad y el personal, establecerán mecanismos para identificar y analizar los riesgos a los que la organización se encuentra expuesta para el cumplimiento de los objetivos institucionales y disposiciones legales.

CONCLUSIÓN: La falta de mecanismos efectivos para prevenir y detectar fraudes o actos de corrupción en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga, representa una seria deficiencia en la gestión de riesgos y en la promoción de una cultura de transparencia. Esto podría resultar en pérdida de recursos, daño a la reputación y potenciales implicaciones legales, afectando la estabilidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga implemente políticas claras y procedimientos robustos para prevenir y detectar fraudes o actos de corrupción. Estos deben incluir controles internos adecuados, como la segregación de funciones, revisiones periódicas, canales de denuncia confiables y capacitación continua del personal.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 25/06/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA

EJ-1.4
4/15



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI

Respuesta al oficio No. 002

1 de agosto de 2024

Srta. Karla Cecibel Paute Vega
Jefe de equipo y operativo

Presente.-
De mi consideración:

En respuesta al hallazgo sobre la ausencia de mecanismos adecuados para prevenir y detectar fraudes en el nivel directivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí, confirmamos la falta de dichos mecanismos.

Agradecemos su colaboración y el compromiso demostrado en la auditoría de gestión. Quedamos atentos a cualquier otra solicitud y estamos disponibles para cualquier aclaración adicional.

Atentamente,



Sr. José Luis Soto Torres
Presidente del GAD Parroquial Zambí

✓
*



Por ti mi Bello Zambí Trabajar es crecer
info@zambi.gob.ec / josui.soto1@gmail.com
Isidro Ayora-Casa Comunal-Zambí-Catamayo
072197000 / 0960610038

✓*: Verificado y observado

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 26/06/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA

EJ-1.4
5/15

INEXISTENCIA DE AUDITORIAS INTERNAS PERIÓDICAS

COMENTARIO: Durante la evaluación del control interno en el nivel administrativo, se ha identificado que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga no realiza auditorías internas periódicas para evaluar el control interno del componente administrativo. La **Norma de Control Interno N° 300 Evaluación de riesgo**, establece que es fundamental que las organizaciones realicen evaluaciones periódicas de control interno para que conozcan sus debilidades y fortalezas, y puedan determinar la efectividad de sus operaciones y realicen una gestión responsable con el manejo de los recursos públicos.

CONCLUSIÓN: La falta de auditorías internas periódicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga representa una debilidad significativa en la supervisión y evaluación del control interno. Sin una evaluación regular y sistemática, existe el riesgo de que las deficiencias y vulnerabilidades no sean detectadas ni corregidas a tiempo, comprometiendo la efectividad y la confianza en la gestión administrativa de la entidad.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga establezca un programa estructurado de auditorías internas periódicas para el componente administrativo. Este programa debe incluir la planificación de auditorías regulares, la asignación de recursos adecuados, la ejecución de pruebas detalladas y la documentación de hallazgos. Además, es fundamental que las auditorías se realicen de acuerdo con las normativas de la Contraloría General del Estado del Ecuador y otras regulaciones aplicables, garantizando así la efectividad y la mejora continua del control interno.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 27/06/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA

EJ-1.4
5/15



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI

Respuesta al oficio No. 002

1 de agosto de 2024

Srta. Karla Cecibel Paute Vega
Jefe de equipo y operativo

Presente.-
De mi consideración:

En respuesta al hallazgo sobre la inexistencia de auditorías internas periódicas en el nivel administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambo, confirmamos que no se realizan dichas auditorías.

Agradecemos su colaboración y el compromiso demostrado en la auditoría de gestión. Quedamos atentos a cualquier otra solicitud y estamos disponibles para cualquier aclaración adicional.

Atentamente,



Sr. José Luis Soto Torres
Presidente del GAD Parroquial Zambo



Por ti mi Bello Zambo Trabajar es crecer
info@zambo.gob.ec / josul.soto1@gmail.com
Isidro Ayora-Casa Comunal-Zambo-Catamayo
072197000 / 0960610038



√*: Verificado y observado

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 28/06/2024

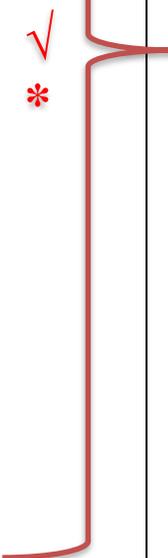


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
PLAN ANUAL OPERATIVO

EJ-1.4

6/15

ALINEACIÓN CON EL PND 2021 - 2025			ALINEACIÓN CON OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE		ALINEACION NIVEL DE GAD
OBJETIVO	POLITICAS	META	OBJETIVO	META	COMPETENCIAS
8. Generar nuevas oportunidades y bienestar para las zonas rurales, con énfasis en pueblos y nacionalidades.		8.3.1. Incrementar los sitios patrimoniales de gestión cultural comunitaria habilitados y puestos en valor para efectuar procesos de turismo rural sostenible, de 0 a 20.	1 Fin de la pobreza	8.9 De aquí a 2030, elaborar y poner en práctica políticas encaminadas a promover un turismo sostenible que cree puestos de trabajo y promueva la cultura y los productos locales	Planificar, construir y mantener el sistema vial regional, regional, la vialidad urbana; y planificar y mantener en coordinación con los gobiernos provinciales la vialidad parroquial rural.
8. Generar nuevas oportunidades y bienestar para las zonas rurales, con énfasis en pueblos y nacionalidades.		8.3.1. Incrementar los sitios patrimoniales de gestión cultural comunitaria habilitados y puestos en valor para efectuar procesos de turismo rural sostenible, de 0 a 20.	8 Trabajo decente y crecimiento económico	8.9 De aquí a 2030, elaborar y poner en práctica políticas encaminadas a promover un turismo sostenible que cree puestos de trabajo y promueva la cultura y los productos locales	
13. Promover la gestión integral de los recursos hídricos		13.2.3. Incrementar la superficie del territorio nacional con planes de gestión integral de recursos hídricos de 208.959,12 a 452.000 hectáreas.	6 Agua limpia y saneamiento	6.4 De aquí a 2030, aumentar considerablemente el uso eficiente de los recursos hídricos en todos los sectores y asegurar la sostenibilidad de la extracción y el abastecimiento de agua dulce para hacer frente a la escasez de agua y reducir considerablemente el número de personas que sufren falta de agua	



ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 29/06/2024

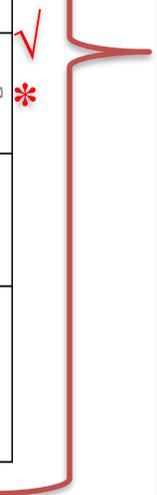


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
PLAN ANUAL OPERATIVO

EJ-1.4

7/15

PLANEACIÓN TERRITORIAL						PLANEACIÓN OPERATIVA						
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO		LINEA BASE			META ACUMULADA ANUALIZADA				INTERVENCIONES		VALOR TOTAL DEL OBJETIVO
	DESCRIPCIÓN	INDICADOR DE MEDICIÓN	AÑO	VALOR	UNIDAD	2020	2021	2022	2023	PROGRAMAS	PROYECTOS	
Exigir a través del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y la Agencia de Regulación y control Minero ARCOM a las empresas mineras que usan la vía Las Chinchas – Zamboanga – Río Pindo para el transporte de material aurífero la ejecución de medidas de compensación por los impactos ambientales que están provocando dentro de los lineamientos de Responsabilidad Social, además gestionar ante el GADPL y GADMC la designación de recursos económicos para el mantenimiento y ejecución del Asfaltado de la vía Las Chinchas – Zamboanga – Río Pindo y mantenimiento de las vías Inter Barriales.	Ejecutar mantenimiento anual a los 46 km del sistema vial parroquial y construcción de alcantarillas que comprende la vía Las Chinchas – Zamboanga -sector Inguna y de las vías Inter barriales hasta 2023.	KM DE VIA	2022	\$ 2.926,62	km			100%			MANTENIMIENTO VIAL	\$ 2.926,62
Garantizar el acceso a servicios básicos de calidad y mejorar la red de equipamientos comunitarios, los espacios libres y áreas verdes para elevar la calidad de vida de los habitantes.	Ejecutar 2 proyectos para fortalecer los escenarios deportivos de parroquia hasta 2023.	CUBIERTAS REALIZADAS	2022	\$ 34.000,00	UNIDAD			100%			CONSTRUCCION CUBIERTA DE CANCHA BARRIO EL PORVENIR CON GAD MUNICIPAL DE CATAMAYO Y EL DISTRITO DE EDUCACION CATAMAYO.	\$ 34.000,00
Impulsar la creación en la parroquia de emprendimientos o proyectos turísticos enfocados en aprovechar al potencial turístico y características de la zona	Implementar dos proyectos para fomento turístico de la parroquia hasta 2023.	EVENTOS REALIZADOS	2022	6900	UNIDAD			100%				6900
Garantizar el acceso a servicios básicos de calidad y mejorar la red de equipamientos comunitarios, los espacios libres y áreas verdes para elevar la calidad de vida de los habitantes	Repotenciar el sistema de suministro de Agua de los 5 barrios y la cabecera parroquial y realizar la construcción del 10% de letrinización en los barrios que no cuenten con el servicio hasta 2025.		2022	14000				14000				



ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 30/06/2024

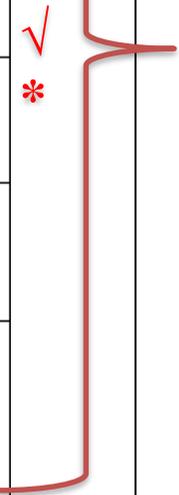


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
PLAN ANUAL OPERATIVO

EJ-1.4

8/15

PRESUPUESTO					PROGRAMACIÓN								UBICACIÓN GEOGRÁFICA o AMBITO DE ACCIÓN			BENEFICIARIOS POR PROGRAMA O PROYECTO
PRESUPUESTO DEL PROYECTO - EJECUCIÓN 2022	FUENTES DE FINANCIAMIENTO				AVANCES TRIMESTRALES FÍSICOS				AVANCES TRIMESTRALES PRESUPUESTARIOS				CANTÓN	PARROQUIA	BARRIO, LOCALIDAD, O COMUNIDAD	POBLACIÓN/FAMILIAS/SOCIACIONES
	GAD		RD	OTROS	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
	Fiscal	Autogestión	Crédito	Cooperación Internacional												
\$ 2.926,62	\$ 2.926,62												CATAMAYO	ZAMBI	ZAMBI - LA ARADA - EL PORVENIR - LA CHORA	TODA LA PARROQUIA
\$ 34.000,00	\$ 34.000,00												CATAMAYO	ZAMBI	EL PORVENIR	100
6900	6900												CATAMAYO	ZAMBI		
14000	14000												CATAMAYO	ZAMBI	LA ARADA	25



ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 4/06/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

EJ-1.4

8/15

PLAN ANUAL DE COMPRAS

Por favor no modifique la estructura del archivo para subir al sistema USHAY - Módulo Facilitador de Contratación Pública

INFORMACION DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						
AÑO	PARTIDA PRESUPUESTARIA / CUENTA CONTABLE	CODIGO CATEGORIA CPC A NIVEL 9	TIPO COMPRA (Bien, obras, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metro, litro etc)	COSTO UNITARIO (Dólares)	CUATRIMESTRE 1 (marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)	CUATRIMESTRE 2 (marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)	CUATRIMESTRE 3 (marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)
2022	7.3.02.05		SERVICIO	FESTIVAL CULTURAL PIÑA DE ORO 2022	1	1			S	
2022	7.5.01.03		BIEN	CONVENIO AGUA POTABLE LA ARADA						S
2022	7.5.01.04		BIEN	MAQUINAS BIOSLAUDABLES PARQUE ZAMBI					S	
2022	7.3.02.06		SERVICIO	EVENTO DIA DE LAS MADRES ORGANIZADO POR EL GAD PARROQUIAL DE ZAMBI						

TIPO DE PRODUCTO (normalizado / no normalizado)	CATALOG O ELECTRÓNICO (si/no)	PROCEDIMIENTO SUGERIDO (son los procedimientos de contratación)	FONDOS BID (si/no)	NUMERO CÓDIGO DE OPERACIÓN DEL PRÉSTAMO BID	NUMERO CÓDIGO DE PROYECTO BID	TIPO DE RÉGIMEN (común, especial)	TIPO DE PRESUPUESTO (proyecto de inversión, gasto corriente)
	NO	INFIMA CUANTIA					PROYECTO DE INVERSION
	NO	SUBASTA INVERSA					PROYECTO DE INVERSION
	NO	INFIMA CUANTIA					PROYECTO DE INVERSION

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 01/07/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**EJ-1.4
9/15**

**G.A.D. PARROQUIAL RURAL DE ZAMBI
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

Desde: 01/01/2022 Hasta : 31/12/2022 Página 1 de 5

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
1.8.06.08	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	66,694.29	78,549.09	-11,854.80
1.9.04.99	Otros No Especificados	0.00	0.00	0.00
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	39,720.00	39,720.00	0.00
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	3,310.00	3,310.00	0.00
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	2,550.00	2,233.33	316.67
5.1.05.07	Honorarios	0.00	0.00	0.00
5.1.05.12	Subrogación	0.00	0.00	0.00
5.1.06.01	Aporte Patronal	4,826.00	4,627.32	198.68
5.1.06.02	Fondo de Reserva	3,133.00	3,096.30	36.70
5.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación	0.00	0.00	0.00
5.1.99.01	Asignación a Distribuir en Gastos en Personal	0.00	0.00	0.00
5.3.01.01	Agua Potable	0.00	0.00	0.00
5.3.01.04	Energía Eléctrica	700.00	544.00	156.00
5.3.01.05	Telecomunicaciones	1,100.00	582.34	517.66
5.3.01.06	Servicio De Correo	0.00	0.00	0.00
5.3.02.01	Transporte de Personal	400.00	0.00	400.00
5.3.02.02	Fletes y Maniobras	0.00	0.00	0.00
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones	90.00	0.00	90.00
5.3.02.05	Espectáculos Culturales Y Sociales	0.00	0.00	0.00
5.3.02.06	Eventos Públicos Y Oficiales	90.00	0.00	90.00
5.3.02.07	Difusión, Información Y Publicidad	90.00	0.00	90.00
5.3.02.28	Servicios De Provisión De Dispositivos Electrónicos Y	100.00	0.00	100.00
5.3.03.01	Pasajes al Interior	250.00	0.00	250.00
5.3.03.03	Viajes Y Subsistencias En El Interior	250.00	0.00	250.00
5.3.04.02	Edificios, Locales y Residencias	100.00	0.00	100.00
5.3.04.03	Mobiliarios	200.00	0.00	200.00
5.3.04.04	Maquinarias y Equipos	0.00	0.00	0.00
5.3.04.99	Otras Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	0.00	0.00	0.00
5.3.05.02	Edificios, Locales y Residencias	0.00	0.00	0.00
5.3.06.03	Servicio De Capacitación	0.00	0.00	0.00
5.3.07.02	Arrendamiento Y Licencias De Uso De Paquetes	0.00	0.00	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	150.00	0.00	150.00

✓
*

27/02/2023 8:36:21

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 02/07/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

EJ-1.4
10/15

**G.A.D. PARROQUIAL RURAL DE ZAMBI
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

Desde: 01/01/2022 Hasta : 31/12/2022 Página 2 de 5

Cuentas	Denominación	Presupuesto	Ejecución	Desviación
5.3.08.05	Materiales de Aseo	120.00	0.00	120.00
5.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y	100.00	0.00	100.00
5.3.08.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y	0.00	0.00	0.00
5.3.08.14	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y	0.00	0.00	0.00
5.3.14.03	Mobiliarios	0.00	0.00	0.00
5.3.14.04	Maquinarias y Equipos	0.00	0.00	0.00
5.3.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	0.00	0.00
5.6.02.01	Sector Público Financiero	0.00	0.00	0.00
5.7.01.99	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	0.00
5.7.02.01	Seguros	325.00	0.00	325.00
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	150.00	50.05	99.95
5.7.02.06	Costas Judiciales	50.00	0.00	50.00
5.8.01.01	Al Gobierno Central	990.00	774.75	215.25
5.8.01.02	A Entidades Descentralizadas Y Autónomas	4,594.00	4,557.59	36.41
5.8.04.06	Para el ICEE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	0.00	0.00	0.00
SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE		3,306.29	19,053.41	-15,747.12
2.8.06.08	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	82,978.71	76,571.63	6,407.08
2.8.10.03	Del Presupuesto General De Estado A Gobiernos	0.00	0.00	0.00
6.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	0.00	0.00	0.00
7.1.01.01	Sueldos	0.00	0.00	0.00
7.1.01.03	Jornales	0.00	0.00	0.00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	0.00	0.00	0.00
7.1.01.06	Salarios Unificados	0.00	0.00	0.00
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	0.00	0.00	0.00
7.1.06.01	Aporte Patronal	0.00	0.00	0.00
7.1.06.02	Fondo De Reserva	0.00	0.00	0.00
7.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación	0.00	0.00	0.00
7.3.01.04	Energía Eléctrica	0.00	0.00	0.00
7.3.01.05	Telecomunicaciones	0.00	0.00	0.00
7.3.02.01	Transporte de Personal	0.00	0.00	0.00
7.3.02.02	Fletes y Maniobras	0.00	0.00	0.00
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	0.00	0.00	0.00
7.3.02.05	Espectáculos Culturales Y Sociales	12,672.00	8,394.41	4,277.59
7.3.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	0.00	0.00	0.00



27/02/2023 8:36:21

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 03/07/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**EJ-1.4
11/15**

**G.A.D. PARROQUIAL RURAL DE ZAMBI
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

Desde: 01/01/2022 Hasta : 31/12/2022 Página 3 de 5

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
7.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	0.00	0.00	0.00
7.3.02.17	Servicios De Difusión E Información	0.00	0.00	0.00
7.3.02.18	Servicios De Publicidad Y Propaganda En Medios De	0.00	0.00	0.00
7.3.02.28	Servicios De Provisión De Dispositivos Electrónicos Y	0.00	0.00	0.00
7.3.02.35	Servicio De Alimentación	0.00	0.00	0.00
7.3.02.36	Servicios De Plantaciones Forestales	0.00	0.00	0.00
7.3.02.44	Servicio De Confección De Menaje De Hogar Y/O Prendas	0.00	0.00	0.00
7.3.02.99	Otros Servicios	0.00	0.00	0.00
7.3.03.01	Pasajes al Interior	0.00	0.00	0.00
7.3.03.03	Viviendas 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
7.3.04.03	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	0.00	0.00	0.00
7.3.04.04	Maquinarias Y Equipos (Instalación, Mantenimiento Y	0.00	0.00	0.00
7.3.04.05	Vehículos Instalación, Mantenimiento Y Reparación	0.00	0.00	0.00
7.3.04.17	Infraestructura	0.00	0.00	0.00
7.3.04.18	Mantenimiento De Áreas Verdes Y Arreglo De Vías	0.00	0.00	0.00
7.3.04.19	Instalación, Mantenimiento Y Reparación De Bienes	0.00	0.00	0.00
7.3.04.22	Vehículos Terrestres (Mantenimiento Y Reparaciones)	0.00	0.00	0.00
7.3.04.99	Otras Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	0.00	0.00	0.00
7.3.05.01	Terrenos	0.00	0.00	0.00
7.3.05.02	Edificios, Locales Y Residencias	1,200.00	535.71	664.29
7.3.05.03	Mobiliario (Arrendamiento)	0.00	0.00	0.00
7.3.05.04	Maquinarias Y Equipos (Arrendamiento)	13,800.00	10,311.43	3,488.57
7.3.05.05	Vehículos	0.00	0.00	0.00
7.3.06.01	Consultoría, Asesoría E Investigación Especializada	3,500.00	0.00	3,500.00
7.3.06.03	Servicio De Capacitación	0.00	0.00	0.00
7.3.06.04	Fiscalización E Inspecciones Técnicas	1,680.00	1,500.00	180.00
7.3.06.05	Estudio Y Diseño De Proyectos	0.00	0.00	0.00
7.3.06.06	Honorarios Por Contratos Civiles De Servicios	0.00	0.00	0.00
7.3.06.13	Capacitación Para La Ciudadanía En General	0.00	0.00	0.00
7.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	0.00	0.00	0.00
7.3.08.01	Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	0.00
7.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	0.00	0.00	0.00
7.3.08.03	Combustibles Y Lubricantes	0.00	0.00	0.00

✓
*

27/02/2023 8:36:21

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 07/07/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

EJ-1.4

12/15

**G.A.D. PARROQUIAL RURAL DE ZAMBI
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

Desde: 01/01/2022

Hasta : 31/12/2022

Página 4 de 5

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
7.3.08.04	Materiales De Oficina	285.00	0.00	285.00
7.3.08.05	Materiales De Aseo	0.00	0.00	0.00
7.3.08.06	Herramientas (Bienes de uso y consumo de inversión)	0.00	0.00	0.00
7.3.08.09	Medicinas y Productos Farmacéuticos	0.00	0.00	0.00
7.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales Y Suministros Para La	0.00	0.00	0.00
7.3.08.12	Materiales Didácticos	0.00	0.00	0.00
7.3.08.13	Repuestos Y Accesorios	0.00	0.00	0.00
7.3.08.14	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y	0.00	0.00	0.00
7.3.08.19	Adquisición De Accesorios E Insumos Químicos Y	128.00	128.00	0.00
7.3.08.25	Ayudas, Insumos Y Accesorios Para Compensar	0.00	0.00	0.00
7.3.08.27	Uniformes Deportivos	0.00	0.00	0.00
7.3.08.37	Combustibles Y Lubricantes Y Aditivos E General Para	0.00	0.00	0.00
7.3.08.41	Repuestos Y Accesorios Para Vehículos Terrestres	0.00	0.00	0.00
7.3.14.08	Bienes Artísticos, Culturales, Bienes Deportivos, Y	0.00	0.00	0.00
7.3.15.12	Semovientes	0.00	0.00	0.00
7.3.15.14	Acústicos	0.00	0.00	0.00
7.3.15.15	Plantas	0.00	0.00	0.00
7.5.09.01	Asignación A Distribuir Para Bienes Y Servicios De	0.00	0.00	0.00
7.5.01.01	De Agua Potable	0.00	0.00	0.00
7.5.01.02	De Riego y Manejo de Aguas	0.00	0.00	0.00
7.5.01.03	De Alcantarillado	12,500.00	0.00	12,500.00
7.5.01.04	De Urbanización Y Embellecimiento	58,998.14	58,563.57	434.57
7.5.01.05	Obras Públicas De Transporte Y Vías	0.00	0.00	0.00
7.5.01.07	Construcciones Y Edificaciones	14,000.00	6,158.70	7,841.30
7.5.01.99	Otras Obras de Infraestructura	0.00	0.00	0.00
7.5.05.01	En Obras de Infraestructura	12,991.05	6,884.34	6,076.71
7.5.99.01	Asignación a Distribuir para Obras Públicas	0.00	0.00	0.00
7.7.02.01	Seguros	0.00	0.00	0.00
7.8.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	0.00	0.00	0.00
7.8.01.08.01	Convenio Mas Infa	0.00	0.00	0.00
8.4.01.03	Mobiliarios	0.00	0.00	0.00
8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos	0.00	0.00	0.00
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	2,225.40	1,988.98	236.44
8.4.01.08	Bienes Artísticos y Culturales	0.00	0.00	0.00

27/02/2023

8:38:21



ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 7/06/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**EJ-1.4
13/15**

**G.A.D. PARROQUIAL RURAL DE ZAMBI
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

Desde: 01/01/2022 Hasta : 31/12/2022 Página 5 de 5

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
8.4.02.01	Terranos	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION	-50,970.88	-17,889.40	-33,081.38
9.7.01.01	De Fondos Del Presupuesto General Del Estado	0.00	0.00	0.00
9.8.01.01	Cuentas Por Cobrar Años Anteriores	20,062.66	0.00	20,062.66
9.8.01.07	Anticipos Por Devengar De Ejercicios Anteriores	900.00	900.00	0.00
9.8.01.08	De anticipos por devengar de ejercicios anteriores de gobierno	20,000.00	20,000.00	0.00
9.8.02.01	A1 Sector Público Financiero	0.00	0.00	0.00
9.7.01.01	De Cuentas por Pagar	2,298.07	0.00	2,298.07
	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	47,664.55	20,900.00	26,764.55
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	22,063.92	-22,063.92

TOTAL INGRESOS	199,635.66	178,020.72	21,614.94
TOTAL GASTOS	199,635.66	153,956.80	45,678.86
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	22,063.92	-22,063.92



MÁXIMA AUTORIDAD



DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE
CONTABILIDAD

√*: Verificado y observado en el Plan Operativos anual 2022 (POA), Plan Anual de compras y el Estado de Ejecución presupuestaria

S= Documentación Sustentatoria

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 8/07/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
ANÁLISIS DE PRESUPUESTO**

EJ-1.4

14/15

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí

NATURALEZA: Auditoría de Gestión

PERIODO: Año 2022

COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO

ANÁLISIS DE PRESUPUESTO

(INGRESOS Y GASTOS)

PRESUPUESTO 2022

DETALLE	Codificado	Devengado	Recaudado	% de ejecución
Ingresos	199,635.66	176,020.72	176,020.72	88.17%
Gastos	199,635.66	153,956.80	153,779.94	77.12%

COMENTARIO: En la revisión del presupuesto correspondiente al año 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí, se identificó que, a pesar de contar con ingresos codificados por 199,635.66, solo se devengaron y recaudaron 176,020.72, lo que representa una ejecución del 88.17%. En cuanto a los gastos, aunque se codificaron 199,635.66, se devengaron 153,956.80 y se pagaron 153,779.94, con una ejecución del 77.12%.

Estas cifras indican una ejecución incompleta del presupuesto tanto en ingresos como en gastos, lo cual puede deberse a la falta de un control riguroso sobre la recaudación y ejecución presupuestaria. De acuerdo con la **Norma de Control Interno N° 402-01 Responsabilidad del control**, establece que la autoridad máxima de la entidad, debe asegurar el diseño de controles para garantizar el cumplimiento de las fases presupuestarias, según las disposiciones legales y normativas vigentes destaca la importancia de un monitoreo constante para asegurar que los recursos financieros se utilicen de manera eficiente y se cumplan los objetivos previstos.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 8/07/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
ANÁLISIS DE PRESUPUESTO**

EJ-1.4

15/15

CONCLUSIÓN: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga no ha logrado ejecutar completamente el presupuesto de ingresos y gastos del año 2022, mostrando una ejecución del 88.17% en ingresos y 77.12% en gastos. Esto refleja deficiencias en la planificación y gestión del presupuesto, así como en los mecanismos de control y supervisión de los recursos financieros. La falta de controles adecuados puede conducir a la ineficiencia en la utilización de los recursos y al incumplimiento de los objetivos presupuestarios establecidos.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga implemente un sistema de control financiero más eficiente que permita una adecuada supervisión y monitoreo del presupuesto. Esto incluye establecer procedimientos claros para la recaudación y ejecución de ingresos y gastos, así como la capacitación del personal en gestión financiera y presupuestaria. Además, es necesario que la máxima autoridad asegure el cumplimiento de las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado del Ecuador, garantizando así la transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 9/07/2024



Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Zamboanga
Auditoría de Gestión
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2022
Fase III: Ejecución
Análisis de Presupuesto

EJ-1.4
15/15



Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Zamboanga

Respuesta al oficio No. 002

1 de agosto de 2024

Srta. Karla Cecibel Paute Vega
Jefe de equipo y operativo

Presente.-
De mi consideración:

En respuesta al hallazgo sobre la discrepancia en la ejecución presupuestaria del año 2022 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga, reconocemos la diferencia entre los ingresos codificados y los recaudados, así como la ejecución de los gastos. Se han identificado los factores que contribuyeron a esta diferencia ya se están tomando medidas correctivas para mejorar la precisión en la estimación y ejecución del presupuesto del presente año fiscal.

Agradecemos su colaboración y el compromiso demostrado en la auditoría de gestión. Quedamos atentos a cualquier otra solicitud y estamos disponibles para cualquier aclaración adicional.

Atentamente,



Sr. José Luis Soto Torres
Presidente del GAD Parroquial Zamboanga



Por ti mi Bello Zamboanga Trabajar es crecer

info@zamboanga.gov.ec / joseluisoto1@gmail.com
Isla Ayora-Casa Comunal-Zamboanga-Catamayo
072197000 / 0960610038



√*: Verificado y observado

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 09/07/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN

EJ-1.5

1/9

INDICADORES DE EFICACIA:

CONOCIMIENTO DE LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

COMPONENTE: Nivel directivo

SUBCOMPONENTE: Presidente y Vocales

$$\frac{\text{Empleados que lo conoce}}{\text{Todos los empleados}} * 100$$

$$\text{Misión} = \frac{6}{6} * 100 = 100\%$$

$$\text{Visión} = \frac{6}{6} * 100 = 100\%$$

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

COMENTARIO: Durante la evaluación del conocimiento de la filosofía institucional entre los miembros del nivel directivo, se constató que todos los funcionarios (Presidente y Vocales) tienen un conocimiento completo de la misión, visión y objetivos de la entidad. Este alto nivel de conocimiento indica una fuerte alineación del equipo directivo con los principios y metas institucionales, lo que es crucial para la cohesión y eficacia en la toma de decisiones estratégicas. Ante lo cual, **la Norma de Control interno N°200-08 Adhesión a las políticas institucionales**, establece que los servidoras y servidoras observaran las diferentes políticas institucionales que hayan sido difundidas por la máxima autoridad para que los miembros comprendan lo que se pretende alcanzar por medio de la misión y visión.

CONCLUSIÓN: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga muestra una excelente comprensión y compromiso con su filosofía institucional por parte de su nivel directivo. El hecho de que todos los directivos conozcan la misión, visión y objetivos al 100% refleja una adecuada comunicación interna y un fuerte sentido de identidad institucional.

RECOMENDACIÓN: Para mantener y fortalecer este alto nivel de conocimiento, se recomienda implementar programas periódicos de capacitación y actualización sobre la filosofía institucional. Además, es fundamental fomentar espacios de reflexión y discusión sobre estos elementos en las reuniones directivas, para asegurar que continúen alineados con las prácticas y decisiones diarias.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 09/07/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN**

EJ-1.5

1/10

RENDICIÓN DE CUENTAS – PERÍODO FISCAL 2023

VISIÓN
"La parroquia Zamboanga al 2023 será reconocida como un modelo Eco Turístico, Agropecuario y Ganadero, precautelando su recurso hídrico; su territorio urbano ordenado y un sistema vial en mejores condiciones, reconocida por su comercio agropecuario, precautelando y fomentando la conservación del medio ambiente y sus recursos ecosistémicos; con un crecimiento y desarrollo de la pequeña empresa y emprendimientos locales; además, logrará la puesta en práctica de los objetivos del Plan Nacional "Toda Una Vida", garantizando así a su población el acceso a servicios básicos, con principios de igualdad y equidad".

MISIÓN
Somos un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial que inmerso en un marco de valores, principios y acatando las leyes, fomentamos su desarrollo de forma integral con la activa participación de sus ciudadanos para mejorar la calidad de vida mismos.

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zamboanga



√*: Verificado y observado de la rendición de cuentas del GAD parroquial Zamboanga

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 9/07/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN

EJ-1.5

2/9

INDICADORES DE EFICACIA: COMPETENCIAS PROFESIONALES

COMPONENTE: Nivel directivo

SUBCOMPONENTE: Presidente y Vocales

Empleados con título profesional =
$$\frac{\text{Empleados con título profesional}}{\text{Todos los empleados}} * 100$$

(Acorde al cargo que desempeñan)

Empleados con título profesional = $1/6 = 16.67\%$
(Acorde al cargo que desempeñan)

COMENTARIO: Al evaluar las competencias profesionales del nivel directivo, se identificó que únicamente el 16.67% de los empleados (1 de 6) poseen un título profesional acorde al cargo que desempeñan. Este bajo porcentaje puede afectar la eficiencia y la calidad de las decisiones estratégicas y operativas dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga. La **Norma de Control Interno 200-06 Competencia profesional**, establece que las competencias profesionales del personal deben ser acordes con las funciones que realizan, deben de tener conocimientos y habilidades en lo que se desempeñan para alcanzar los objetivos y la misión de la entidad.

CONCLUSIÓN: La baja proporción de directivos con títulos profesionales adecuados resalta una importante brecha en la formación académica que podría limitar la capacidad de la entidad para llevar a cabo sus funciones de manera óptima. La carencia de preparación profesional específica en la mayoría del personal directivo puede derivar en una menor eficacia en la administración y en la implementación de políticas públicas.

RECOMENDACIÓN: Es imperativo promover la formación académica de los directivos mediante incentivos para la obtención de títulos profesionales pertinentes a sus funciones. Además, se recomienda implementar programas de capacitación continua que fortalezcan las competencias técnicas y administrativas del equipo directivo. Estas acciones contribuirán a mejorar la capacidad de gestión y el desempeño general del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 09/07/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN**

EJ-1.5

2/10

Información Personal

Identificación: 1716000839

Imprimir Información

Nombres: HIDALGO RAMIREZ OMAR BENJAMIN

Género: MASCULINO

Nacionalidad: VENEZUELA

Título(s) de tercer nivel de grado

Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido Por	Número de Registro	Fecha de Registro	Área o Campo de Conocimiento	Observación
INGENIERO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA	Nacional		1031-2020-2181366	2020-06-10	CIENCIAS SOCIALES, EDUCACION COMERCIAL Y DERECHO	

✓
*

✓*: Verificado y observado en la página web del Senescyt

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 09/07/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN

EJ-1.5

3/9

INDICADORES DE ECONOMÍA: SOLVENCIA FINANCIERA

COMPONENTE: Nivel directivo

SUBCOMPONENTE: Presidente y Vocales

Activo corriente

Solvencia financiera = *Pasivo corriente*

78549.09

Solvencia financiera = 59495.68

Solvencia financiera = 1.32

COMENTARIO: Al analizar el indicador de solvencia financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga, se observa que la entidad presenta una solvencia financiera de 1.32. Esto indica que, por cada dólar de pasivo corriente, la entidad tiene 1.32 dólares en activos corrientes disponibles para cubrir sus obligaciones a corto plazo. Este resultado sugiere una capacidad adecuada para enfrentar sus compromisos financieros inmediatos, aunque aún existe margen para mejorar la situación de liquidez.

CONCLUSIÓN: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga mantiene un nivel de solvencia financiera aceptable con un coeficiente de 1.32, lo que le permite cubrir sus pasivos corrientes con sus activos corrientes. No obstante, es esencial monitorear continuamente este indicador para asegurar que la entidad pueda mantener o mejorar su posición de liquidez y así estar mejor preparada para cualquier eventualidad financiera que pueda surgir.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Presidente y Vocales del GAD Parroquial Zamboanga implementar estrategias para mejorar la liquidez de la entidad. Las acciones sugeridas se incluyen:

1. Implementar un sistema de gestión de tesorería más eficiente para asegurar que los recursos líquidos estén disponibles cuando se necesiten.
2. Realizar una revisión exhaustiva de los gastos operativos para identificar áreas donde se puedan realizar recortes o mejorar la eficiencia.
3. Mejorar los procesos de recaudación de ingresos para asegurar que los recursos ingresen oportunamente y en su totalidad.
4. Analizar las inversiones a corto plazo para asegurar que están generando rendimientos adecuados y no están afectando la liquidez de la entidad.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 10/07/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN

EJ-1.5
4/9

INDICADORES DE ECONOMÍA: DEPENDENCIA FINANCIERA

COMPONENTE: Nivel directivo

SUBCOMPONENTE: Presidente y vocales

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

Dependencia financiera = $\frac{155120.72}{176020.72}$

Dependencia financiera = 88.13%

COMENTARIO: El análisis del indicador de dependencia financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga muestra que el 88.13% de sus ingresos provienen de transferencias. Esto significa que la entidad depende en gran medida de los fondos transferidos por el gobierno central u otras entidades superiores para financiar sus operaciones y proyectos. Una alta dependencia financiera puede representar un riesgo significativo, ya que, cualquier cambio en las políticas de transferencia de fondos o en la situación económica del país podría afectar gravemente la capacidad de la entidad para operar y cumplir con sus objetivos.

CONCLUSIÓN: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga presenta una alta dependencia financiera, con un 88.13% de sus ingresos provenientes de transferencias. Esta situación indica una vulnerabilidad frente a variaciones en las políticas de asignación de recursos por parte del gobierno central o entidades superiores.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Presidente y a los Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga, implementar estrategias para diversificar sus fuentes de ingresos y reducir la dependencia de transferencias. Esto incluye fomentar la inversión local, desarrollar proyectos autofinanciables, mejorar la eficiencia en la recaudación y administración de recursos, y proveer capacitación en gestión financiera y búsqueda de fondos. Estas medidas fortalecerán la autonomía financiera de la entidad, asegurando una gestión más sostenible y menos vulnerable a las fluctuaciones en las políticas de transferencias.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 11/05/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN

EJ-1.5
5/9

INDICADORES DE EFICIENCIA: EFICIENCIA DE INGRESOS

COMPONENTE: Nivel directivo

SUBCOMPONENTE: Presidente

$$\text{Eficiencia de ingresos} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto programado}} * 100$$

$$\text{Eficiencia de ingresos} = \frac{176020.72}{199635.66} * 100$$

Eficiencia de ingresos = 88.17%

COMENTARIO: El análisis del indicador de eficiencia de ingresos revela que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga logró ejecutar el 88.17% del presupuesto programado para el año 2022. Este porcentaje refleja una gestión adecuada en la captación y utilización de los recursos asignados, aunque también indica un margen de mejora para alcanzar una ejecución completa del presupuesto.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Presidente y a los Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga realizar un análisis detallado de los factores que contribuyeron a la no ejecución del 11.83% del presupuesto programado. Implementar mecanismos de seguimiento y control más estrictos, así como fomentar la eficiencia en la recaudación de ingresos y la optimización del uso de recursos, son medidas necesarias para alcanzar una ejecución presupuestaria más cercana al 100% en futuros periodos. Además, la capacitación continua del personal en gestión financiera puede contribuir significativamente a mejorar la eficiencia en la administración de los recursos.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 11/07/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN

EJ-1.5

6/9

INDICADORES DE EFICIENCIA: EFICIENCIA DE GASTOS

COMPONENTE: Nivel directivo

SUBCOMPONENTE: Presidente

$$\text{Eficiencia de gastos} = \frac{\text{Gastos ejecutados}}{\text{Gastos programados}} * 100$$

$$\text{Eficiencia de ingresos} = \frac{153956.80}{199635.66} * 100$$

Eficiencia de ingresos = 77.12%

COMENTARIO: El análisis del indicador de eficiencia de gastos muestra que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambi logró ejecutar el 77.12% del presupuesto de gastos programado para el año 2022. Este porcentaje refleja una gestión que no alcanzó el total de los recursos asignados para gastos, lo que puede implicar tanto una subejecución de proyectos y actividades planificadas como una gestión conservadora del gasto.

CONCLUSIÓN: La eficiencia en la ejecución de gastos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambi se encuentra en un nivel moderado, con un 77.12% de ejecución del presupuesto programado para gastos. Esto indica que hay una brecha significativa del 22.88% entre lo programado y lo efectivamente ejecutado, lo que puede deberse a diversos factores que deben ser analizados para mejorar la gestión financiera.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Presidente y vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambi llevar a cabo una revisión exhaustiva de los factores que llevaron a la subejecución del 22.88% del presupuesto de gastos programado. Implementar un seguimiento más riguroso del gasto, ajustar la planificación presupuestaria para alinearla mejor con las capacidades de ejecución, y asegurar una capacitación adecuada del personal en la gestión del gasto público son medidas que pueden ayudar a mejorar la eficiencia en la administración de los recursos asignados.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 11/07/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN

EJ-1.5

7/9

INDICADORES DE EFICIENCIA: CAPACITACIONES REALIZADAS

COMPONENTE: Nivel directivo

SUBCOMPONENTE: Presidente

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

Capacitaciones realizadas = $\frac{6}{6} * 100 = 100\%$

COMENTARIO: El análisis del indicador de capacitaciones realizadas muestra que el 100% del personal del nivel directivo ha recibido capacitaciones durante el año 2022. Este alto nivel de capacitación sugiere que se están tomando medidas proactivas para asegurar que el personal esté bien preparado y actualizado en sus conocimientos y habilidades. Ante ello, la **Norma de Control Interno 407-05 Formación y capacitación**, señala que los directivos promoverán el desarrollo profesional con la finalidad de que actualicen sus conocimientos y tengan un mejor rendimiento.

CONCLUSIÓN: La totalidad del personal ha sido capacitado, lo cual es un indicador positivo de compromiso con el desarrollo profesional y la mejora continua; sin embargo, es importante evaluar la efectividad de estas capacitaciones y su impacto en el desempeño de las funciones directivas para asegurar que están cumpliendo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al nivel directivo continuar con el programa de capacitaciones asegurando que estas estén alineadas con las necesidades específicas y estratégicas de la institución. Además, se debería fomentar la retroalimentación de los empleados capacitados para mejorar continuamente los programas de capacitación.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 11/07/2024

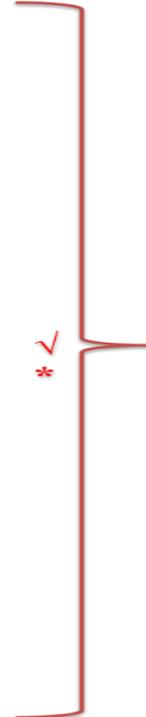


**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN**

EJ-1.5

7/10

	claramente las responsabilidades del Presidente y Vocales?				
3.	¿Se cuenta con un sistema de seguimiento y control de las decisiones tomadas por el Presidente y Vocales?	X	1	0	
4.	¿Se implementa un sistema de evaluación del desempeño del Presidente y Vocales?	X	1	0	
5.	¿Existe un código de ética que regule el comportamiento del Presidente y Vocales?	X	1	0	
6.	¿Se cuenta con mecanismos para prevenir y detectar fraudes o actos de corrupción en el ámbito del Presidente y Vocales?	X	1	0	
7.	¿Se realizan auditorías internas periódicas para evaluar el control interno?	X	1	0	
8.	¿Se gestionan capacitaciones brindadas por otras instituciones para el personal?	X	1	1	
9.	El POA, está elaborado con los lineamientos del Ministerio de Economía y Finanzas.	X	1	1	
TOTAL			9	3	



ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 28/05/2024

√*: Verificado y observado en el cuestionario de control interno al nivel directivo.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 11/07/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN

EJ-1.5

8/9

INDICADORES DE EFICIENCIA: EVALUACIONES REALIZADAS

COMPONENTE: Nivel directivo

SUBCOMPONENTE: Presidente

$$\text{Evaluaciones realizadas} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de personal capacitado}}{\text{Total los empleados}} * 100$$

$$\text{Evaluaciones realizadas} = \frac{0}{6} * 100 = 100\%$$

COMENTARIO: El análisis del indicador de evaluaciones realizadas muestra que no se han llevado a cabo evaluaciones de desempeño para el personal durante el año 2022. La ausencia de evaluaciones de desempeño puede limitar la capacidad de la institución para identificar áreas de mejora y reconocer el buen desempeño del personal. Ante ello, la **Norma de Control Interno N° 407-05 Evaluación del Desempeño**, establece que la máxima autoridad de la entidad, en conjunto con la Unidad de Administración de Talento Humano, deberá desarrollar y comunicar políticas y procedimientos específicos para la evaluación del desempeño del personal. Este sistema de evaluación debe realizarse de manera periódica, siguiendo la normativa del órgano rector del sistema, y debe permitir valorar de forma continua el rendimiento y la productividad de los servidores y servidoras en sus respectivos roles.

CONCLUSIÓN: La falta de evaluaciones de desempeño es una deficiencia significativa que debe ser abordada. Las evaluaciones son esenciales para monitorear el rendimiento, proporcionar retroalimentación constructiva, y planificar el desarrollo profesional. La ausencia de este proceso puede llevar a una falta de claridad en las expectativas y en la mejora continua del personal.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda implementar un sistema formal de evaluaciones de desempeño para el nivel directivo. Este sistema debería incluir criterios claros y objetivos de evaluación, procedimientos establecidos para la realización de las evaluaciones y mecanismos de retroalimentación.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 12/07/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN

EJ-1.5

9/9

INDICADORES DE EFICIENCIA: EJECUCIÓN DE OBRAS

COMPONENTE: Nivel directivo

SUBCOMPONENTE: Presidente

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

$$\text{Ejecución de obras} = \frac{2}{4} * 100$$

$$\text{Ejecución de obras} = 50\%$$

COMENTARIO: El análisis del indicador de ejecución de obras revela que solo se han completado el 50% de los proyectos programados durante el año 2022. Esto indica que dos de los cuatro proyectos planificados no fueron ejecutados dentro del periodo establecido.

CONCLUSIÓN: La baja tasa de ejecución de obras sugiere deficiencias en la planificación, gestión y seguimiento de los proyectos. Este nivel de ejecución puede afectar negativamente el desarrollo de la parroquia y la satisfacción de las necesidades de la comunidad, así como la percepción de eficiencia y eficacia de la administración local.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda revisar y mejorar los procesos de planificación y gestión de proyectos para asegurar que los objetivos establecidos sean alcanzados. Es esencial implementar un sistema de seguimiento y control de proyectos que identifique tempranamente posibles obstáculos y permita tomar acciones correctivas a tiempo. Además, se deben asignar recursos adecuados y capacitar al personal responsable para asegurar la correcta ejecución de las obras planificadas.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 13/07/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**EJ-2.1
1/1**

COMPONENTE: NIVEL ADMINISTRATIVO – CONTABLE

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELABORADO POR	FECHA
1	<p>Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las fases que se lleva a cabo en el proceso de Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zamboanga, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022. • Elaborar el informe final de Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zamboanga, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022 <p>Procedimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar y aplicar el cuestionario de control interno al nivel directivo de la entidad. • Realizar la evaluación del sistema de control interno. • Elaborar las cédulas narrativas de cada uno de los hallazgos encontrados. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">EJ/2.2 1/2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">EJ/2.3 1/1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">EJ/2.4 1/1</div>	<p>KCPV</p> <p>KCPV</p> <p>KCPV</p>	

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 14/07/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

EJ-2.2

1/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí

NATURALEZA: Auditoría de Gestión

PERIODO: Año 2022

COMPONENTE: NIVEL ADMINISTRATIVO - CONTABLE

SUBCOMPONENTE: SECRETARIO – TESORERO

N°	Preguntas	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
1.	¿Se ha evaluado el desempeño del secretario – tesorero de forma periódica?		X	1	0	No se realizan evaluaciones periódicas del desempeño del Secretario-Tesorero.
2.	¿Existe un sistema formal para la identificación, evaluación y gestión de riesgos?		X	1	0	No se ha implementado un sistema formal para la identificación, evaluación y gestión de riesgos.
3.	¿El Secretario-Tesorero tiene conocimiento de la misión, visión y objetivos de la entidad?	X		1	1	
4.	¿El Secretario-Tesorero posee el título profesional acorde al cargo que desempeña?	X		1	1	
5.	¿Se realizan capacitaciones periódicas para el Secretario-Tesorero en áreas críticas como gestión financiera y control interno?		X	1	0	No se realizan capacitaciones periódicas para el Secretario-Tesorero en áreas críticas.
6.	¿Se implementan mecanismos para supervisar y monitorear el cumplimiento de políticas y procedimientos internos?		X	1	0	No se implementan mecanismos efectivos para supervisar y monitorear el cumplimiento de políticas y procedimientos internos
7.	¿Existen manuales y procedimientos documentados que regulen las actividades y funciones del Secretario-Tesorero?	X		1	0	No se cuenta con manuales y procedimientos documentados que regulen las actividades y funciones del Secretario-Tesorero



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL ZAMBI
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
 FASE III: EJECUCIÓN
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

EJ-2.2

2/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí

NATURALEZA: Auditoría de Gestión

PERIODO: Año 2022

COMPONENTE: NIVEL ADMINISTRATIVO - CONTABLE

SUBCOMPONENTE: SECRETARIO – TESORERO

Nº	Preguntas	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
8.	¿Se aplican controles adecuados en el manejo y registro de los recursos financieros, incluyendo conciliaciones bancarias periódicas?	X		1	1	
9.	¿Se cuenta con un sistema adecuado para el control y registro de inventarios y activos fijos?	X		1	1	
10.	¿Se realizan auditorías internas periódicas para evaluar el control interno del componente administrativo-contable?	X		1	1	
TOTAL				10	5	
ELABORADO: KCPV		REVISADO POR: MATA		FECHA: 14/07/2024		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO**

**EJ-2.3
1/1**

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga

NATURALEZA: Auditoría de Gestión

PERIODO: Año 2022

COMPONENTE: NIVEL ADMINISTRATIVO - CONTABLE

SUBCOMPONENTE: Secretario - tesorero

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Calificación total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

$$NC = \frac{5}{10} * 100 = 50\%$$

Nivel de riesgo

$$\text{Nivel de riesgo} = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 50\%$$

$$NR = 50\%$$

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

CONCLUSIÓN: El nivel de confianza determinado para el componente del nivel directivo es del 50%. Este porcentaje clasifica el nivel de confianza como bajo. Esto significa que la evaluación de los controles internos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga en el área directiva, específicamente del Presidente y los Vocales, muestra debilidades significativas. La baja calificación refleja la insuficiencia de medidas de control y la falta de cumplimiento de las normativas establecidas.

El nivel de riesgo asociado es del 50%, clasificándolo como alto. Este alto nivel de riesgo implica que hay una probabilidad significativa de que las deficiencias en el control interno puedan resultar en errores materiales, fraudes o incumplimientos normativos. Los riesgos identificados deben ser abordados con prioridad para evitar impactos adversos en la gestión y operatividad.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 16/07/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA

EJ-2.4
1/15

**INEXISTENCIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SECRETARIO -
TESORERO**

COMENTARIO: Se ha constatado que no se realizan evaluaciones periódicas del desempeño del Secretario-Tesorero. La **Norma de Control Interno 200-09 Evaluación del desempeño**, establece que el rendimiento y productividad del personal serán evaluados de forma continua, asegurando que cumplan o superen los niveles de eficiencia definidos para cada función, actividad o tarea. Se recomienda implementar un sistema formal de evaluación del desempeño para el Secretario – Tesorero, que incluya criterios claros y objetivos, y se realice de manera regular.

CONCLUSIÓN: La falta de evaluaciones periódicas del desempeño del Secretario-Tesorero impide la identificación de áreas de mejora y el reconocimiento de logros, lo que puede afectar negativamente el rendimiento y la eficiencia del funcionario. Esto puede llevar a una menor productividad y a una falta de alineación con los objetivos estratégicos de la entidad.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda implementar un sistema formal de evaluación del desempeño para el Secretario-Tesorero, que incluya criterios claros y objetivos, y se realice de manera regular. Este sistema debe permitir la retroalimentación constructiva y el establecimiento de metas de desarrollo profesional. Además, se sugiere ofrecer incentivos basados en el desempeño para fomentar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 17/07/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA

EJ-2.4

1/15



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI

Respuesta al oficio No. 002

1 de agosto de 2024

Srta. Karla Cecibel Paute Vega
Jefe de equipo y operativo

Presente.-
De mi consideración:

En respuesta al hallazgo sobre la inexistencia de evaluaciones periódicas del desempeño del Secretario-Tesorero en el Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Zambo, confirmamos la ausencia de dichas evaluaciones.

Agradecemos su colaboración y el compromiso demostrado en la auditoria de gestión. Quedamos atentos a cualquier otra solicitud y estamos disponibles para cualquier aclaración adicional.

Atentamente,



Sr. José Luis Soto Torres
Presidente del GAD Parroquial Zambo

✓
*



Por ti mi Bello Zambo Trabajar es crecer

✉ info@zambo.gob.ec / josul.soto1@gmail.com
📍 Isidro Ayora-Casa Comunal-Zambo-Catamayo
☎ 072197000 / 0960610038

✓*: Verificado y observado

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATZ

FECHA: 18/07/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA**

**EJ-2.4
2/15**

AUSENCIA DE PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO

COMENTARIO: No se ha implementado un sistema formal para la identificación, evaluación y gestión de riesgos. La Norma de **Control Interno 300-02 Plan de Mitigación de Riesgos** establece que los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

CONCLUSIÓN: La ausencia de un plan formal de gestión de riesgos puede llevar a una falta de preparación para enfrentar eventos adversos, aumentando la vulnerabilidad de la entidad ante potenciales amenazas y afectando su estabilidad y continuidad operativa. Esto podría resultar en pérdidas financieras, operativas y reputacionales significativas.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda desarrollar e implementar un sistema formal de gestión de riesgos que incluya la identificación, evaluación y mitigación de riesgos. Este sistema debe involucrar a todas las áreas de la entidad y establecer procedimientos claros para la gestión de riesgos. Además, se debe capacitar al personal en la identificación y gestión de riesgos para asegurar una adecuada implementación y funcionamiento del sistema.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATZ

FECHA: 17/07/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA

EJ-2.4

1/15



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI

Respuesta al oficio No. 002

1 de agosto de 2024

Srta. Karla Cecibel Paute Vega
Jefe de equipo y operativo

Presente.-
De mi consideración:

En respuesta al hallazgo sobre la ausencia de un sistema formal para la identificación, evaluación y gestión de riesgos en el nivel administrativo-contable del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambo, confirmamos la falta de dicho sistema.

Agradecemos su colaboración y el compromiso demostrado en la auditoría de gestión. Quedamos atentos a cualquier otra solicitud y estamos disponibles para cualquier aclaración adicional.

Atentamente,



Sr. José Luis Soto Torres
Presidente del GAD Parroquial Zambo

✓
*



Por ti mi Bello Zambo Trabajar es crecer

info@zambo.gob.ec / josui.soto1@gmail.com
Isidro Ayora-Casa Comunal-Zambo-Catamayo
072197000 / 0960610038

✓*: Verificado y observado

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATZ

FECHA: 18/07/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA**

EJ-2.4

3/15

NO SE REALIZAN CAPACITACIONES PERIÓDICAS

No se realizan capacitaciones periódicas para el Secretario-Tesorero en áreas críticas como gestión financiera y control interno. La Norma de **Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo** establece que los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo. Se recomienda que la institución implemente un programa de capacitación continua para el Secretario-Tesorero en áreas clave, como gestión financiera, control interno, administración de riesgos y auditoría.

CONCLUSIÓN: La falta de capacitaciones periódicas en áreas críticas limita la capacidad del Secretario-Tesorero para mantenerse actualizado en prácticas y normativas esenciales, lo que puede afectar negativamente la eficiencia y efectividad de sus funciones. Esto puede resultar en errores en la gestión financiera y el control interno, y en una menor capacidad para implementar mejoras operativas.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda implementar un programa de capacitación continua para el Secretario-Tesorero, enfocado en áreas críticas como gestión financiera y control interno. Este programa debe incluir sesiones regulares y oportunidades para actualizar conocimientos sobre normativas y mejores prácticas. Además, se deben evaluar las necesidades de capacitación de manera periódica para asegurar que se abordan las áreas más relevantes.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 19/07/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA

EJ-2.4

3/15



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI

Respuesta al oficio No. 002

1 de agosto de 2024

Srta. Karla Cecibel Paute Vega
Jefe de equipo y operativo

Presente.-
De mi consideración:

En respuesta al hallazgo sobre la ausencia de capacitaciones periódicas para el Secretario-Tesorero en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambi, confirmamos que no se realizan dichas capacitaciones. Se ha establecido un programa de capacitaciones trimestrales que comenzará en el segundo trimestre del 2025.

Agradecemos su colaboración y el compromiso demostrado en la auditoría de gestión. Quedamos atentos a cualquier otra solicitud y estamos disponibles para cualquier aclaración adicional.

Atentamente,



Sr. Jose Luis Soto Torres
Presidente del GAD Parroquial Zambi



Por ti mi Bello Zambi Trabajar es crecer

info@zambi.gob.ec / josui.soto1@gmail.com
Isidro Ayora-Casa Comunal-Zambi-Catamayo
072197000 / 0960610038

✓
*

√*: Verificado y observado

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 19/07/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA**

**EJ-2.4
4/15**

FALTA DE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO

No se implementan mecanismos efectivos para supervisar y monitorear el cumplimiento de políticas y procedimientos internos. La **Norma de Control Interno N° 600-02 Evaluaciones Periódicas**, establece que la máxima autoridad, junto con los funcionarios responsables de la gestión de la institución, deben promover y realizar evaluaciones regulares tanto del desempeño como del sistema de control interno. Estas evaluaciones deben fundamentarse en los planes organizacionales, en los indicadores de desempeño y en las normativas vigentes, con el fin de anticipar y corregir cualquier desviación que pudiera afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CONCLUSIÓN: La ausencia de mecanismos efectivos de supervisión y monitoreo puede llevar a incumplimientos de políticas y procedimientos internos, lo que incrementa el riesgo de errores, fraudes y otros problemas operativos. Esto puede resultar en una falta de control sobre las operaciones y en posibles pérdidas financieras y reputacionales.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda establecer mecanismos efectivos de supervisión y monitoreo que aseguren el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos. Estos mecanismos deben incluir revisiones periódicas, auditorías internas y la utilización de herramientas tecnológicas para el seguimiento y control. Además, se debe capacitar al personal en la importancia del cumplimiento y en el uso de estos mecanismos.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 20/07/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA

EJ-2.4
4/15



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI

Respuesta al oficio No. 002

1 de agosto de 2024

Srta. Karla Cecibel Paute Vega
Jefe de equipo y operativo

Presente.-
De mi consideración:

En respuesta al hallazgo sobre la falta de mecanismos efectivos para supervisar y monitorear el cumplimiento de políticas y procedimientos internos en el nivel administrativo-contable del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí, confirmamos la ausencia de dichos mecanismos

Agradecemos su colaboración y el compromiso demostrado en la auditoría de gestión. Quedamos atentos a cualquier otra solicitud y estamos disponibles para cualquier aclaración adicional.

Atentamente,



Sr. **José Luis Soto Torres**
Presidente del GAD Parroquial Zambí

✓
*



Por tí mí Bello Zambí Trabajar es crecer

info@zambi.gob.ec / joslui.soto1@gmail.com
Isidro Ayora-Casa Comunal-Zambí-Catamayo
072197000 / 0960610038

✓*: Verificado y observado

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 20/07/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA**

EJ-2.4

4/15

AUSENCIA DE MANUALES Y PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS

No se cuenta con manuales y procedimientos documentados que regulen las actividades y funciones del Secretario-Tesorero. La **Norma de Control Interno N° 400-01 Separación de funciones y rotación de labores**; establece que todas las actividades y funciones deben estar documentadas para asegurar la consistencia y claridad en la ejecución de tareas. La falta de esta documentación puede llevar a una ejecución inconsistente y a errores en las operaciones. Se recomienda desarrollar y documentar manuales y procedimientos que regulen las actividades y funciones del Secretario-Tesorero, asegurando que todas las tareas se realicen de manera consistente y conforme a las normativas establecidas. Además, estos manuales deben ser revisados y actualizados periódicamente para reflejar cambios en las operaciones y normativas. No se cuenta con manuales y procedimientos documentados que regulen las actividades y funciones del Secretario-Tesorero.

CONCLUSIÓN: La falta de manuales y procedimientos documentados puede llevar a inconsistencias en la ejecución de tareas y la toma de decisiones, afectando la eficiencia y efectividad del Secretario-Tesorero. Esto puede resultar en una menor calidad de los servicios y en problemas operativos que afectan el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda desarrollar y documentar manuales y procedimientos que regulen las actividades y funciones del Secretario-Tesorero, asegurando que todas las tareas se realicen de manera consistente y conforme a las normativas establecidas. Además, estos manuales deben ser revisados y actualizados periódicamente para reflejar cambios en las operaciones y normativas.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 21/07/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CÉDULA NARRATIVA

EJ-2.4
4/16



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI

Respuesta al oficio No. 002

1 de agosto de 2024

Srta. Karla Cecibel Paute Vega
Jefe de equipo y operativo

Presente.-
De mi consideración:

En respuesta al hallazgo sobre la falta de manuales y procedimientos documentados para el Secretario-Tesorero en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambo, confirmamos la ausencia de dichos manuales y procedimientos.

Agradecemos su colaboración y el compromiso demostrado en la auditoría de gestión. Quedamos atentos a cualquier otra solicitud y estamos disponibles para cualquier aclaración adicional.

Atentamente,



Sr. José Luis Soto Torres
Presidente del GAD Parroquial Zambo



Por ti mi Bello Zambo Trabajar es crecer

info@zambo.gob.ec / josul.soto1@gmail.com
Isidro Ayora-Casa Comunal-Zambo-Catamayo
072197000 / 0960610038

√*: Verificado y observado

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 22/07/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**EJ-3.1
1/1**

COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELABORADO POR	FECHA
1	<p>Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar las fases que se lleva a cabo en el proceso de Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambi, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022. Elaborar el informe final de Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambi, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022 <p>Procedimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar y aplicar el cuestionario de control interno al nivel operativo de la entidad. Realizar la evaluación del sistema de control interno. Elaborar las cédulas narrativas de cada uno de los hallazgos encontrados. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">EJ/3.2 1/1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">EJ/3.3 1/1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">EJ/3.4 1/1</div>	<p>KCPV</p> <p>KCPV</p> <p>KCPV</p> <p>KCPV</p>	

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 25/07/2024



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

EJ-3.2

1/1

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga

NATURALEZA: Auditoría de Gestión

PERIODO: Año 2022

COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO

SUBCOMPONENTE: Proyecto Envejeciendo juntos

NO.	Preguntas	SI	NO	PT	CT	VALORACION
1.	¿El proyecto "Envejeciendo Juntos" cuenta con un plan de trabajo detallado y aprobado por las autoridades pertinentes?	X		1	1	
2.	¿Se realizaron reuniones previas con el equipo de trabajo para planificar las actividades a realizar?	X		1	1	
3.	¿El promotor social recibió una capacitación adecuada antes de la implementación del proyecto?	X		1	1	
4.	¿Existen manuales o guías de procedimientos que orienten la ejecución del proyecto?	X		1	1	
5.	¿Se realizaron las visitas domiciliarias a los adultos mayores según lo planificado (2 visitas al mes por persona)?	X		1	1	
6.	¿El promotor social cumplió con la jornada laboral de 8 horas diarias, 5 días a la semana?	X		1	1	
7.	¿Se llevaron a cabo las actividades de intervención durante las visitas domiciliarias, tales como consejería nutricional y prevención del deterioro cognitivo?	X		1	1	
8.	¿El promotor social realizó 4 atenciones por día tal como está estipulado en el proyecto?	X		1	1	
9.	¿Se coordinaron acciones con el Ministerio de Salud Pública para el control integral de salud de los adultos mayores?	X		1	1	
10.	¿Se establecieron vínculos con la Policía Comunitaria para garantizar la seguridad de los beneficiarios?	X		1	1	
11.	¿Hubo coordinación con el cuerpo de bomberos para la capacitación en temas de seguridad y simulacros?	X		1	1	
12.	¿Se llevaron a cabo charlas educativas sobre el buen trato y derechos del adulto mayor en	X		1	1	

	colaboración con la Junta Cantonal de Protección de Derechos?					
	13. ¿Se realizaron evaluaciones periódicas para monitorear el progreso y la efectividad del proyecto?	X		1	1	
	14. ¿Existen registros detallados de cada una de las visitas y atenciones realizadas por el promotor social?	X		1	1	
	15. ¿Se recogieron opiniones y retroalimentación de los beneficiarios para mejorar el servicio?	X		1	1	
	16. ¿Se logró cubrir la atención de los 40 adultos mayores como estaba previsto?	X		1	1	
	17. ¿Los adultos mayores mostraron mejoras en su calidad de vida y estado de salud gracias a las intervenciones realizadas?	X		1	1	
	18. ¿Se identificaron y abordaron correctamente las posibles vulneraciones de derechos de los adultos mayores?	X		1	1	
	19. ¿Se elaboraron informes de gestión y se presentaron a las autoridades competentes en el tiempo estipulado?	X		1	1	
	20. ¿Toda la documentación relacionada con el proyecto está debidamente archivada y disponible para su revisión?	X		1	1	
	TOTAL			20	20	
ELABORADO: KCPV		REVISADO POR: MATA		FECHA: 25/07/2024		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO**

**EJ-3.3
1/1**

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambo

NATURALEZA: Auditoría de Gestión

PERIODO: Año 2022

COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO

SUBCOMPONENTE: Proyecto Envejeciendo juntos

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Calificación total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

$$NC = \frac{20}{20} * 100 = 100\%$$

Nivel de riesgo

$$\text{Nivel de riesgo} = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 100\%$$

$$NR = 0\%$$

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

CONCLUSIÓN:

Con base en el análisis del cuestionario de control interno aplicado al nivel operativo del proyecto "Envejeciendo Juntos", se determinó un nivel de confianza del 100% y un nivel de riesgo del 0%. Estos resultados indican que el proyecto cuenta con una alta confiabilidad en su ejecución y una gestión de riesgos prácticamente inexistente.

La ejecución del proyecto ha sido llevada a cabo de manera eficiente, cumpliendo con los objetivos establecidos y demostrando una planificación y coordinación efectiva entre las partes involucradas. El cumplimiento total de los criterios evaluados refuerza la confianza en los procesos y mecanismos implementados, garantizando la sostenibilidad y el éxito del proyecto.

ELABORADO: KCPV

REVISADO POR: MATA

FECHA: 03/07/2024

FORMATO PARA PROYECTOS SOCIALES.
PROGRAMA: PROYECTO ENVEJECIENDO JUNTOS
MODALIDAD: Atención Domiciliaria
TIPO DE PRESTACIÓN: Extramural - CONVENIO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN CAMPO DEL FORMULARIO
Coordinación Zonal: 7
Distrito: Unidad Desconcentrada Zonal 7
Provincia: Loja - Cantón Catamayo- Parroquia Zambi
Fecha: 30 de diciembre de 2022
RUC: 1160028840001
Razón Social: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ZAMBI
Representante legal: Sr. Edgar Rengel Correa Rojas PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE ZAMBI
C.C: 1102803887
Dirección: Avenida Isidro Ayora, Parroquia Zambi – Casa Parroquial
Teléfono: (07)219-7000
Email: gadzambi@gmail.com

UBICACIÓN GEOGRÁFICA					
Cantón	Parroquia	Código SIIMIES de la Unidad	Unidad de Atención	Cobertura	Presupuesto MIES ANUAL
Catamayo	ZAMBI	61748	Atención Domiciliaria Zambi	40	MIES \$ 6.416,88 GAD \$ 800,00
TOTALES:				40	\$ 7.216,88

POBLACION TOTAL:						
ZONA	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	LOCALIZACIÓN	COBERTURA POR UNIDAD DE ATENCIÓN	NUMERO DE UNIDADES DE ATENCIÓN
7	LOJA	CATAMAYO	ZAMBI	ZAMBI, CATAMAYO	40	1
TOTAL:					40	1

POBLACION OBJETIVO	GRUPO ETARIO							TOTAL
	1-3	3-5	5-17	18-29	30-64	65-75	>75	
HOMBRES	-	-	-	-	-	22	-	22
MUJERES	-	-	-	-	-	18	-	18
TOTAL								40

3.- OBJETIVO GENERAL

CAMPO DEL FORMULARIO

ATENCIÓN DOMICILIARIA

Realizar una atención integral en el domicilio de las personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad que por situación de dispersión geográfica, brecha de accesibilidad o que dependen de otras personas para movilizarse no pueden trasladarse a otros servicios gerontológicos; en esta modalidad se promueve el buen trato, consejería nutricional, prevención del deterioro cognitivo, identificación de posibles vulneraciones de derechos a través de la reunificación familiar, apoyo al cuidador/a, integración de la comunidad y articulación interinstitucional para garantizar la atención domiciliar a este grupo prioritario.

3.1.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

CAMPO DEL FORMULARIO

- Realizar una atención integral en el domicilio de las personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad que por situación de dispersión geográfica, brecha de accesibilidad o que dependen de otras personas para movilizarse no pueden trasladarse a otros servicios gerontológicos; en esta modalidad se promueve el buen trato, consejería nutricional, prevención del deterioro cognitivo, identificación de posibles vulneraciones de derechos a través de la reunificación familiar, apoyo al cuidador/a, integración de la comunidad y articulación interinstitucional para garantizar la atención domiciliar a este grupo prioritario.
- Desarrollar capacidades comunitarias para contribuir a la eliminación de barreras, sean éstas afectivas, de movilidad o físicas, que promuevan la protección y defensa de los derechos de las personas adultas mayores con y sin discapacidad así como su participación activa dentro de las actividades de su comunidad.
- Proveer cuidado directo a las personas adultas mayores usuarios/as del servicio, que presentan dependencia o requieren asistencia para la ejecución de sus actividades diarias e instrumentales y a la vez enseñar a los familiares para que puedan brindar este cuidado de forma adecuada.
- Activar el cumplimiento de los derechos de la persona adulta mayor por medio del proceso de gestión de casos.
- Mejorar o mantener hasta donde sea posible la capacidad funcional y mental de los usuarios, mediante intervenciones que incluyan procesos de rehabilitación terapia ocupacional y psicológica.
- Ofrecer asesoramiento y asistencia a las personas adultas mayores y sus familias en su domicilio para contribuir a mejorar su calidad de vida, generando mecanismos de apoyo y desarrollo de capacidades y hábitos saludables.
- Capacitar a personas de la comunidad para desarrollar tareas y funciones de cuidados domiciliarios.
- Promover la independencia, autonomía e inclusión en la comunidad a través de la realización de diversas actividades, que tengan en cuenta los intereses y las necesidades de la persona adulta mayor.

5. VINCULACIÓN DE LOS/AS USUARIOS A LOS RECURSOS DE LA COMUNIDAD

Con la finalidad de garantizar un servicio de calidad y dar cumplimiento a lo que establecen los preceptos de ley y en cumplimiento a las cláusulas establecidas en los convenios macros, el MIES en coordinación con el GADP de Zambí, se procederá a desarrollar vinculaciones estratégicas con:

Salud: El MSP a través del Puesto de salud de la Parroquia, realizará a los Adultos Mayores el control integral de salud mensualmente y entrega de los medicamentos correspondientes, de acuerdo a sus patologías.

Policía Comunitaria: Gestionar con el Distrito de Policía de Catamayo, el UPC Zambí, acciones que permitan resguardar la integridad de nuestros usuarios, sus familias y comunidad, de la misma manera articular acciones de prevención y capacitación en Bioseguridad;

Cuerpo de bomberos: Se coordinará para la prevención, formación y capacitación en temas relacionados a Bomberotécnica y simulacro de evacuación en caso de algún evento adverso.

Junta Cantonal de Protección de Derechos: se coordinará para poner en conocimiento de las autoridades competentes en caso de que exista vulneración de los derechos de los Adultos Mayores; adicionalmente se planificará para charlas educativas con respecto del Buen trato y Derechos del Adulto Mayor;

GADP de Zambí: se planificará la participación de los adultos mayores en los diferentes eventos ejecutados por el GADP de Zambí, garantizando de esta manera la inclusión en la sociedad. Además, se brindará el servicio integral de salud por la Unidad Médica Parroquial, a través del Puesto de Salud de la Parroquia, semanalmente con la cobertura en los diferentes barrios de la Parroquia.

Tenencia Política Zambí: Se solicitará a través de la tenencia Política varias gestiones en los diferentes entes gubernamentales que puedan ayudar a mejorar la calidad de vida de la población adulta mayor de la Parroquia.

6. ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

CAMPO DEL FORMULARIO

La Entidad Cooperante GADP de Zambí, familias y comunidad basándose en la Norma Técnica garantiza lo siguiente:

ATENCIÓN INTEGRAL A LA PERSONA ADULTO MAYOR: La unidad de atención debe realizar el acercamiento a las personas adultas mayores con y sin discapacidad y sus familias, para informar sobre la prestación del servicio que se ofrece, que le permita obtener una adecuada relación con la persona adulta mayor, la familia y la comunidad.

FAMILIA Y COMUNIDAD: La unidad de atención debe realizar actividades que fomentan el afecto, los cuidados especializados, la participación proactiva de la familia, la colaboración en programas sociales, culturales, en tareas de mantenimiento de la unidad de atención, como formas y mecanismos que procuren la corresponsabilidad familiar y comunitaria, lo que contribuye a disminuir el abandono y fomentar la inclusión y participación de las personas adultas mayores.

PROCESO SOCIO - EDUCATIVO: La unidad de atención debe elaborar el proyecto socioeducativo, para promover el envejecimiento activo y saludable de las personas adultas mayores, con indicadores de las fichas de valoración, que permitan medir los avances y aprendizajes de las personas adultas mayores y sus familias, en el caso que corresponda. Se deben preparar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades definidas en el plan

SALUD, NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN: La unidad de atención debe orientar a los cuidadores y familias, sobre la presencia de alteraciones que ocurren en el envejecimiento (cognitivo, sensorial, motor, socio afectivo y lenguaje), realizando seguimiento y registro de evolución del usuario, de manera semestral.

TALENTO HUMANO: La atención a las personas adultas mayores en centros diurnos está conformada por un equipo multidisciplinario para ofrecer una atención integral y de calidad. El equipo multidisciplinario está conformado por profesionales que trabajan de forma independiente pero coordinada. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Zambí, garantizará el personal idóneo y capacitado de acuerdo con lo que establece la Norma Técnica vigente.

AMBIENTES SEGUROS Y PROTECTORES: La unidad de atención debe incentivar a la familia la adecuación de un espacio y mobiliario adecuado para la atención de la persona adulta mayor con o sin discapacidad, con el fin de preservar su intimidad y privacidad, el mismo que será utilizado durante las atenciones, para ejecutar las actividades programadas en el Plan de Atención Individual y Familiar.

ADMINISTRATIVA: La unidad de atención debe planificar y programar de manera anual, mensual y semanal sus actividades internas, considerando las guías operativas, manuales, procedimientos emitidos por el Ministerio de Inclusión Económica y Social y más disposiciones legales. Debe documentar y realizar el seguimiento y evaluación de las acciones encaminadas al cumplimiento de los componentes de calidad definidos en la normativa técnica, e implementar los planes de mejora continua de calidad correspondientes.

7. INDICADORES DE GESTIÓN Y RESULTADOS:

CAMPO DEL FORMULARIO				
GESTION	ACTIVIDADES	INDICADOR	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Gestión de registro de asistencia y cobertura	Registro de la asistencia en SIIMIES	100% de asistencia mensual de los usuarios/as a los servicios de atención a las personas adultas mayores	100	Registros de asistencia
Gestión de capacitación y formación continua	Participación en módulos de formación virtual	100% de personal que realiza actividades de cuidado participan en módulos de formación virtual organizados por el MIES.	5	Informes
Gestión de participación	Eventos de promoción y participación de personas adultas mayores, familias y comunidades.	Número de eventos de sensibilización sobre derechos de las personas adultas mayores en los que participan familias, comunidades y actores locales.	3	✓ Informes de eventos ✓ Registros fotográficos
Gestión de registro de la información	Aplicación de la ficha de Barthel dos veces por año	Número de mediciones anuales de recuperación funcional con escala de Barthel, a las personas adultas mayores que asisten a los servicios.	2	Resultados del sistema SIIMIES

9. ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

CAMPO DEL FORMULARIO						
Los procesos de selección del talento humano deben basarse en la Norma Técnica y los procesos de contratación en base a la Normativa emitida por el Ministerio de Trabajo, así como el cumplimiento obligatorio de la afiliación al Seguro Social, el GAD Parroquial de Zambí otorgará el servicio con el siguiente personal:						
CI	NOMBRE	CARGO	TIPO DE CONTRATO	FECHA INICIO	NIVEL DE INSTRUCCIÓN	TÍTULO
1105338733	JOHANA DEL CARMEN ROJAS LOAIZA	Promotor Social	Ocasional	03-01-2022	Tercer nivel	Auxiliar de enfermería.

√*: Verificado y observado en proyecto ENVEJECIENDO JUNTOS 2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE III: EJECUCIÓN
HOJA DE HALLAZGOS

N°	Referencia	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendaciones
1	Inexistencia de Manual de Funciones	La entidad no dispone de un manual de funciones que defina claramente las responsabilidades del Presidente y Vocales.	Norma de Control Interno N° 400-01 Separación de funciones y rotación de labores	Falta de desarrollo y adopción de un manual de funciones.	Dificultad en la correcta asignación de responsabilidades y posibles inconsistencias en la toma de decisiones.	Desarrollar y adoptar un manual de funciones detallado para el Presidente y Vocales, alineado con las normativas y mejores prácticas establecidas por la Contraloría General del Estado del Ecuador y otras regulaciones pertinentes.
2	Inexistencia de un Sistema de Seguimiento y Control	La entidad carece de un sistema formal de seguimiento y control de las decisiones tomadas por el Presidente y Vocales.	Norma de Control Interno N° 500 Seguimiento	Falta de implementación de un sistema formal de seguimiento y control.	Falta de transparencia, ineficiencia en la ejecución de proyectos y dificultades para la rendición de cuentas.	Establecer e implementar un sistema integral de seguimiento y control de decisiones para el Presidente y Vocales, que incluya procedimientos claros para documentar decisiones, asignar responsabilidades y monitorear la ejecución de acciones derivadas de las decisiones tomadas.
3	Inexistencia de Evaluaciones del Desempeño del Personal	La entidad no cuenta con un sistema formal para la evaluación del desempeño del Presidente y Vocales.	Norma de Control Interno N° 407-05	Falta de implementación de un sistema formal de evaluación del desempeño.	Limitación en la motivación del personal directivo y afectación negativa en la eficacia organizacional.	Implementar un sistema estructurado y transparente de evaluación del desempeño para el Presidente y Vocales, que incluya criterios claros de evaluación, procesos de retroalimentación regular y la utilización de resultados para el desarrollo profesional y la toma de decisiones estratégicas.
4	Ausencia de Mecanismos de Prevención de Fraudes	La entidad no cuenta con mecanismos adecuados para prevenir y detectar fraudes o actos de corrupción en el	Norma de Control Interno N° 300 Evaluación de riesgo	Falta de implementación de mecanismos para prevenir y detectar fraudes o actos de corrupción.	Exposición a vulnerabilidades significativas, comprometiendo la confianza pública y la eficiencia organizacional.	Implementar políticas claras y procedimientos robustos para prevenir y detectar fraudes o actos de corrupción, que incluyan controles internos adecuados, como la segregación de funciones, revisiones periódicas, canales de denuncia

N°	Referencia	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendaciones
		ámbito del Presidente y Vocales.				confiables y capacitación continua del personal.
5	Inexistencia de Auditorías Internas Periódicas	La entidad no realiza auditorías internas periódicas para evaluar el control interno del componente administrativo.	Norma de Control Interno N° 300 Evaluación de riesgo	Falta de implementación de un programa de auditorías internas periódicas.	Ineficiencias operativas, falta de cumplimiento normativo y riesgos no mitigados.	Establecer un programa estructurado de auditorías internas periódicas para el componente administrativo, que incluya la planificación de auditorías regulares, la asignación de recursos adecuados, la ejecución de pruebas detalladas y la documentación de hallazgos, alineadas con las normativas de la Contraloría General del Estado del Ecuador.
6	Análisis de Presupuesto	Ejecución incompleta del presupuesto de ingresos y gastos del año 2022, con una ejecución del 88.17% en ingresos y 77.12% en gastos.	Norma de Control Interno 402-01 Responsabilidad del control	Falta de un control riguroso sobre la recaudación y ejecución presupuestaria.	Ineficiencia en la utilización de los recursos y al incumplimiento de los objetivos presupuestarios establecidos.	Implementar un sistema de control financiero más robusto y eficiente, que permita una adecuada supervisión y monitoreo del presupuesto, incluyendo procedimientos claros para la recaudación y ejecución de ingresos y gastos, y la capacitación del personal en gestión financiera y presupuestaria.
7	Inexistencia de Evaluación del Desempeño del Secretario-Tesorero	No se realizan evaluaciones periódicas del desempeño del Secretario-Tesorero.	Norma de Control Interno 400-07 Evaluación del desempeño.	Falta de implementación de un sistema formal de evaluación del desempeño.	Rendimiento no óptimo, ya que no se identifican ni se abordan las áreas de mejora del personal.	Implementar un sistema formal de evaluación del desempeño para el Secretario-Tesorero, que incluya criterios claros y objetivos, y se realice de manera regular, permitiendo la retroalimentación constructiva y el establecimiento de metas de desarrollo profesional, con incentivos basados en el desempeño.
8	Ausencia de de de Sistema Gestión Riesgo	No se ha implementado un sistema formal para la identificación, evaluación y gestión de riesgos.	Norma N° 300-02 de Plan de Mitigación de Riesgos	Falta de implementación de un sistema formal de gestión de riesgos.	Exposición a riesgos no identificados que pueden impactar negativamente en la operatividad y cumplimiento de objetivos.	Desarrollar e implementar un sistema formal de gestión de riesgos que incluya la identificación, evaluación y mitigación de riesgos, involucrando a todas las áreas de la entidad y estableciendo procedimientos claros para la gestión de riesgos, con

N°	Referencia	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendaciones
						capacitación del personal en la identificación y gestión de riesgos.
9	No se Realizan Capacitaciones Periódicas	No se realizan capacitaciones periódicas para el Secretario-Tesorero en áreas críticas como gestión financiera y control interno.	Norma de Control Interno 407-06 y Capacitación y entrenamiento continuo	Falta de implementación de un programa de capacitación continua.	Secretario-Tesorero puede no estar al tanto de las mejores prácticas y cambios regulatorios, afectando la calidad de su trabajo.	Implementar un programa de capacitación continua para el Secretario-Tesorero, enfocado en áreas críticas como gestión financiera y control interno, incluyendo sesiones regulares y oportunidades para actualizar conocimientos sobre normativas y mejores prácticas, con evaluación periódica de necesidades de capacitación.
10	Falta de Mecanismos de Supervisión y Monitoreo	No se implementan mecanismos efectivos para supervisar y monitorear el cumplimiento de políticas y procedimientos internos.	Norma de Control Interno 600-02 y Evaluaciones periódicas.	Falta de implementación de mecanismos efectivos de supervisión y monitoreo.	Incremento del riesgo de errores, fraudes y otros problemas operativos, afectando la operatividad y el cumplimiento de objetivos.	Establecer mecanismos efectivos de supervisión y monitoreo que aseguren el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos, incluyendo revisiones periódicas, auditorías internas y la utilización de herramientas tecnológicas para el seguimiento y control, con capacitación del personal en la importancia del cumplimiento y en el uso de estos mecanismos.
11	Ausencia de Manuales y Procedimientos Documentados	No se cuenta con manuales y procedimientos documentados que regulen las actividades y funciones del Secretario-Tesorero.	Norma de Control Interno N° 400-01 y Separación de funciones y rotación de labores.	Falta de desarrollo y documentación de manuales y procedimientos.	Ejecución inconsistente y a errores en las operaciones, afectando la eficiencia y efectividad del Secretario-Tesorero.	Desarrollar y documentar manuales y procedimientos que regulen las actividades y funciones del Secretario-Tesorero, asegurando que todas las tareas se realicen de manera consistente y conforme a las normativas establecidas, con revisiones y actualizaciones periódicas para reflejar cambios en las operaciones y normativas.



FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ZAMBI



INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD PARROQUIAL ZAMBI, PERIODO 2022

JEFE AUDITOR: Karla Cecibel Paute Vega

SUPERVISORA: Ing. Mayra Alejandra Torres Azanza

Fecha de inicio:

20 de mayo de 2024

Fecha de culminación:

3 de julio del 2024

ÍNDICE

Carátula

Carta al presidente de la Junta Parroquial

Notificación de cierre de auditoría

 **Capítulo 1:** Enfoque de la Auditoría

 **Capítulo II** Información Introdutoria

 **Capítulo III** Evaluación del sistema de control interno

 **Capítulo IV** Presentación de resultados



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**CP
1/1**

CARTA AL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL

Oficio N° 003

Loja, 26 de julio de 2024

Señor.

José Luis Soto Torres

Presidente de la Junta Parroquial del GAD Zambo

Ciudad. –

De mi consideración:

Por medio de la presente, me permito informarle que se ha realizado la auditoria de gestión al **Gobierno Autónomo Descentralizado de Zambo**, en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2022. La auditoría dio inicio el 10 de junio de 2024 y finalizó el 25 de julio de 2024, fue ejecutada de conformidad a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, Normas de Auditoria Gubernamental, Normas de Control Interno. Los resultados encontrados se describen en el presente informe final.

Atentamente,



**MAYRA ALEJANDRA
TORRES AZANZA**

**Ing. Mayra Alejandra Torres Azanza
SUPERVISORA**



**KARLA CECIBEL PAUTE
VEGA**

**Karla Cecibel Paute Vega
JEFE DE EQUIPO**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

NCA

1/1

NOTIFICACION DE CIERRE DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Oficio N° 004

Loja, 26 de julio de 2024

Sr. José Luis Soto Torres

Presidente de la Junta Parroquial del GAD Zambí

Mediante la presente, me permito informarle que como jefe de equipo, **NOTIFICO** el cierre de la auditoría de gestión, con fecha **25 de julio de 2024**, y comunico que la información que se utilizó para llevar el proceso de las fases de la auditoría, fue tratada en confiabilidad. Un extenso agradecimiento por la colaboración y la apertura brindaba.

Atentamente,

Jefe de equipo

Karla Cecibel Paute Vega



CAPÍTULO I

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

La auditoría de gestión se aplicará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga perteneciente al cantón Loja durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, mediante orden de trabajo 001.

Objetivos

- Desarrollar las fases que se lleva a cabo en el proceso de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zamboanga, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022
- Elaborar el informe final de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zamboanga, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022

Alcance

La auditoría de gestión cubrirá el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 en el GAD parroquial Zamboanga del cantón Catamayo.

Enfoque

La auditoría de gestión está encaminada a evaluar la administración de los servidores públicos del GAD parroquial Zamboanga, a fin de medir la eficiencia y eficacia del manejo de los recursos institucionales durante el periodo llevado a cabo de 2022.

Componentes auditados

Nivel directivo: Presidente y vocales (junta parroquial)

Nivel administrativo – contable: Secretario – tesorero

Nivel operativo



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Identificación de la entidad

Razón social: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambi

RUC: 1160016910001

Dirección: Isidro Ayora-Casa Comunal, frente al Parque Central

Correo electrónico: info@zambi.gob.ec

Teléfono: 072197000

 **Misión**

La parroquia Zambi al 2022 es reconocida por su precautelar su recurso hídrico; territorio urbano y un sistema vial en mejores condiciones; reconocida por su comercio agropecuario, precautelando y fomentando la conservación del medio ambiente y recursos ecosistémicos, con un crecimiento y desarrollo de la pequeña empresa y emprendimientos locales, garantizando el acceso a servicios básicos, con principios de igualdad y equidad.

 **Visión**

Somos un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial que, inmerso en un marco de valores, principios y acatando las leyes, fomentamos su desarrollo de forma integral, con la participación de sus ciudadanos para mejorar su calidad de vida.

 **Objetivos institucionales**

- Garantizar a la población el abastecimiento de agua a través de la gestión para la implementación de su Sistema Integral de Agua Potable, así como la implementación de un Sistema de tratamiento de Aguas residuales.
- Coordinar la mejora en el sistema vial, transporte urbano y tecnología, para garantizar la conectividad entre los diferentes poblados.
- Capacitar, tecnificar y potenciar el desarrollo de actividades productivas para el cambio de la matriz productiva.
- Garantizar el acceso a servicios básicos de calidad y mejorar la red de equipamientos comunitarios, los espacios libres y áreas verdes para elevar la calidad de vida de los habitantes.
- Ejecutar y coordinar con otras entidades programas de conservación de acuerdo con las políticas nacionales ambientales.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

Funcionarios de la entidad

NOMBRES	CARGO
Edgar Rengel Correa Rojas	Presidente
Jorge Cristóbal Loaiza Rojas	Vicepresidente
Darwin Fernando Castillo Sarango	Primer vocal
Cristóbal Bolívar Soto Encalada	Segundo vocal
Héctor Ángel Encalada Granda	Tercer vocal
Omar Benjamín Hidalgo Ramírez	Secretario- Tesorero

Análisis situacional

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Rendición de cuentas anualmente - Estrategias claras para la conservación de recursos hídricos. - Buen estado del sistema vial y urbano - Compromiso con la igualdad y equidad en el acceso a servicios básicos - Estrategias para contribuir al crecimiento de la pequeña empresa y emprendimientos locales. 	<p>Acceso a programas y fondos para proyectos ambientales y de infraestructura. Posibilidad de implementar tecnologías avanzadas para la gestión de recursos y servicios.</p> <p>Colaboraciones con organizaciones nacionales e internacionales para el desarrollo local.</p> <p>Potencial para atraer inversiones en proyectos sostenibles y agropecuarios.</p> <p>Incremento de la participación ciudadana en los procesos de desarrollo local.</p>
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - Limitación en los recursos financieros disponibles. - Dependencia de las transferencias de ingresos gubernamentales. - Falta de infraestructura tecnológica avanzada. - Necesidad de capacitación continua para el personal del GAD. - Insuficiente promoción y desarrollo de proyectos sostenibles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Variabilidad en las transferencias de ingresos gubernamentales. - Impacto del cambio climático en los recursos naturales y agrícolas. - Presión sobre los recursos hídricos debido al crecimiento poblacional y agrícola. - Riesgo de desastres naturales como sequías o inundaciones. - Competencia con otras parroquias y cantones por recursos y proyectos de desarrollo.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

Financiamiento de ingresos y gastos

A continuación, se presenta el presupuesto asignado al GAD parroquial Zambi para el período 2022:

PRESUPUESTO 2022				
DETALLE	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	% DE EJECUCIÓN
Ingresos	199.635.66	176.020.72	176.020.72	88.17%
Gastos	199.635.66	153.956.80	153.779.94	77.12%

Estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambi



CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO 1

INEXISTENCIA DE MANUAL DE FUNCIONES

Tras evaluar el sistema de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga en el nivel directivo, se ha identificado que la entidad no dispone de un manual de funciones que defina claramente las responsabilidades del Presidente y Vocales. Este documento es esencial para establecer y comunicar las funciones, deberes y autoridad de los cargos directivos, garantizando así una adecuada estructura organizacional y el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales. La falta de dicho manual dificulta la correcta asignación de responsabilidades y a la inconsistencia en la toma de decisiones y ejecución de tareas. Por lo tanto, la **Norma de Control Interno N° 400-01 Separación de funciones y rotación de labores**, establece que cada entidad tendrá cuidado en definir las responsabilidades de sus servidores con la finalidad de que no realicen actividades incorrectas y se reduzca el riesgo de posibles irregularidades.

CONCLUSIÓN: En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga, la ausencia de un manual de funciones para el Presidente y Vocales refleja una debilidad significativa en el diseño y la clarificación de roles dentro de la entidad. Esta situación compromete la eficacia y eficiencia en la gestión administrativa, así como la rendición de cuentas necesaria para asegurar una gobernanza transparente y responsable.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zamboanga desarrollar y adoptar un manual de funciones detallado para el Presidente y Vocales. Este documento debe estar alineado con las normativas y mejores prácticas establecidas por la Contraloría General del Estado del Ecuador y otras regulaciones pertinentes. La implementación de este manual no solo fortalecerá la estructura organizativa y el control interno, sino que también promoverá una gestión más efectiva y orientada hacia el logro de los objetivos institucionales.

HALLAZGO 2

INEXISTENCIA DE UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Durante la evaluación del sistema de control interno en el nivel directivo, se ha constatado que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí carece de un sistema formal de seguimiento y control de las decisiones tomadas por el Presidente y Vocales. La ausencia de dicho sistema puede resultar falta de transparencia, ineficiencia en la ejecución de proyectos y dificultades para la rendición de cuentas. Ante ello, la **Norma de Control Interno N° 500 Seguimiento**, establece que los directivos establecerán procedimientos de seguimiento que permitan la identificación de controles débiles para que sea aplicado de forma continua en las diferentes actividades de la entidad. Se recomienda al GAD, establecer e implementar un sistema integral de seguimiento y control de decisiones para el Presidente y Vocales.

CONCLUSIÓN: La falta de un sistema de seguimiento y control de decisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí representa una vulnerabilidad significativa en la gestión administrativa y de liderazgo. Esto puede comprometer la coherencia y consistencia en la implementación de políticas y programas, así como la gestión efectiva de recursos y riesgos asociados.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí establecer e implementar un sistema integral de seguimiento y control de decisiones para el Presidente y Vocales. Este sistema debe incluir procedimientos claros para documentar decisiones, asignar responsabilidades y monitorear la ejecución de acciones derivadas de las decisiones tomadas. Además, se sugiere capacitar al personal clave en el uso y aplicación de este sistema, asegurando así su efectividad y alineación con las normativas vigentes.

HALLAZGO 3

NO EXISTEN EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

Durante la revisión del control interno en el nivel directivo, se ha identificado que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí no cuenta con un sistema formal para la evaluación del desempeño del Presidente y Vocales. La evaluación del desempeño es esencial para medir el cumplimiento de objetivos, identificar áreas de mejora y fortalecer la rendición

de cuentas dentro de la institución. Ante ello, la **Norma de Control Interno N° 407-05 Evaluación del Desempeño**, establece que la máxima autoridad de la entidad, en conjunto con la Unidad de Administración de Talento Humano, deberá desarrollar y comunicar políticas y procedimientos específicos para la evaluación del desempeño del personal. Este sistema de evaluación debe realizarse de manera periódica, siguiendo la normativa del órgano rector del sistema, y debe permitir valorar de forma continua el rendimiento y la productividad de los servidores y servidoras en sus respectivos roles.

CONCLUSIÓN: La ausencia de un sistema de evaluación del desempeño para el Presidente y Vocales en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí representa una brecha significativa en la gestión de recursos humanos y en la promoción de una cultura de rendición de cuentas. Esta situación podría afectar la cohesión del equipo directivo y la capacidad de la entidad para alcanzar sus objetivos estratégicos de manera eficiente.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí implemente un sistema estructurado y transparente de evaluación del desempeño para el Presidente y Vocales. Este sistema debe incluir criterios claros de evaluación, procesos de retroalimentación regular y la utilización de resultados para el desarrollo profesional y la toma de decisiones estratégicas.

HALLAZGO 4

AUSENCIA DE MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE FRAUDES

Durante la revisión del control interno en el nivel directivo, se ha constatado que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí no cuenta con mecanismos adecuados para prevenir y detectar fraudes o actos de corrupción en el ámbito del Presidente y Vocales. La implementación de tales mecanismos es importante para mitigar riesgos y asegurar la integridad en las operaciones institucionales. La ausencia de estos controles puede exponer a la entidad a vulnerabilidades significativas, comprometiendo la confianza pública y la eficiencia organizacional. La **Norma de Control Interno N° 300 Evaluación de riesgo**, señala que la máxima autoridad y el personal, establecerán mecanismos para identificar y analizar los riesgos a los que la organización se encuentra expuesta para el cumplimiento de los objetivos institucionales y disposiciones legales.

CONCLUSIÓN: La falta de mecanismos efectivos para prevenir y detectar fraudes o actos de corrupción en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí representa una seria deficiencia en la gestión de riesgos y en la promoción de una cultura de transparencia. Esto podría resultar en pérdida de recursos, daño a la reputación y potenciales implicaciones legales, afectando la estabilidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí implemente políticas claras y procedimientos robustos para prevenir y detectar fraudes o actos de corrupción. Estos deben incluir controles internos adecuados, como la segregación de funciones, revisiones periódicas, canales de denuncia confiables y capacitación continua del personal. Además, es crucial que estas medidas estén alineadas con las normativas de la Contraloría General del Estado del Ecuador y otras regulaciones pertinentes.

HALLAZGO 5

INEXISTENCIA DE AUDITORIAS INTERNAS PERIÓDICAS

Durante la evaluación del control interno en el nivel administrativo, se ha identificado que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí no realiza auditorías internas periódicas para evaluar el control interno del componente administrativo. Las auditorías internas son esenciales para verificar la eficacia de los controles establecidos, identificar áreas de mejora y asegurar el cumplimiento de políticas y procedimientos. La ausencia de estas auditorías puede resultar en ineficiencias operativas, falta de cumplimiento normativo y riesgos no mitigados. La **Norma de Control Interno N° 300 Evaluación de riesgo**, establece que es fundamental que las organizaciones realicen evaluaciones periódicas de control interno para que conozcan sus debilidades y fortalezas, y puedan determinar la efectividad de sus operaciones y realicen una gestión responsable con el manejo de los recursos públicos.

Se recomienda que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí establezca un programa estructurado de auditorías internas periódicas para el componente administrativo. Este programa debe incluir la planificación de auditorías regulares, la asignación de recursos adecuados, la ejecución de pruebas detalladas y la documentación de hallazgos.

CONCLUSIÓN: La falta de auditorías internas periódicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí representa una debilidad significativa en la supervisión y

evaluación del control interno. Sin una evaluación regular y sistemática, existe el riesgo de que las deficiencias y vulnerabilidades no sean detectadas ni corregidas a tiempo, comprometiendo la efectividad y la confianza en la gestión administrativa de la entidad.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí establezca un programa estructurado de auditorías internas periódicas para el componente administrativo. Este programa debe incluir la planificación de auditorías regulares, la asignación de recursos adecuados, la ejecución de pruebas detalladas y la documentación de hallazgos.

HALLAZGO 6

EJECUCIÓN INCOMPLETA DE PRESUPUESTO

Durante la auditoría de gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí se identificó una ejecución incompleta del presupuesto del año 2022, con un 88.17% de ingresos recaudados respecto al valor programado y un 77.12% en la ejecución de gastos. Esta situación refleja deficiencias en la planificación y control presupuestario. La **Norma de Control Interno N° 402-01 Responsabilidad del control**, establece que la autoridad máxima de la entidad, debe asegurar el diseño de controles para garantizar el cumplimiento de las fases presupuestarias, según las disposiciones legales y normativas vigentes destaca la importancia de un monitoreo constante para asegurar que los recursos financieros se utilicen de manera eficiente y se cumplan los objetivos previstos.

CONCLUSIÓN: El bajo porcentaje de ejecución del presupuesto tanto en ingresos como en gastos evidencia debilidades en el control financiero de la entidad. La falta de mecanismos eficaces de supervisión ha afectado la capacidad del GAD para asignar y utilizar los recursos disponibles de manera eficiente, generando una brecha entre lo planificado y lo ejecutado, lo que puede comprometer el logro de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda implementar un sistema de control financiero más robusto y eficiente, en línea con las Normas 402-01. Este sistema debe incluir procedimientos claros para la recaudación y ejecución presupuestaria, así como la capacitación continua del personal en gestión financiera y presupuestaria. Además, se sugiere realizar revisiones periódicas del presupuesto para ajustar las proyecciones y mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

HALLAZGO 7

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SECRETARIO - TESORERO

Se ha constatado que no se realizan evaluaciones periódicas del desempeño del Secretario-Tesorero. La **Norma de Control Interno 200-09 Evaluación del desempeño**, establece que el rendimiento y productividad del personal serán evaluados de forma continua, asegurando que cumplan o superen los niveles de eficiencia definidos para cada función, actividad o tarea.

CONCLUSIÓN: La falta de evaluaciones periódicas del desempeño del Secretario-Tesorero impide la identificación de áreas de mejora y el reconocimiento de logros, lo que puede afectar negativamente el rendimiento y la eficiencia del funcionario. Esto puede llevar a una menor productividad y a una falta de alineación con los objetivos estratégicos de la entidad.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda implementar un sistema formal de evaluación del desempeño para el Secretario-Tesorero, que incluya criterios claros y objetivos, y se realice de manera regular. Este sistema debe permitir la retroalimentación constructiva y el establecimiento de metas de desarrollo profesional. Además, se sugiere ofrecer incentivos basados en el desempeño para fomentar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

HALLAZGO 8

AUSENCIA DE PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS

No se ha implementado un sistema formal para la gestión de riesgos en la entidad. La **Norma N° 300-02 de Plan de Mitigación de Riesgos**; establece que los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

CONCLUSIÓN: La ausencia de un sistema de gestión de riesgos puede exponer a la entidad a situaciones imprevistas que impacten su estabilidad y eficiencia, generando riesgos operativos, financieros y reputacionales.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda desarrollar e implementar un sistema de gestión de riesgos, en función con la Norma 300-09, que incluya procedimientos claros de identificación, evaluación y mitigación de riesgos, y capacitación del personal.

HALLAZGO 9

NO SE REALIZAN CAPACITACIONES PERIÓDICAS AL SECRETARIO - TESORERO

No se llevan a cabo capacitaciones periódicas para el Secretario-Tesorero en áreas importantes como gestión financiera y control interno. La **Norma de Control Interno N° 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo**, establece que los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

CONCLUSIÓN: La falta de capacitación afecta la capacidad del Secretario-Tesorero para cumplir eficientemente con sus responsabilidades, lo que puede generar errores operativos y dificultar la implementación de mejoras.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda implementar un programa de capacitación continúa enfocado en áreas críticas como gestión financiera y control interno, con evaluaciones periódicas de las necesidades de formación.

HALLAZGO 10

FALTA DE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO

La entidad no ha implementado mecanismos efectivos para supervisar y monitorear el cumplimiento de políticas y procedimientos internos. La **Norma de Control Interno N° 600-02 Evaluaciones Periódicas**, establece que la máxima autoridad, junto con los funcionarios responsables de la gestión de la institución, deben promover y realizar evaluaciones regulares tanto del desempeño como del sistema de control interno. Estas evaluaciones deben fundamentarse en los planes organizacionales, en los indicadores de desempeño y en las normativas vigentes, con el fin de anticipar y corregir cualquier desviación que pudiera afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este proceso es esencial para identificar las fortalezas y debilidades de la entidad en relación con su sistema de control interno.

CONCLUSIÓN: La falta de supervisión efectiva incrementa el riesgo de errores, fraudes y problemas operativos, comprometiendo la operatividad y la transparencia institucional.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda establecer mecanismos efectivos de supervisión y monitoreo, en línea con la Norma 600-02 Evaluaciones Periódicas, que incluyan auditorías internas, revisiones periódicas y el uso de herramientas tecnológicas de seguimiento.

HALLAZGO 11

AUSENCIA DE MANUALES Y PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS

La entidad no cuenta con manuales y procedimientos documentados que regulen las funciones del Secretario-Tesorero. La **Norma de Control Interno N° 400-01 Separación de funciones y rotación de labores**, establece que todas las actividades y funciones deben estar documentadas para asegurar la consistencia y claridad en la ejecución de tareas. La falta de esta documentación puede llevar a una ejecución inconsistente y a errores en las operaciones.

CONCLUSIÓN: La falta de manuales y procedimientos puede generar inconsistencias en las operaciones, afectando la calidad de los servicios y dificultando la alineación con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda desarrollar y documentar manuales y procedimientos que regulen las actividades y funciones del Secretario - Tesorero, asegurando que todas las tareas se realicen de manera consistente y conforme a las normativas establecidas.



RESULTADOS ESPECÍFICOS

Indicadores de Gestión

CONOCIMIENTO DE LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

$$\text{Misión} = \frac{6}{6} * 100 = 100\%$$
$$\frac{\text{Empleados que lo conoce}}{\text{Todos los empleados}} * 100$$

$$\text{Visión} = \frac{6}{6} * 100 = 100\%$$

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

COMENTARIO: Durante la evaluación del conocimiento de la filosofía institucional entre los miembros del nivel directivo, se constató que todos los funcionarios (Presidente y Vocales) tienen un conocimiento completo de la misión, visión y objetivos de la entidad. Este alto nivel de conocimiento indica una fuerte alineación del equipo directivo con los principios y metas institucionales, lo que es crucial para la cohesión y eficacia en la toma de decisiones estratégicas. Ante lo cual, **la Norma de Control interno N°200-08 Adhesión a las políticas institucionales**, establece que los servidoras y servidoras observaran las diferentes políticas institucionales que hayan sido difundidas por la máxima autoridad para que los miembros comprendan lo que se pretende alcanzar por medio de la misión y visión.

RECOMENDACIÓN: Para mantener y fortalecer este alto nivel de conocimiento, se recomienda implementar programas periódicos de capacitación y actualización sobre la filosofía institucional. Además, es fundamental fomentar espacios de reflexión y discusión sobre estos elementos en las reuniones directivas, para asegurar que continúen alineados con las prácticas y decisiones diarias

INDICADORES DE EFICACIA: COMPETENCIAS PROFESIONALES

$$\text{Empleados con título profesional} = \frac{\text{Empleados con título profesional}}{\text{Todos los empleados}} * 100$$

(Acorde al cargo que desempeñan)

$$\text{Empleados con título profesional} = 1/6 = 16.67\%$$

(Acorde al cargo que desempeñan)

COMENTARIO: Al evaluar las competencias profesionales del nivel directivo, se identificó que únicamente el 16.67% de los empleados (1 de 6) poseen un título profesional acorde al cargo que desempeñan. Este bajo porcentaje puede afectar la eficiencia y la calidad de las decisiones estratégicas y operativas dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí. La **Norma de Control Interno 200-06 Competencia profesional**, establece que las competencias profesionales del personal deben ser acordes con las funciones que realizan, deben de tener conocimientos y habilidades en lo que se desempeñan para alcanzar los objetivos y la misión de la entidad.

RECOMENDACIÓN: Es imperativo promover la formación académica de los directivos mediante incentivos para la obtención de títulos profesionales pertinentes a sus funciones. Además, se recomienda implementar programas de capacitación continua que fortalezcan las competencias técnicas y administrativas del equipo directivo.

INDICADORES DE ECONOMÍA: SOLVENCIA FINANCIERA

$$\text{Solvencia financiera} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

$$\text{Solvencia financiera} = \frac{78549.09}{59495.68}$$

$$\text{Solvencia financiera} = 1.32$$

COMENTARIO: Al analizar el indicador de solvencia financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí, se observa que la entidad presenta una solvencia financiera de 1.32. Esto indica que, por cada dólar de pasivo corriente, la entidad tiene 1.32 dólares en activos corrientes disponibles para cubrir sus obligaciones a corto plazo. Este resultado sugiere una

capacidad adecuada para enfrentar sus compromisos financieros inmediatos, aunque aún existe margen para mejorar la situación de liquidez.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Presidente y Vocales del GAD Parroquial Zambí implementar estrategias para mejorar la liquidez de la entidad. Las acciones sugeridas se incluyen:

1. Implementar un sistema de gestión de tesorería más eficiente para asegurar que los recursos líquidos estén disponibles cuando se necesiten.
2. Realizar una revisión exhaustiva de los gastos operativos para identificar áreas donde se puedan realizar recortes o mejorar la eficiencia.
3. Mejorar los procesos de recaudación de ingresos para asegurar que los recursos ingresen oportunamente y en su totalidad.
4. Analizar las inversiones a corto plazo para asegurar que están generando rendimientos adecuados y no están afectando la liquidez de la entidad.

INDICADORES DE ECONOMÍA: DEPENDENCIA FINANCIERA

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

$$\text{Dependencia financiera} = \frac{155120.72}{176020.72}$$

$$\text{Dependencia financiera} = 88.13\%$$

COMENTARIO: El análisis del indicador de dependencia financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí muestra que el 88.13% de sus ingresos provienen de transferencias. Esto significa que la entidad depende en gran medida de los fondos transferidos por el gobierno central u otras entidades superiores para financiar sus operaciones y proyectos. Una alta dependencia financiera puede representar un riesgo significativo, ya que, cualquier cambio en las políticas de transferencia de fondos o en la situación económica del país podría afectar gravemente la capacidad de la entidad para operar y cumplir con sus objetivos.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Presidente y a los Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí, implementar estrategias para diversificar sus fuentes de ingresos y reducir la dependencia de transferencias. Esto incluye fomentar la inversión local, desarrollar proyectos autofinanciables, mejorar la eficiencia en la recaudación y administración de recursos, y proveer capacitación en gestión financiera y búsqueda de fondos.

INDICADORES DE EFICIENCIA: EFICIENCIA DE INGRESOS

$$\text{Eficiencia de ingresos} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto programado}} * 100$$

$$\text{Eficiencia de ingresos} = \frac{176020.72}{199635.66} * 100$$

$$\text{Eficiencia de ingresos} = 88.17\%$$

COMENTARIO: El análisis del indicador de eficiencia de ingresos revela que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí logró ejecutar el 88.17% del presupuesto programado para el año 2022. Este porcentaje refleja una gestión adecuada en la captación y utilización de los recursos asignados, aunque también indica un margen de mejora para alcanzar una ejecución completa del presupuesto.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Presidente y a los Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí realizar un análisis detallado de los factores que contribuyeron a la no ejecución del 11.83% del presupuesto programado. Implementar mecanismos de seguimiento y control más estrictos, así como fomentar la eficiencia en la recaudación de ingresos y la optimización del uso de recursos, son medidas necesarias para alcanzar una ejecución presupuestaria más cercana al 100% en futuros periodos.

INDICADORES DE EFICIENCIA: EFICIENCIA DE GASTOS

$$\text{Eficiencia de gastos} = \frac{\text{Gastos ejecutados}}{\text{Gastos programados}} * 100$$

$$\text{Eficiencia de ingresos} = \frac{153956.80}{199635.66} * 100$$

$$\text{Eficiencia de ingresos} = 77.12\%$$

COMENTARIO: El análisis del indicador de eficiencia de gastos muestra que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí logró ejecutar el 77.12% del presupuesto de gastos programado para el año 2022. Este porcentaje refleja una gestión que no alcanzó el total de los

recursos asignados para gastos, lo que puede implicar tanto una subejecución de proyectos y actividades planificadas como una gestión conservadora del gasto.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Presidente y vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí llevar a cabo una revisión exhaustiva de los factores que llevaron a la subejecución del 22.88% del presupuesto de gastos programado. Implementar un seguimiento más riguroso del gasto, ajustar la planificación presupuestaria para alinearla mejor con las capacidades de ejecución, y asegurar una capacitación adecuada del personal en la gestión del gasto público son medidas que pueden ayudar a mejorar la eficiencia en la administración de los recursos asignados.

INDICADORES DE EFICIENCIA: CAPACITACIONES REALIZADAS

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

$$\text{Capacitaciones realizadas} = \frac{6}{6} * 100 = 100\%$$

COMENTARIO: El análisis del indicador de capacitaciones realizadas muestra que el 100% del personal del nivel directivo ha recibido capacitaciones durante el año 2022. Este alto nivel de capacitación sugiere que se están tomando medidas proactivas para asegurar que el personal esté bien preparado y actualizado en sus conocimientos y habilidades. Ante ello, la **Norma de Control Interno 407-05 Formación y capacitación**, señala que los directivos promoverán el desarrollo profesional con la finalidad de que actualicen sus conocimientos y tengan un mejor rendimiento.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al nivel directivo continuar con el programa de capacitaciones asegurando que estas estén alineadas con las necesidades específicas y estratégicas de la institución. Es esencial no solo capacitar al personal sino también implementar un sistema de evaluación para medir el impacto de estas capacitaciones en el desempeño laboral y en el logro de los objetivos institucionales.

INDICADORES DE EFICIENCIA: EVALUACIONES REALIZADAS

$$\text{Evaluaciones realizadas} = \frac{N^{\circ} \text{ de personal capacitado}}{\text{Total los empleados}} * 100$$

$$\text{Evaluaciones realizadas} = \frac{0}{6} * 100 = 100\%$$

COMENTARIO: El análisis del indicador de evaluaciones realizadas muestra que no se han llevado a cabo evaluaciones de desempeño para el personal durante el año 2022. La ausencia de evaluaciones de desempeño puede limitar la capacidad de la institución para identificar áreas de mejora y reconocer el buen desempeño del personal. Ante ello, la **Norma de Control Interno N° 407-05 Evaluación del Desempeño**, establece que la máxima autoridad de la entidad, en conjunto con la Unidad de Administración de Talento Humano, deberá desarrollar y comunicar políticas y procedimientos específicos para la evaluación del desempeño del personal.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda implementar un sistema formal de evaluaciones de desempeño para el nivel directivo. Este sistema debería incluir criterios claros y objetivos de evaluación, procedimientos establecidos para la realización de las evaluaciones y mecanismos de retroalimentación.

INDICADORES DE EFICIENCIA: EJECUCIÓN DE OBRAS

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

$$\text{Ejecución de obras} = \frac{2}{4} * 100$$

$$\text{Ejecución de obras} = 50\%$$

COMENTARIO: El análisis del indicador de ejecución de obras revela que solo se han completado el 50% de los proyectos programados durante el año 2022. Esto indica que dos de los cuatro proyectos planificados no fueron ejecutados dentro del periodo establecido.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda revisar y mejorar los procesos de planificación y gestión de proyectos para asegurar que los objetivos establecidos sean alcanzados. Es esencial implementar un sistema de seguimiento y control de proyectos que identifique tempranamente posibles obstáculos y permita tomar acciones correctivas a tiempo.

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
ZAMBI**



**INFORME DE AUDITORÍA DE
GESTIÓN
FASE V: SEGUIMIENTO**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ZAMBI
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE V SEGUIMIENTO

N°	Recomendaciones de los Hallazgos	2024					Responsable
		AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Desarrollar y adoptar un manual de funciones detallado para el Presidente y Vocales, en función con las normativas y mejores prácticas establecidas. La implementación de este manual no solo fortalecerá la estructura organizativa y el control interno, sino que también promoverá una gestión más efectiva y orientada hacia el logro de los objetivos institucionales.	X					Presidente del GAD
2	Establecer e implementar un sistema integral de seguimiento y control de decisiones para el Presidente y Vocales. Este sistema debe incluir procedimientos claros para documentar decisiones, asignar responsabilidades y monitorear la ejecución de acciones derivadas de las decisiones tomadas. Además, se sugiere capacitar al personal clave en el uso y aplicación de este sistema, asegurando así su efectividad y alineación con las normativas vigentes.		X				Secretario-Tesorero
3	Implementar un sistema estructurado y transparente de evaluación del desempeño para el Presidente y Vocales. Este sistema debe incluir criterios claros de evaluación, procesos de retroalimentación regular y la			X			Recursos Humanos (Junta Parroquial)

	utilización de resultados para el desarrollo profesional y la toma de decisiones estratégicas.						
4	Implementar políticas claras y procedimientos robustos para prevenir y detectar fraudes o actos de corrupción. Estos deben incluir controles internos adecuados, como la segregación de funciones, revisiones periódicas, canales de denuncia confiables y capacitación continua del personal.				X		Presidente del GAD
5	Establecer un programa estructurado de auditorías internas periódicas para el componente administrativo. Este programa debe incluir la planificación de auditorías regulares, la asignación de recursos adecuados, la ejecución de pruebas detalladas y la documentación de hallazgos.					X	Auditor Interno
6	Implementar un sistema de control financiero más robusto y eficiente, que permita una adecuada supervisión y monitoreo del presupuesto. Esto incluye establecer procedimientos claros para la recaudación y ejecución de ingresos y gastos, así como la capacitación del personal en gestión financiera y presupuestaria.	X					Secretario-Tesorero
7	Implementar un sistema formal de evaluación del desempeño para el Secretario-Tesorero, que incluya criterios claros y objetivos, y se realice de manera regular. Debe permitir la retroalimentación constructiva y el establecimiento de metas de desarrollo profesional.		X				Recursos Humanos (Junta parroquial)

8	Desarrollar e implementar un sistema formal de gestión de riesgos que incluya la identificación, evaluación y mitigación de riesgos. Este sistema debe involucrar a todas las áreas de la entidad y establecer procedimientos claros para la gestión de riesgos.			X			Comité de Gestión de Riesgos (Vocales asignados)
9	Implementar un programa de capacitación continua para el Secretario-Tesorero, enfocado en áreas críticas como gestión financiera y control interno. Este programa debe incluir sesiones regulares y oportunidades para actualizar conocimientos sobre normativas y mejores prácticas.				X		Presidente
10	Establecer mecanismos efectivos de supervisión y monitoreo que aseguren el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos. Estos mecanismos deben incluir revisiones periódicas, auditorías internas y la utilización de herramientas tecnológicas para el seguimiento y control.					X	Auditor Interno
11	Desarrollar y documentar manuales y procedimientos que regulen las actividades y funciones del Secretario-Tesorero. Además, estos manuales deben ser revisados y actualizados periódicamente para reflejar cambios en las operaciones y normativas.	X					Secretario-Tesorero

7. Discusión

La auditoría de gestión cumple un rol importante en las instituciones del Ecuador con la finalidad de garantizar la transparencia en las actividades, según Calle et.al (2024) destacan que la transparencia y la rendición de cuentas son pilares preponderantes en cualquier entidad, ya sea empresarial, gubernamental y ante todo sin fines de lucro. Se ha realizado la auditoría al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí, periodo 2022, y se describen importantes hallazgos detectados en el control interno. Ante esto, los resultados obtenidos se asemejan a las investigaciones bibliográficas que respaldan la investigación. A continuación, las investigaciones presentadas por los autores que se asemejan a los resultados obtenidos.

Yaranga (2019), considera que los instrumentos de fiscalización son un ente importante para las instituciones, fomentando una gestión transparente, tal es el caso del GAD parroquial Zambí, que no tiene descrito un manual de funciones que detalle claramente las responsabilidades tanto del Presidente y Vocales de la junta parroquial; en consecuencia, al no poseer un conocimiento de las responsabilidades que deben asumir en función de su cargo, puede conllevar a las malas prácticas de gestión.

Otro hallazgo, es la ausencia de un sistema formal de seguimiento y control de las decisiones tomadas por el Presidente y Vocales, lo que limita la transparencia y la eficiencia en la ejecución de proyectos. Este hallazgo coincide con los resultados obtenidos por Berríos y Puente (2022), quienes encontraron que la implementación de auditorías de gestión está asociada con una reducción en la malversación de fondos, sugiriendo que un sistema formal de seguimiento y control es importante para mejorar la transparencia y la rendición de cuentas en las instituciones públicas.

De la misma manera, la falta de un sistema formal para la evaluación del desempeño del Presidente y Vocales, con la finalidad de que el personal esté en constante capacitación y reluzca la motivación para que tenga un impacto positivo en la institución, concuerda con lo expresado por Barrera (2022) en su investigación al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Bolívar, quien señala que contar con un sistema adecuado que brinde la oportunidad de mejorar, en base a las herramientas de evaluación de control interno y se puedan identificar las fortalezas y las debilidades de entidad, con la única finalidad del mejoramiento y sobre todo el avance profesional de cada uno de los que prestan sus servicios con el propósito de un buen manejo de recursos.

Según Chamba (2022) en la parroquia Quinara y Armijos (2019) en San Pedro de Vilcabamba destacan que, las entidades deben de contar con herramientas que les ayuden a detectar cualquier acto de corrupción teniendo en cuenta las medidas necesarias, por ejemplo, que las instituciones incluyan un control interno, una capacitación constante a los miembros y no den lugar a posibles riesgos.

Así mismo, la ejecución incompleta del presupuesto de ingresos y gastos del año 2022, con una ejecución del 88.17% en ingresos y 77.12% en gastos, refleja una ineficiencia en la utilización de los recursos y el incumplimiento de los objetivos presupuestarios establecidos. Barrera (2022) sugiere que la implementación de un control financiero riguroso y eficiente puede mejorar significativamente la supervisión y el monitoreo del presupuesto, permitiendo una mejor gestión financiera y presupuestaria.

8. Conclusiones

Luego de haber realizado la auditoría de gestión al GAD parroquial Zambí, para el periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, se describen las siguientes conclusiones:

Una vez realizadas las fases de la auditoría de gestión, que incluyen el conocimiento preliminar de la entidad, la planificación, la ejecución, la comunicación de resultados y el seguimiento, se detectaron aspectos relevantes en la evaluación de control interno, en base a los cuestionarios aplicados a los miembros del GAD parroquial. En función a las Normas de Control de Interno, se puede observar que el GAD parroquial incumple en varios aspectos, tales como: no realizar capacitaciones o evaluaciones del personal, no tiene un manual como guía de las responsabilidades y funciones que debe cumplir el personal. Además, luego de haber revisado minuciosamente las cédulas presupuestarias de ingresos y de gastos y haberlas comparado con el porcentaje de ejecución, se verifica que la gestión presupuestal no se ha ejecutado en su totalidad.

Además, se realizó el informe final al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí periodo 2022, el cual, contiene los resultados del proceso de la auditoría con sus respectivas recomendaciones al Presidente y Miembros del GAD, para que se tomen medidas correctivas; y por ende, se cumplan con los objetivos institucionales.

Finalmente, se presentó un cronograma detallado con la temporalidad para la implementación de cada recomendación, asignando responsabilidades específicas a los funcionarios del GAD. Este cronograma permitirá un seguimiento efectivo y garantizará el cumplimiento de las mejoras propuestas.

9. Recomendaciones

Al concluir, la auditoría de gestión en el GAD parroquial Zambí, durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2022, se describen las siguientes recomendaciones:

Se sugiere al presidente del GAD, implementar manuales de procedimientos y funciones para cada área del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí, en el cual se detallen las funciones que los miembros deben de cumplir, con la finalidad de conozcan sus responsabilidades, así como evaluaciones periódicas del desempeño administrativo. También que los miembros estén en constante capacitación y revisión de la normativa legal vigente, para que enriquezcan sus conocimientos y tenga un impacto positivo en la eficiencia y eficacia de las actividades ejecutadas. Además, implementar un sistema de control interno más fortalecido, que incluya la realización de auditorías internas periódicas y revisiones regulares de los procesos administrativos y operativos. Al presidente del GAD parroquial, se recomienda que incluya la utilización de software de gestión financiera que facilite la precisión en los registros y la toma de decisiones informadas.

Finalmente, a todos los miembros del GAD parroquial Zambí, tomar en consideración las apreciaciones recomendadas en el informe final y sirvan de guía para fortalecer el control interno de la institución y se alcancen los objetivos institucionales y tengan mejores prácticas de gestión, garantizado así la eficiencia y la eficacia en las actividades y de esta manera evitar posibles riesgos.

10. Bibliografía

- Contraloría General del Estado . (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito.
- Arias, P. (2018). *Auditoría un enfoque de gestión*. Obtenido de file:///C:/Users/USUARIO/AppData/Local/Temp/Rar\$DIA6304.34601/auditoria-gestion.pdf
- Armas Garcia, R. (2008). *Auditoría de Gestion. Conceptos y Métodos*. La Habana: Félix Varela.
- Armijos, J. J. (2019). Auditoría de Gestión al Componente de Talento Humano de la Comercializadora de Calzado “COMECSA S.A.”, Cantón la Libertad, año 2017. Obtenido de Universidad Estatal de la Península de Santa Elena.
- Barrera, V. (2022). Auditoría de gestión al GAD de la parroquia Bolívar. Ambato, Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.
- Bernal, C. (2012). *Investigación educativa: Paradigmas, enfoques y modelos*. Bogotá: Pearson .
- Calle, A., Goya, D., & Choez, C. (2024). Importancia de la auditoría en el cumplimiento de los objetivos. *Ciencia y Desarrollo. Universidad Alas Peruanas*, 187. Obtenido de file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/Dialnet-ImportanciaDeLaAuditoriaEnElCumplimientoDeObjetivo-9604355%20(1).pdf
- Chamba, P. (2022). Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Paroquial Quinara del Cantón y Proviencia de Loja, Periodo 2020. Obtenido de Universidad Nacional de Loja.
- Codigo Organico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización. (s.f.). *Registro Oficial Suplemento 303, 1-181*. Obtenido de <https://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf>
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). (*Registro Oficial 449*), 1-136. . Obtenido de https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf
- Contraloria General del Estado. (2001). *Reporte de Rendicion de Cuentas Control Público 2020*. Ecuador.
- Cubero, T. (2019). *Manual de Auditoría de Gestión: enfoque empresarial y de riesgos*. Obtenido de Cuenca: Casa Editora: <https://publicaciones.uazuay.edu.ec/flip/books/libro/uazuay-libro-82.pdf>
- De la Peña, H. (2011). *Auditoría un enfoque práctico*. Paraninfo S.A.

- Estupiñán, R. (2021). Control Interno y Fraudes : análisis de informe coso I, II y III con base en los ciclos transaccionales / Rodrigo Estupiñán Gaitán. Bogota. Obtenido de CUARTA EDICIÓN .
- Finanzas, M. d. (2015). *Finanzas para todos*. Obtenido de www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/08/PDF-interactivo-.pdf
- Franklin, B. (2007). *Auditoría Administrativa. Gestión Administrativa para el cambio*. Mexico: Pearson Educación.
- Hernández , R., Fernández, C., & Baptista , P. (2014). *Metodología de la investigación* . Ciudad de México: McGraw-Hill.
- Infante, D. (2022). *Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sabanilla, Periodo 2019*. Obtenido de Universidad Nacional de Loja.
- Jimbo, A., & Pérez, K. (2023). Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Fernando del periodo 2019. Universidad de Cuenca.
- Julian, J. (2023). El control interno para una adecuada gestión de inventarios en un municipio provincial. *Revista Dilemas Contemporáneos: Educación, Política y Valores*. .
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado . (2020).
- Llugsha, M. (2017). *Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Kuriñan Ltda del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, periodo 2015*. Obtenido de Universidad Estatal de Chimborazo .
- Manrique Plácido , J. M. (2019). Introducción a la auditoría. Carolina Trujillo.
- Mero, P. (2022). “Control Interno y su incidencia en los procesos administrativos de la Unidad Educativa Fiscal La Pila, periodo 2019”. Obtenido de Universidad Estatal del Sur de Manabí .
- Ortiz, K. (2022). Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural Ro Tigre, en el Cantón y Provincia de Pastaza, en el período 2020. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo .
- Palma, M. (2014). *Auditoría de gestión y su efecto en el cumplimiento de metas de la Junta Parroquial San Carlos, cantón Quevedo. año 2014*. Obtenido de Universidad Técnica Estatal de Quevedo: <https://1library.co/document/yr3pv3vy-auditoria-gestion-efecto-cumplimiento-parroquial-carlos-canton-quevedo.html/>

- Quispe, E. (2020). *Propuesta de Sistema de Control Interno para mejorar el proceso de facturación en la eps Marañón S.R.L. Jaén*. Obtenido de Universidad Señor de Sipán.
- Tigre, E., & Torres, M. (2021). Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia El Valle por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2021. Universidad de Cuenca.
- Urgiles, S. (2011). Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute, año 2010. Universidad Técnica Particular de Loja .
- Vásquez, M. (2020). “*Propuesta de un modelo de control interno para la administración de inventarios de una empresa importadora de vehículos en Cuenca.*”. Obtenido de Universidad de Azuay .
- Vera, E. (2023). *Control interno al cumplimiento de los objetivos de la Empresa Bilbosa S.A., de la ciudad de Montecristi*”. Obtenido de Universidad Estatal del Sur de Manabí “UNESUM”.
- Zambrano, G., & Álvarez, D. Y. (2021). La Importancia de la Auditoria de Gestión y los Procesos Administrativos y Técnicos, Realidades y Perspectivas. *Revista Científica Multidisciplinaria*, 127-140.

11. Anexos

Anexo 1

RUC del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambi

SRI		Certificado Registro Único de Contribuyentes	
Razón Social GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE ZAMBI		Número RUC 1160016910001	
Representante legal • SOTO TORRES JOSE LUIS			
Estado ACTIVO	Régimen GENERAL		
Fecha de registro 05/02/2001	Fecha de actualización 17/05/2023	Inicio de actividades 01/10/2000	
Fecha de constitución 01/10/2000	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra	
Jurisdicción ZONA 7 / LOJA / CATAMAYO		Obligado a llevar contabilidad SI	
Tipo SOCIEDADES	Agente de retención SI	Contribuyente especial NO	
Domicilio tributario Ubicación geográfica Provincia: LOJA Cantón: CATAMAYO Parroquia: ZAMBI Dirección Número: SN Edificio: CASA COMUNAL Número de piso: 2 Referencia: A DOS CUADRAS DE LA ESCUELA ENRIQUE VACAS GALINDO			
Medios de contacto Teléfono trabajo: 073057306 Web: WWW.JUNTAZAMBI.GOB.EC Email: gadparroquialzambi23@hotmail.com			
Actividades económicas • 084110701 - OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.			
Establecimientos			
Abiertos 1	Cerrados 0		
Obligaciones tributarias • ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA			

Razón Social
GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE
ZAMBI

Número RUC
1160016910001

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

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: RCR1600521521410010
Fecha y hora de emisión: 05 de octubre de 2023 10:58
Dirección IP: 101.198.40.9

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGER/GC 15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

Anexo 2

Cédula presupuestaria de ingresos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí



G.A.D. PARROQUIAL RURAL DE ZAMBÍ

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Página 1 de 1

Desde: 01/01/2022 Hasta: 31/12/2022

Tipo de Presupuesto :	6	Institución :	998	Unidad Ejecutora :	0484
-----------------------	---	---------------	-----	--------------------	------

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
1.8.06.08	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	66,694.29	0.00	66,694.29	78,540.09	78,540.09	-11,854.80
1.9.04.99	Otros No Especificados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.06.08	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	82,978.71	0.00	82,978.71	76,571.63	76,571.63	6,407.08
2.8.10.03	Del Presupuesto General De Estado A Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.01.01	De Fondos Del Presupuesto General Del Estado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.01.01	Cuentas Por Cobrar Años Anteriores	29,062.66	0.00	29,062.66	0.00	0.00	29,062.66
3.8.01.07	Anticipos Por Devengar De Ejercicios Anteriores	900.00	0.00	900.00	900.00	900.00	0.00
3.8.01.08	De anticipo por devengar de ejercicios anteriores en gobiernos autónomos descentralizados y empresas públicas- Construcción De	20,000.00	0.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	0.00

TOTALES : 199,635.66 0.00 199,635.66 176,020.72 176,020.72 23,614.94

TOTAL ACUMULADO : 199,635.66 0.00 199,635.66 176,020.72 176,020.72 23,614.94



Firmado digitalmente por:
SILVIA RENDEL CORREA
30.03.2022 10:42:46

MÁXIMA AUTORIDAD



Firmado digitalmente por:
OMAR BENJAMIN
HIDALGO RAMIREZ
30.03.2022 10:42:46

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Anexo 3

Cédula presupuestaria de gastos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambi



G.A.D. PARROQUIAL RURAL DE ZAMBI

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2022

Hasta : 31/12/2022

Página 2 de 3

Tipo de Presupuesto : 6

Institución : 998

Unidad Ejecutora : 0484

Función : 1.1.1

Denominación : Administración General

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
5.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00
5.7.02.01	Seguros	325.00	0.00	325.00	0.00	325.00	0.00	0.00	325.00
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	250.00	-100.00	150.00	50.05	99.95	50.05	50.05	99.95
5.7.02.06	Costas Judiciales	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	50.00
5.8.01.01	Al Gobierno Central	990.00	0.00	990.00	774.75	215.25	774.75	774.75	215.25
5.8.01.02	A Entidades Descentralizadas Y Autónomas	4,494.00	100.00	4,594.00	4,557.59	36.41	4,557.59	4,557.59	36.41
7.3.02.05	Espectáculos Culturales Y Sociales	6,900.00	5,772.00	12,672.00	8,394.41	4,277.59	8,394.41	8,381.92	4,277.59
7.3.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	6,900.00	-6,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.05.02	Edificios, Locales Y Residencias	1,200.00	0.00	1,200.00	535.71	664.29	535.71	492.85	664.29
7.3.05.04	Maquinarias Y Equipos (Arrendamiento)	6,900.00	6,900.00	13,800.00	10,311.43	3,488.57	10,311.43	10,254.73	3,488.57
7.3.06.01	Consultoría, Asesoría E Investigación Especializada	3,500.00	0.00	3,500.00	0.00	3,500.00	0.00	0.00	3,500.00
7.3.06.04	Fiscalización E Inspecciones Técnicas	1,680.00	0.00	1,680.00	1,500.00	180.00	1,500.00	1,500.00	180.00
7.3.08.04	Materiales De Oficina	285.00	0.00	285.00	0.00	285.00	0.00	0.00	285.00
7.3.08.19	Adquisición De Accesorios E Insumos Químicos Y Orgánicos	0.00	128.00	128.00	128.00	0.00	128.00	128.00	0.00
7.5.01.03	De Alcantarillado	12,500.00	0.00	12,500.00	0.00	12,500.00	0.00	0.00	12,500.00
7.5.01.04	De Urbanización Y Embellecimiento	57,998.14	1,000.00	58,998.14	58,563.57	434.57	58,563.57	58,563.57	434.57
7.5.01.05	Obras Públicas De Transporte Y Vías	6,900.00	-6,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.01.07	Construcciones Y Edificaciones	14,000.00	0.00	14,000.00	6,156.70	7,843.30	6,156.70	6,103.63	7,843.30

Ruc N°:
1160016910001

Dirección :
ZAMBI

Teléfono :
072197000

Correo Electronico :
omar.hidalgo92@hotmail.com

27/12/2023
8:37:19



G.A.D. PARROQUIAL RURAL DE ZAMBI

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2022

Hasta : 31/12/2022

Página 1 de 3

Tipo de Presupuesto : 6

Institución : 998

Unidad Ejecutora : 0484

Función : 1.1.1

Denominación : Administración General

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	39,720.00	0.00	39,720.00	39,720.00	0.00	39,720.00	39,720.00	0.00
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	3,310.00	0.00	3,310.00	3,310.00	0.00	3,310.00	3,310.00	0.00
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	2,550.00	0.00	2,550.00	2,233.33	316.67	2,233.33	2,233.33	316.67
5.1.06.01	Aporte Patronal	4,826.00	0.00	4,826.00	4,627.32	198.68	4,627.32	4,627.32	198.68
5.1.06.02	Fondo de Reserva	3,133.00	0.00	3,133.00	3,096.30	36.70	3,096.30	3,096.24	36.70
5.3.01.04	Energía Eléctrica	700.00	0.00	700.00	544.00	156.00	544.00	544.00	156.00
5.3.01.05	Telecomunicaciones	1,100.00	0.00	1,100.00	582.34	517.66	582.34	582.34	517.66
5.3.02.01	Transporte de Personal	400.00	0.00	400.00	0.00	400.00	0.00	0.00	400.00
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones	90.00	0.00	90.00	0.00	90.00	0.00	0.00	90.00
5.3.02.06	Eventos Públicos Y Oficiales	90.00	0.00	90.00	0.00	90.00	0.00	0.00	90.00
5.3.02.07	Difusión, Información Y Publicidad	90.00	0.00	90.00	0.00	90.00	0.00	0.00	90.00
5.3.02.28	Servicios De Provisión De Dispositivos Electrónicos Y Certificación Para Pasajes al Interior	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00
5.3.03.01	Pasajes al Interior	250.00	0.00	250.00	0.00	250.00	0.00	0.00	250.00
5.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	250.00	0.00	250.00	0.00	250.00	0.00	0.00	250.00
5.3.04.02	Edificios, Locales y Residencias	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00
5.3.04.03	Mobiliarios	200.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	200.00
5.3.08.04	Materiales de Oficina	150.00	0.00	150.00	0.00	150.00	0.00	0.00	150.00
5.3.08.05	Materiales de Aseo	120.00	0.00	120.00	0.00	120.00	0.00	0.00	120.00

Ruc N°:
1160016910001Dirección :
ZAMBITeléfono :
072197000Correo Electrónico :
omar.hidalgo92@hotmail.com27/12/2023
8:37:19



G.A.D. PARROQUIAL RURAL DE ZAMBI

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2022

Hasta : 31/12/2022

Página 3 de 3

Tipo de Presupuesto : 6

Institución : 998

Unidad Ejecutora : 0484

Función : 1.1.1

Denominación : Administración General

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
7.5.05.01	En Obras de Infraestructura	12,961.05	0.00	12,961.05	6,884.34	6,076.71	6,884.34	6,872.66	6,076.71
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	2,225.40	0.00	2,225.40	1,986.96	238.44	1,986.96	1,986.96	238.44
9.7.01.01	De Cuentas por Pagar	2,298.07	0.00	2,298.07	0.00	2,298.07	0.00	0.00	2,298.07
Total Función :		199,635.66	0.00	199,635.66	153,956.80	45,678.86	153,956.80	153,779.94	45,678.86

Total Gasto : 199,635.66 0.00 199,635.66 153,956.80 45,678.86 153,956.80 153,779.94 45,678.86



Firmado digitalmente por EDGAR RENDEL CORREA ROJAS

MAXIMA AUTORIDAD



Firmado digitalmente por OMAR BENJAMIN HIDALGO RAMIREZ

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Anexo 4

Estado de Ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí

G.A.D. PARROQUIAL RURAL DE ZAMBI

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2022

Hasta : 31/12/2022

Página 2 de 5

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
5.3.08.05	Materiales de Aseo	120.00	0.00	120.00
5.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y	100.00	0.00	100.00
5.3.08.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Romería y	0.00	0.00	0.00
5.3.08.14	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y	0.00	0.00	0.00
5.3.14.03	Mobiliarios	0.00	0.00	0.00
5.3.14.04	Maquinarias y Equipos	0.00	0.00	0.00
5.3.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	0.00	0.00
5.6.02.01	Sector Público Financiero	0.00	0.00	0.00
5.7.01.99	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	0.00
5.7.02.01	Seguros	325.00	0.00	325.00
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	150.00	50.05	99.95
5.7.02.06	Costas Judiciales	50.00	0.00	50.00
5.8.01.01	Al Gobierno Central	990.00	774.75	215.25
5.8.01.02	A Entidades Descentralizadas Y Autónomas	4,594.00	4,557.59	36.41
5.8.04.06	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al ESS	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	3,306.29	19,053.41	-15,747.12
2.8.06.08	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	82,978.71	76,571.63	6,407.08
2.8.10.03	Del Presupuesto General De Estado A Gobiernos	0.00	0.00	0.00
6.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	0.00	0.00	0.00
7.1.01.01	Sueltos	0.00	0.00	0.00
7.1.01.03	Jornales	0.00	0.00	0.00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	0.00	0.00	0.00
7.1.01.06	Salarios Unificados	0.00	0.00	0.00
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	0.00	0.00	0.00
7.1.06.01	Aporte Patronal	0.00	0.00	0.00
7.1.06.02	Fondo De Reserva	0.00	0.00	0.00
7.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación	0.00	0.00	0.00
7.3.01.04	Energía Eléctrica	0.00	0.00	0.00
7.3.01.05	Telecomunicaciones	0.00	0.00	0.00
7.3.02.01	Transporte de Personal	0.00	0.00	0.00
7.3.02.02	Retes y Maniobras	0.00	0.00	0.00
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	0.00	0.00	0.00
7.3.02.05	Espectáculos Culturales Y Sociales	12,672.00	8,394.41	4,277.59
7.3.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	0.00	0.00	0.00

G.A.D. PARROQUIAL RURAL DE ZAMBI

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2022

Hasta : 31/12/2022

Página 2 de 5

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
5.3.08.05	Materiales de Aseo	120.00	0.00	120.00
5.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y	100.00	0.00	100.00
5.3.08.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Romería y	0.00	0.00	0.00
5.3.08.14	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y	0.00	0.00	0.00
5.3.14.03	Mobiliarios	0.00	0.00	0.00
5.3.14.04	Maquinarias y Equipos	0.00	0.00	0.00
5.3.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	0.00	0.00
5.6.02.01	Sector Público Financiero	0.00	0.00	0.00
5.7.01.99	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	0.00
5.7.02.01	Seguros	325.00	0.00	325.00
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	150.00	50.05	99.95
5.7.02.06	Costas Judiciales	50.00	0.00	50.00
5.8.01.01	Al Gobierno Central	990.00	774.75	215.25
5.8.01.02	A Entidades Descentralizadas Y Autónomas	4,594.00	4,557.59	36.41
5.8.04.06	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al ESS	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	3,306.29	19,053.41	-15,747.12
2.8.06.08	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	82,978.71	76,571.63	6,407.08
2.8.10.03	Del Presupuesto General De Estado A Gobiernos	0.00	0.00	0.00
6.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	0.00	0.00	0.00
7.1.01.01	Sueltos	0.00	0.00	0.00
7.1.01.03	Jornales	0.00	0.00	0.00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	0.00	0.00	0.00
7.1.01.06	Salarios Unificados	0.00	0.00	0.00
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	0.00	0.00	0.00
7.1.06.01	Aporte Patronal	0.00	0.00	0.00
7.1.06.02	Fondo De Reserva	0.00	0.00	0.00
7.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación	0.00	0.00	0.00
7.3.01.04	Energía Eléctrica	0.00	0.00	0.00
7.3.01.05	Telecomunicaciones	0.00	0.00	0.00
7.3.02.01	Transporte de Personal	0.00	0.00	0.00
7.3.02.02	Ries y Maniobras	0.00	0.00	0.00
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	0.00	0.00	0.00
7.3.02.05	Espectáculos Culturales Y Sociales	12,672.00	8,394.41	4,277.59
7.3.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	0.00	0.00	0.00

G.A.D. PARROQUIAL RURAL DE ZAMBI
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2022

Hasta : 31/12/2022

Página 5 de 5

Cuentas	Denominación	Presupuesto	Ejecución	Desviación
8.4.02.01	Terrenos	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION	-50,970.88	-17,889.49	-33,081.39
3.7.01.01	De Fondos Del Presupuesto General Del Estado	0.00	0.00	0.00
3.8.01.01	Cuentas Por Cobrar Años Anteriores	20,062.68	0.00	20,062.68
3.8.01.07	Anticipos Por Devengar De Ejercicios Anteriores	900.00	900.00	0.00
3.8.01.08	De anticipos por devengar de ejercicios anteriores de gobierno	20,000.00	20,000.00	0.00
9.8.02.01	A Sector Público Financiero	0.00	0.00	0.00
9.7.01.01	De Cuentas por Pagar	2,298.07	0.00	2,298.07
	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	47,664.55	20,900.00	26,764.55
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	22,063.92	-22,063.92

TOTAL INGRESOS	199,635.68	178,020.72	23,614.94
TOTAL GASTOS	199,635.68	153,956.80	45,678.88
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	22,063.92	-22,063.92



SECRETARÍA GENERAL DE CONTABILIDAD
 PARROQUIAL

MÁXIMA AUTORIDAD



SECRETARÍA GENERAL DE CONTABILIDAD
 PARROQUIAL

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
 JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE
 CONTABILIDAD

Anexo 5

Informe de estructura de coherencia y pertinencia del Trabajo de Integración Curricular



unl

Universidad
Nacional
de Loja

Unidad de Educación
a Distancia y en Línea

Loja, 14 de mayo de 2024

Estimada:

Econ. Paulina del Cisne Yaguana Encalada, MAE.

**GESTORA ACADÉMICA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA – UEDL – UNL.**

Ciudad. -

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro.: UNL-UEDL-CCA-2024-0502-M de fecha 14 de mayo del 2024; y observando lo que establece el Art. 225 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, vigente, informo sobre la ESTRUCTURA, COHERENCIA y PERTINENCIA del Proyecto titulado: Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí, Provincia de Loja, periodo 01 de enero al 30 de diciembre de 2022, presentado por la estudiante Señor/ita PAUTE VEGA KARLA CECIBEL, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de nuestra Unidad Académica.

En virtud de lo expuesto en el párrafo precedente el presente informe se lo concreta en los siguientes términos:

- Se ha revisado el informe del proyecto de Investigación de Trabajo de Integración Curricular, en lo que respecta a **la Estructura**: presentado por la interesada contiene todos los elementos conforme a lo que estipula el Art. 225 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja.
- En cuanto a **la Coherencia y pertinencia**: Debo informar que el tema es coherente con los objetivos; el marco teórico, y sustenta adecuadamente las variables del problema, los instrumentos de investigación de campo y el cronograma, acorde a la metodología.

Informe que pongo a su consideración luego de que la postulante incorpore las observaciones y correcciones sugeridas inicialmente, consecuentemente presento a su autoridad el informe de estructura, coherencia y pertinencia del proyecto, salvando su más elevado criterio, a fin de que autorice a la estudiante realizar los trámites correspondientes para la ejecución del Trabajo de Integración Curricular o de Titulación.

Educamos para **Transformar**



Particular que comunico a su Autoridad, para los fines legales pertinentes.

Atentamente,



.....
Ing. Mayra Alejandra Torres Azanza
DOCENTE CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – UEDL – UNL.



Educamos para **Transformar**

Anexo 6

Designación del director del Trabajo de Integración Curricular



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

Carrera de
Contabilidad y Auditoría

Memorando Nro.: UNL-UEDL-CCA-2024-0617-M

Loja, 31 de mayo de 2024

PARA: Sra. Mayra Alejandra Torres Azanza
Personal Académico Ocasional 1 Medio Tiempo

ASUNTO: Designación de Director del TIC PAUTE VEGA KARLA CECIBEL.

Conocida la petición presentada por PAUTE VEGA KARLA CECIBEL, estudiante del ciclo-octavo, de la carrera de Contabilidad y Auditoría; y de conformidad a lo que dispone el Art.

228 Dirección del trabajo de integración curricular o de titulación, del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, "El Director/a de carrera o programa, será el responsable de distribuir equitativamente el trabajo de dirección y asesoría

de los trabajos de integración curricular o de titulación entre todos los docentes; y, vigilará el cumplimiento de la carga horaria asignada para la dirección del mismo"; y, una vez que se

ha emitido y conocido el informe favorable de estructura, coherencia y pertinencia del proyecto; me permito designar a usted como DIRECTOR del Trabajo de Integración Curricular

o Titulación, titulado: "AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL DE ZAMBI, PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 01 DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2022".

Se le recuerda que conforme lo establecido en el Art. 228 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, 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", el énfasis me corresponde.

Por la atención dada, le expreso mi sincero agradecimiento.

Atentamente,



unl

Universidad
Nacional
de Loja

Carrera de
Contabilidad y Auditoría

Memorando Nro.: UNL-UEDL-CCA-2024-0617-M

Loja, 31 de mayo de 2024

Documento firmado electrónicamente

Sra. Paulina Del Cisne Yaguana Encalada
GESTIÓN ACADÉMICA (E)

Copia:

Sra. Maria Magdalena Criollo
Analista de Apoyo a la Gestión Académica



PAULINA DEL CISNE
YAGUANA ENCALADA



Anexo 7

Oficio de permiso del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí



Loja, 27 de noviembre de 2023

Ec. Paulina del Cisne Yaguana Encalada, Mgtr
**GESTORA ACADÉMICO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA DE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y EN LÍNEA DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

Ciudad. -

De mi consideración:

Por el presente y en atención al Of. No. 022-7B-PIIC-CCA-UEDL-UNL de fecha 12 de octubre de 2023, me dirijo a su autoridad a fin de hacerle conocer que se **AUTORIZA** a la estudiante Karla Cecibel Paute Vega, del Ciclo VII- Paralelo "B" de la Carrera de Contabilidad y Auditoría Unidad de Educación a Distancia y en Línea de la Universidad Nacional de Loja, para que realice su trabajo de tesis en las dos etapas I y II, durante los periodos académicos octubre 2023 – marzo 2024 y abril 2024 - agosto 2024 , para lo cual me comprometo en brindarle la información necesaria requerida para que dicha actividad académica tenga una cumplida realización.

Particular que pongo a conocimiento suyo para los fines pertinentes.

Atentamente,



Sr. José Luis Soto Torres
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE ZAMBÍ**
RUC: 1160016910001

Anexo 8

Entrevista estructurada para los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Zambí



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y EN LÍNEA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Entrevista Estructurada

Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí,
Provincia de Loja, periodo 01 de enero al 30 de diciembre de 2022

Datos del Entrevistado

a. Nombre:	
b. Cargo:	
c. Institución:	

I. Planificación y Estratégica

Nro.	Preguntas	Respuestas
1	¿Existe un plan estratégico documentado y accesible para la gestión del GAD?	
2	¿Cómo se realiza el seguimiento y control de la ejecución del plan estratégico?	
3	¿Quiénes están involucrados en la elaboración y revisión del plan estratégico?	

4	¿Qué indicadores de desempeño se utilizan para evaluar el cumplimiento de los objetivos?	
5	¿Con qué frecuencia se revisa y actualiza el plan estratégico?	

II. Gestión Administrativa y Control Interno

Nro.	Preguntas	Respuestas
6	¿Existen manuales de procedimientos para las diferentes áreas del GAD?	
7	¿Cómo se asegura la implementación de los procedimientos establecidos en los manuales?	
8	¿Qué mecanismos de control interno existen para prevenir y detectar irregularidades?	
9	¿Se realizan auditorías internas periódicas?	
10	¿Cómo se gestionan las recomendaciones derivadas de las auditorías internas y externas?	

IV. Recursos Humanos

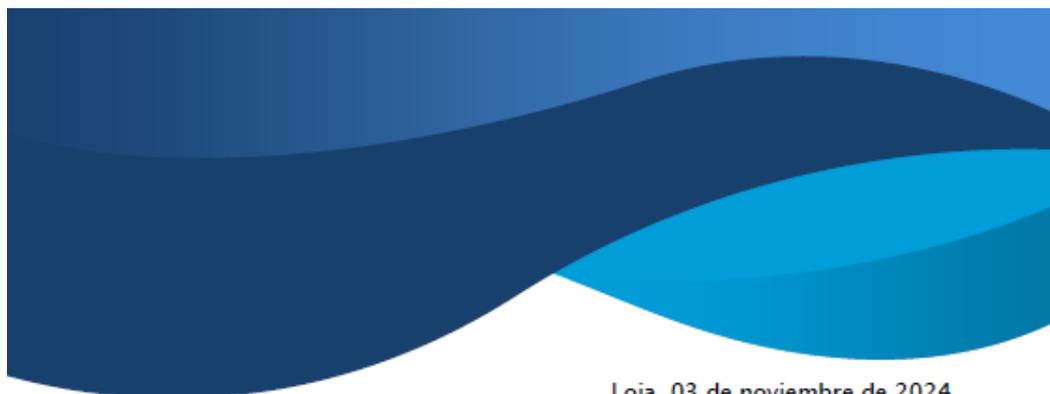
Nro.	Preguntas	Respuestas
11	¿El GAD cuenta con un plan de capacitación para los empleados?	
12	¿Cómo se evalúa el desempeño del personal?	
13	¿Existen políticas de incentivos y sanciones claramente definidas?	
14	¿Se realizan encuestas de clima laboral?	

VI. Cumplimiento de Normativas

Nro.	Preguntas	Respuestas
15	¿El GAD cumple con todas las normativas locales, provinciales y nacionales aplicables?	
16	¿Existen procedimientos para mantenerse actualizado sobre cambios en las normativas y regulaciones?	
17	¿Cómo se aseguran de que todos los empleados conozcan y cumplan con las normativas aplicables?	

Anexo 9

Certificado de traducción del resumen



Loja, 03 de noviembre de 2024

Lic. Karina Yajaira Martínez Luzuriaga

LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN MENCIÓN INGLÉS

CERTIFICO:

Yo, Karina Yajaira Martínez Luzuriaga con cédula de identidad Nro. 1104902679, Licenciada en Ciencias de la Educación Mención Inglés por la Universidad Técnica Particular de Loja, con número de registro 1031-2022-2574017 en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, señalo que el presente documento es fiel traducción del idioma español al idioma inglés del resumen del Trabajo de Integración Curricular denominado Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zambí, Provincia de Loja, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2022., elaborado por la Srta. Karla Cecibel Paute Vega, con cédula de identidad Nro. 1103705180, estudiante egresada de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Unidad de Educación a Distancia y en Línea de la Universidad Nacional de Loja.



Lic. Karina Yajaira Martínez Luzuriaga

C.I. 1104902679

REGISTRO SENESCYT N°: 1031-2022-2574017