



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Proyecto Integrador, previo a la obtención del Título de Licenciada en
Contabilidad y Auditoría C.P.A.**

Tema:

“Auditoría de gestión al GAD parroquial de Quinchicoto del cantón Tisaleo”

Autora: Carrera Guailas, Marilyn Stephanie.

Tutora: Ing. Sánchez Herrera, Bertha Janeth.

Ambato – Ecuador

2022

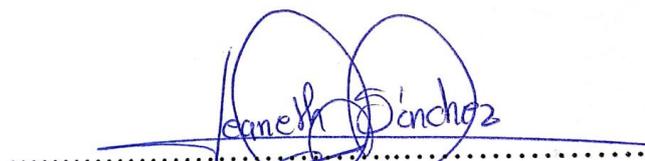
APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Ing. Bertha Janeth Sánchez Herrera con cédula de identidad No. 1803736576, en mi calidad de Tutora del proyecto integrador sobre el tema: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO DEL CANTÓN TISALEO”**, desarrollado por Marilyn Stephanie Carrera Guailas, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencial, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, agosto 2022

TUTORA



Ing. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera

C.I. 1803736576

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Marilyn Stephanie Carrera Guailas con cédula de identidad No. 185001282-2, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el proyecto integrador, bajo el tema: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO DEL CANTÓN TISALEO”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este Proyecto Integrador.

Ambato, Agosto 2022

AUTORA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Marilyn Carrera Guailas', with a circled '3' above it. The signature is written over a dotted line.

.....
Marilyn Stephanie Carrera Guailas

C.I. 185001282-2

CESIÓN DE DERECHOS

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este proyecto integrador, un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi proyecto integrador, con fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este proyecto integrador, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial; y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, Agosto 2022

AUTORA

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Marilyn Stephanie Carrera Guillas', written over a dotted line.

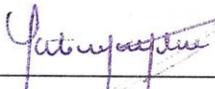
Marilyn Stephanie Carrera Guillas

C.I. 185001282-2

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el proyecto integrador, sobre el tema: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO DEL CANTÓN TISALEO”**, elaborado por Marilyn Stephanie Carrera Guailas, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Agosto 2022



Dra. Mg. Tatiana Valle
PRESIDENTE



Dra. Rocío Cando
MIEMBRO CALIFICADOR



Dr. César Salazar
MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

Este proyecto integrador lo dedico primero al Sagrado Corazón de Jesús, quien me ha iluminado y guiado en toda mi vida académica.

A mis padres Ernán y Mariana por poner su amor, paciencia y esfuerzo incondicional para que yo pueda cumplir hoy un sueño más, por darme el ejemplo de perseverancia.

Mis hermanitos Juan José y Sebastián por su cariño y por ser mi motivación diaria en toda mi carrera. A mis abuelitos Víctor y Lucrecia porque con sus oraciones, consejos y palabras de aliento hicieron de mí una mejor persona y que de una u otra forma me acompañan siempre en todos mis sueños y metas.

Finalmente quiero dedicar este proyecto integrador a mi pareja Santiago por sus consejos y apoyo incondicional a través de este proceso, a mis amigas por estar siempre cuando más las he necesitado y por su cariño brindado cada día, de verdad mil gracias hermanitas, siempre las llevo en mi corazón.

Marilyn Stephanie Carrera Guailas

AGRADECIMIENTO

Me gustaría agradecer en estas líneas a todas las personas y colegas por el apoyo que me han brindado durante el proceso de mi carrera profesional. En primer lugar, agradezco a Dios por bendecirme durante toda mi carrera, a mis padres por haberme dado el ejemplo de superación y trabajo, a todos mis familiares que de una u otra manera estuvieron pendientes durante este proceso académico.

También agradezco a la Universidad Técnica de Ambato, directivos y docentes, de manera especial a mi tutora, Ingeniera Berthita Sánchez, no solo por haberme guiado en mi proyecto integrador, si no por ser una excelente docente y apoyarme mediante consejos que he sabido acoger con mucho cariño.

Por último, agradezco a los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Quinchicoto por todas las atenciones e información brindada a lo largo de este proyecto integrador.

Marilyn Stephanie Carrera Guailas

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO DEL CANTÓN TISALEO”

AUTORA: Marilyn Stephanie Carrera Guailas

TUTORA: Ing. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera

FECHA: Agosto 2022

RESUMEN EJECUTIVO

La auditoría de gestión nace como una necesidad de evaluar las decisiones adoptadas por los directivos, respecto a los objetivos, políticas, planes, estructuras, sistemas de información, procedimientos; y tiene como propósito precisar el nivel de desempeño y oportunidades de mejora de una organización, para asegurar el empleo eficaz y eficiente de los recursos y analizar el cumplimiento de los objetivos y metas alcanzadas, es por eso que el estudio tiene como fin ejecutar una auditoría de gestión que evalúe al gobierno autónomo descentralizado de la parroquia Quinchicoto del cantón Tisaleo, para determinar su adecuado manejo, para lo cual se toma parte del estudio a todos los departamentos y comisiones que el GAD parroquial de Quinchicoto maneja, dentro de estos tenemos: infraestructura y productividad, presupuesto turismo y medio ambiente, bienestar social y socio cultural. Los encargados de estas comisiones ayudan para una mejor recolección de datos necesarios para el estudio. Mediante la planificación específica se conoció la situación actual de la entidad, mientras que en la ejecución de auditoría se realizó papeles de trabajo e indicadores de gestión que ayudaron a medir la situación de cada departamento en estudio. Finalmente se presentó un informe donde se detalló los hallazgos encontrados.

PALABRAS DESCRIPTORAS: GESTIÓN, PLANIFICACIÓN, ENTIDAD, RECURSOS, COMISIONES.

TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO
FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDIT
ACCOUNTING AND AUDITING CAREER

TOPIC: "MANAGEMENT AUDIT OF THE PARISH GAD OF QUINCHICOTO OF THE CITY TISALEO"

AUTHOR: Marilyn Stephanie Carrera Guailas

TUTOR: Ing. Bertha Jeaneth Sanchez Herrera

DATE: August 2022

ABSTRACT

The management audit was born as a need to evaluate the decisions adopted by the directors, regarding the objectives, policies, plans, structures, information systems, procedures; and its purpose is to specify the level of performance and opportunities for improvement of an organization, to ensure the effective and efficient use of resources and analyze the fulfillment of the objectives and goals achieved, that is why the study has the purpose of executing an audit of management that evaluates the decentralized autonomous government of the Quinchicoto parish of the Tisaleo canton, to determine its adequate management, for which part of the study is taken of all the departments and commissions that the Quinchicoto parish GAD manages, within these we have: infrastructure and productivity, tourism and environment budget, social welfare and socio-cultural. Those in charge of these commissions help to better collect the data necessary for the study. Through the specific planning, the current situation of the entity was known, while in the execution of the audit, work papers and management indicators were made that helped to measure the situation of each department under study. Finally, a report was presented detailing the findings found.

KEYWORDS: MANAGEMENT, PLANNING, ENTITY, RESOURCES, COMMISSIONS.

ÍNDICE GENERAL

| CONTENIDO | PÁGINA |
|---|-----------|
| PÁGINAS PRELIMINARES | |
| PORTADA..... | i |
| APROBACIÓN DEL TUTOR..... | ii |
| DECLARACIÓN DE AUTORÍA..... | iii |
| CESIÓN DE DERECHOS..... | iv |
| APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO..... | v |
| DEDICATORIA..... | vi |
| AGRADECIMIENTO..... | vii |
| RESUMEN EJECUTIVO..... | viii |
| ABSTRACT..... | ix |
| ÍNDICE GENERAL..... | x |
| ÍNDICE DE TABLAS..... | xii |
| ÍNDICE DE GRÁFICOS..... | xiii |
| CAPÍTULO I..... | 1 |
| MARCO TEÓRICO..... | 1 |
| 1.1 Introducción..... | 1 |
| 1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador..... | 1 |
| 1.1.2 Descripción del entorno..... | 7 |
| 1.1.3. Justificación..... | 10 |
| 1.1.4 Objetivos..... | 12 |
| 1.2 Revisión de la literatura..... | 13 |
| 1.2.1 Conceptos básicos..... | 13 |
| CAPÍTULO II..... | 31 |

| | |
|---|-----|
| METODOLOGÍA | 31 |
| 2.1. Descripción de la Metodología..... | 31 |
| 2.1.1. Unidad de análisis | 31 |
| 2.1.2. Fuentes, técnicas e instrumentos de recolección de información | 31 |
| 2.1.3 Fases del desarrollo..... | 33 |
| CAPÍTULO III | 35 |
| DESARROLLO | 35 |
| 3.1. Auditoría de gestión | 35 |
| 3.2. Planificación preliminar o estratégica | 36 |
| 3.3. Planificación específica | 94 |
| 3.4 Ejecución de la auditoría | 120 |
| 3.5 Informe Final..... | 163 |
| CAPÍTULO IV | 188 |
| CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES | 188 |
| 4.1 Conclusiones | 188 |
| 4.2 Recomendaciones | 188 |
| BIBLIOGRAFÍA | 190 |

ÍNDICE DE TABLAS

| CONTENIDO | PÁGINA |
|---|--------|
| Tabla 1: Información del GAD parroquial de Quinchicoto | 6 |
| Tabla 2: Sectores económicos en el ecuador | 7 |
| Tabla 3: Características de la Auditoría de Gestión..... | 18 |
| Tabla 4: Indicadores de eficiencia | 20 |
| Tabla 5: Indicadores de eficacia..... | 21 |
| Tabla 6: Indicadores de calidad | 22 |
| Tabla 7: Indicadores de efectividad | 23 |
| Tabla 8: Criterios de una auditoria de gestión | 23 |
| Tabla 9: Técnicas de auditoría de gestión | 28 |
| Tabla 10: Personas encuestadas | 32 |
| Tabla 11: Check list | 32 |
| Tabla 12: Fase de desarrollo | 33 |
| Tabla 13: Fases Históricas de la parroquia Quinchicoto..... | 55 |
| Tabla 14: Personajes históricos de la parroquia..... | 56 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| CONTENIDO | PÁGINA |
|---|---------------|
| Gráfico 1 Organigrama institucional del GAD parroquial de Quinchicoto----- | 3 |
| Gráfico 2 Logo del GAD parroquial de Quinchicoto ----- | 4 |
| Gráfico 3 Bandera del GAD parroquial de Quinchicoto ----- | 4 |
| Gráfico 4 Escudo del GAD parroquial de Quinchicoto----- | 4 |
| Gráfico 5: Mapa de la ubicación del GAD parroquial de Quinchicoto----- | 6 |
| Gráfico 6 Teoría de la Auditoría ----- | 13 |
| Gráfico 7: Auditoria operativa ----- | 15 |
| Gráfico 8: Diferencias entre la auditoría financiera y la auditoria de gestión ----- | 19 |
| Gráfico 9: Aspectos a considerar de los indicadores de eficacia----- | 21 |
| Gráfico 10: Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas ---- | 24 |
| Gráfico 11: Métodos de evaluación de control interno----- | 25 |
| Gráfico 12: Principios aplicables para el desarrollo de la auditoría ----- | 26 |
| Gráfico 13: Matriz de riesgo y confianza ----- | 27 |
| Gráfico 14: Matriz de riesgo y confianza ----- | 27 |
| Gráfico 15: Clases de evidencias suficientes y competentes ----- | 28 |
| Gráfico 16: Características de los papeles de trabajo----- | 29 |
| Gráfico 17: Clases de los papeles de trabajo----- | 29 |
| Gráfico 18: Fases de la auditoría de gestión..... | 30 |

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1 Introducción

1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador

Historia de la empresa

A continuación, el GAD de Quinchicoto (2015), nos da a conocer que el nombre "Quinchicoto" se origina según historias de sus antiguos habitantes, a partir de su ubicación debido a que se encuentra a las faldas del cerro "Puñalica". Lugar donde antes era espacio de espionaje para los afrontamientos españoles y se consideró llamarlo "Monte de los espías", que en resumidas palabras significa Quinchicoto. El Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Quinchicoto nace un 13 de abril de 1992.

Antes considerada una comuna y asociación denominada Quinchicoto perteneciente al cantón Ambato. Pasa a ser una parroquia del cantón Tisaleo conformada por los caseríos y barrios como: La Unión, Santa Marianita, San Vicente, Quinchicoto Alto y San Miguel. Lo cual fue posible gracias a algunos coterráneos de esta que se interesaron por el crecimiento territorial y también geográfico de la parroquia como fueron los señores: Euclides Mantilla, Francisco Ortiz, Rufo Rodríguez, Juan José Carrera y Segundo Miranda.

Al momento el GAD parroquial de Quinchicoto tiene 30 años de vida parroquial, y durante todos estos años ha sido dirigido por autoridades elegidas por las personas que habitan en la parroquia Quinchicoto del cantón Tisaleo. Está conformado por 5 personas que a través de partidos políticos han logrado llegar al mando de esta organización como es el GAD parroquial de Quinchicoto.

Estas personas son las obligadas a llevar un buen manejo de los recursos económicos del estado y de su pueblo, para poder sacar adelante la parroquia. Además, la organización de las diferentes comisiones que dentro del GAD se maneja. Gracias a

estas personas se ha logrado un excelente trabajo al llevar por buen camino a la parroquia y a sus habitantes.

Detalles estratégicos

VISIÓN

“La parroquia QUINCHICOTO, en el 2025 se establece como un territorio donde se ha potenciado las actividades productivas principalmente la agrícola y ganadera con procesos sustentables que permiten mantener los recursos naturales y los servicios que estos prestan a la población. Se dispone de una buena cobertura de servicios básicos, vías y de infraestructura colectiva para el buen desarrollo de las actividades de su población, se ha consolidado un sistema de gobernanza participativa e inclusiva para las principales decisiones parroquial y de esta forma se construyen las bases para lograr el Buen Vivir de sus habitantes” (GAD Quinchicoto, 2015).

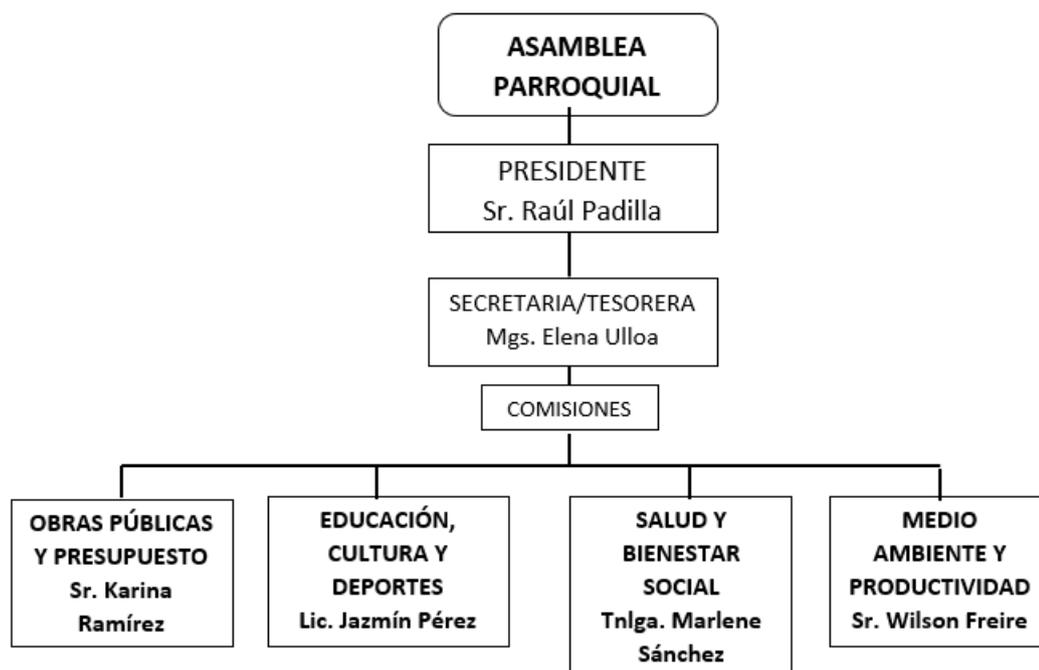
MISIÓN

“La parroquia Quinchicoto cuenta con una estructura administrativa que permite la participación ciudadana en la planificación de su desarrollo, coordinada con la planificación cantonal y provincial, basada en el análisis técnico – participativo, para determinar sus posibilidades de desarrollo en base al conocimiento de sus potencialidades y limitantes, enmarcadas en el servicio a su población en base a la gestión de sus gobernantes” (GAD Quinchicoto, 2015).

Estructura organizacional

El GAD parroquial de Quinchicoto cuenta con el siguiente organigrama estructural actual, se dice actual debido a que es una entidad del estado y sus representantes cambian cada 4 años por elecciones que son resultados de las votaciones de sus habitantes.

Gráfico 1 Organigrama institucional del GAD parroquial de Quinchicoto



Fuente: GAD Quinchicoto (2022)

Detalles de operación

Servicios básicos

Según el GAD de Quinchicoto(2015), los servicios que ofrece son:

- **Agua de consumo humano**
- **Alcantarillado**
- **Desechos sólidos**
- **Vialidad**
- **Salud**

Detalles legales

El GAD parroquial de Quinchicoto está sujeto al cumplimiento de las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización de Ecuador (COOTAD).
- Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales.

- Consejo de participación ciudadana y control social.

Marcas y logos

Por ser una institución pública el GAD cuenta con un logo, bandera y escudo que se muestran a continuación:

Gráfico 2 Logo del GAD parroquial de Quinchicoto



Fuente: GAD Quinchicoto (2022)

Gráfico 3 Bandera del GAD parroquial de Quinchicoto



Fuente: GAD Quinchicoto (2022)

Gráfico 4 Escudo del GAD parroquial de Quinchicoto



Fuente: GAD Quinchicoto (2022)

Himno

//Salve oh tierra
bendita de Dios
de hidalguía ferviente y mortal
gloria a ti sublime Quinchicoto
pueblo heroico de libertad//
Los fecundos, tus suelos sagrados
un Edén de canto y amor
brilla el sol de tus cielos de plata
del majestuoso y gran Chimborazo
cuñadita colina de oro
cual guardia de libertad
de tus hijos flamea ardiente
el heroísmo de tu pueblo inmortal, inmortal.

Quinchicoto de hombres heroicos
y mujeres de gran hidalguía
que fecundan la tierra ferviente
de libertad, justicia y amor.

Quinchicoto mi tierra querida
bendita seas por verme nacer
//hoy te canto tus nobles virtudes
cuna sagrada donde nace el sol//

Fuente: GAD Quinchicoto (2022)

Tabla 1: Información del GAD parroquial de Quinchicoto

| | |
|--|--|
|  | |
| RAZON SOCIAL: | Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Quinchicoto |
| DIRECCIÓN: | Calle 13 de abril y Moisés Ortiz |
| RUC: | 1865018960001 |
| EMAIL: | gadquinchicoto@hotmail.com |
| CIUDAD: | Tisaleo-Tungurahua |
| TELEFONOS: | (03)-2770043 |

Fuente: GAD Quinchicoto (2022)

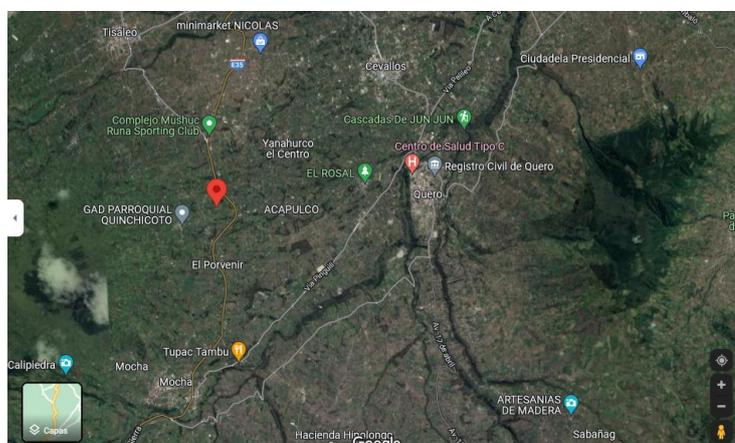
Elaborado por: Marilyn Carrera (2022)

Ubicación

El GAD parroquial de Quinchicoto se encuentra al Sur Oeste del Cantón Tisaleo y limita con el cantón Mocha, sus límites son: Al Norte el Caserío Santa Lucía, al Sur y Este el Cantón Mocha y al Oeste el Carihuairazo, se encuentra a 10 minutos del cantón Tisaleo (4.5Km) y a 30 minutos del cantón Ambato (14Km), en una parroquia muy productiva y alto en fauna y flora.

Es la única parroquia rural perteneciente al cantón Tisaleo, ubicada a 5.010 m. del cantón Tisaleo a una altura de 3.295 msnm.

Gráfico 5: Mapa de la ubicación del GAD parroquial de Quinchicoto



Fuente: Google Maps (2022)

1.1.2 Descripción del entorno

La auditoría de gestión en el Ecuador

La auditoría de gestión en la actualidad se está utilizando en diversas actividades debido que ayuda al control y verificación de movimientos económicos, así como también ayuda a cumplir los objetivos propuestos mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de cada proceso, mediante este tipo de auditoria se puede determinar hallazgos a los cuales se les puede dar un correcto manejo y así poder tomar las mejores decisiones para la organización (Redondo et al., 1996).

En el país existe una variedad de empresas, las cuales pertenecen a diferentes sectores económicos los cuales se detallan a continuación en la siguiente tabla.

Tabla 2:Sectores económicos en el ecuador

| Sector | Porcentaje de representación |
|---|-------------------------------------|
| Régimen simplificado (RISE) | 49,45% |
| Persona natural no obligado a llevar contabilidad | 32,75% |
| Sociedad con fines de lucro | 8,53% |
| Persona obligada a llevar contabilidad | 5,62% |
| Institución pública | 1,80%, |
| Sociedades sin fines de lucro | 1,36% |
| Otros sectores institucionales | 0,50% |

Fuente:(Lema, 2019).

Elaborado por: Marilyn Carrera (2022)

Ante los datos presentados en la tabla 2 se puede resaltar que la auditoria de gestión se realiza a varias instituciones, organizaciones y empresas establecidas en el país, debido que la elaboración de una auditoria de gestión en una entidad conlleva responsabilidades con deber jurídico, estructural, económico, y reglamentario, debido que la auditoría de gestión va ligada con la eficacia y eficiencia de los objetivos propuestos, éxito empresarial, y mejor manejo de recurso, debido que este tipo de auditoria es un examen que se realiza con la finalidad de constatar y verificar el desarrollo de la organización.

Por lo que Ugando , Maldonado , & García(2018), nos dicen que la auditoría de gestión es de principal ayuda e importancia para instituciones públicas, así realizando un análisis importante donde se concluye en definitiva un positivo resultado sugiriendo así recomendaciones que ayuden a mejorar en eficiencia, efectividad, economía, ética y ecología.

Fundamentalmente en la auditoria de gestión, su punto de partida es analizar su control interno, definiéndose como un sistema que establece la organización con el fin de otorgar políticas, procedimientos y lineamientos a cumplirse para que todo marche en orden dentro de la empresa, de ésta manera se pueda conseguir y cumplir con los objetivos generales propuestos, por ende es de suma importancia que la empresa cuente con un reglamento, es decir que conste por escrito comportamientos que se deben cumplir, sin embargo de no existir, se menciona que toda entidad cuenta implícitamente con normalidades que deben desempeñarse de manera obligatoria (Ugando , Maldonado , & García , 2018)

Auditoría de gestión en el sector público

Este tipo de auditoria en la administración pública se encarga de evaluar la calidad, eficiencia y eficacia, en diferentes áreas y aspectos de una empresa, con el fin de tomar decisiones adecuadas para la institución.

La Contraloría General del Estado(2018), nos dice que la auditoría de gestión es descrita por ser el principal hecho de control que maneja un carácter estricto para evaluar el control interno.

Lo que Benavides & Acosta (2018), nos dicen es que el objetivo de esta auditoría es el proceso de actividades de apoyo tanto administrativas como financieras evaluadas en eficiencia y eficacia en el aspecto de recursos humanos, ambientales y financieros, siendo este último el más importante que ayude a cumplir las metas y objetivos de una institución.

A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Ante lo señalado anteriormente se puede indicar que la auditoría de gestión como parte de la auditoría integral y a su vez revisada por auditores internos y externos, tiene como objetivos revisar y evaluar la eficiencia mide recursos, costos, la eficiencia mide resultados y la calidad mide el nivel de satisfacción de las organizaciones, así como también de la actuación y posicionamiento con los propósitos de emitir informes sobre la situación general y la actuación de la dirección.

Auditoría de gestión en el GAD parroquial de Quinchicoto

La auditoría de gestión en el sector público es un determinante evaluador para acciones administrativas y un control interno, y así concluir con sugerencias de principios de economía, efectividad y eficiencia.

El GAD parroquial de Quinchicoto, presenta varias falencias en la gestión manejada hasta la actualidad, debido que carece de un organigrama de funciones debidamente estructurado, esto ha ocasionado que los empleados desconozcan cuáles son sus funciones dentro de la institución, generando despilfarro de tiempo al momento de realizar sus actividades diarias, es por eso que se propone realizar una auditoría de gestión al GAD parroquial, la misma que ayudara a su directiva a tomar acciones decisivas y así corregir falencias que aporten al fortalecimiento de la administración de la institución.

El GAD parroquial de Quinchicoto, presenta varias falencias en la gestión manejada hasta la actualidad, debido que carece de un organigrama de funciones debidamente estructurado, esto ha ocasionado que los empleados desconozcan cuáles son sus funciones dentro de la institución, generando despilfarro de tiempo al momento de realizar sus actividades diarias, es por eso que se propone realizar una auditoría de gestión al GAD parroquial, la misma que servirá a las autoridades para que puedan

tomar decisiones y adoptar correctivos que ayuden al fortalecimiento de la gestión administrativa de la institución.

Así también, se evidencia un inadecuado control interno por parte de la autoridad competente, esto debido a que el personal operativo de la institución, no cumple con los reglamentos y leyes que se encuentran estipulados en las diferentes organizaciones regulatorias, la entidad tiene que recuperar su nivel de excelencia en lo referente a gestión administrativa, debido a que su nivel de prestación de servicios está dejando mucho que desear en su entrega curricular pertinente en referencia a su nivel de trabajo y puesto que desempeña.

Existen muchas falencias identificadas como problemas graves que conllevan a resultados catastróficos de no ceñirse a los reglamentos estipulados en el COOTAD, es de considerar que el presente trabajo tiene la finalidad de socavar información pertinente y desarrollar métodos, estrategias y técnicas de fácil aplicación a largo plazo, para que sea un impacto positivo en la gestión administrativa vigente, todo tiene un proceso y debe canalizado correctamente para que cualquier medida tomada no sea vista de forma complicada y de poco uso elemental.

Debe ser atractiva y que genere interés en su implementación; dicho sea de paso, una conclusión y una recomendación debe ser por cada punto encontrado como debilidad, falencia o negativo dentro de la entidad, al igual que se debe remarcar los puntos positivos que contenga este gobierno autónomo, esto para generar aún más el interés de los personeros y sus modificaciones en los diferentes estratos sociales.

1.1.3. Justificación

Justificación teórica

En la actualidad la incorrecta aplicación de la gestión administrativa sea pública o privada, tiene mucha incidencia dentro de los parámetros de talento humano; en busca de mejorar los procesos se han creado diferentes estrategias para orientar a un mejor lineamiento de los procesos administrativos.

En el Ecuador la auditoría de gestión es la acción dirigida a evaluar los procesos de control interno, la eficiencia y desempeño de las pequeñas, medias y grandes empresas, midiendo y cuantificando de forma sistemática los objetivos alcanzados por el ente, identificando oportunidades de desarrollo y mejoras continuas.

Mientras que los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD-Parroquial), utilizan la auditoría de gestión como una herramienta que analiza y verifica el cumplimiento de los objetivos institucionales, evidenciando sus debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas, mediante técnicas, cuestionarios y procesos que permitan conocer el desarrollo de las actividades de gestión en la organización desde su inicio hasta el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Es por ello, que la auditoría de gestión sirve como herramienta que permite conocer la eficiencia, eficacia y calidad del proceso administrativo en consecución a los objetivos o metas planteados por un ente público o privado, en el caso del GAD Parroquial de Quinchicoto esta permitirá medir mediante indicadores la efectividad y el cumplimiento de los objetivos institucionales por medio de recomendaciones y conclusiones que mejoran la parte administrativa del mismo.

Justificación práctica

La auditoría de gestión nace como una necesidad de evaluar las decisiones adoptadas por los directivos, respecto a los objetivos, políticas, planes, estructuras, sistemas de información, procedimientos; y tiene como propósito precisar el nivel de desempeño y oportunidades de mejora de una organización, para asegurar el empleo eficaz y eficiente de los recursos y analizar el cumplimiento de los objetivos y metas alcanzadas.

Como enfatiza Suarez,(2019), los poderes públicos necesitan evaluar los sistemas de gestión para lograr los objetivos de la organización y otros aspectos que contribuyan a su consecución. Por lo tanto, las auditorías de gestión pueden medir los niveles de desempeño y las oportunidades de mejora para optimizar los recursos.

Es responsabilidad del Estado proporcionar a las personas trabajo, servicios y bienes a cambio de contribuir mediante el pago de impuestos, es ahí donde nace su real derecho de exigir que los mismos sean de buena calidad y que se entreguen a tiempo. Así como los servicios; pero también es de interés de la sociedad saber que la producción es el resultado de una administración comercial que busca la máxima productividad a un costo razonable con una finalidad privada que perjudique o no a la sociedad(Jiménez & Ortega , 2020).

Finalmente, este proyecto integrador benefició al GAD parroquial de Quinchicoto porque los hallazgos encontrados permitirán ser comunicados dentro de la organización, con el fin de que, la institución acoja las sugerencias y pueda mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos.

1.1.4 Objetivos

Objetivo general

- Ejecutar una auditoria de gestión que evalúe al gobierno autónomo descentralizado de la parroquia Quinchicoto del cantón Tisaleo, para determinar su adecuado manejo.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar los procesos administrativos de cada departamento del GAD parroquial de Quinchicoto para la planificación de la auditoría.
- Ejecutar las pruebas de auditoría a los procesos administrativos del GAD parroquial de Quinchicoto, para la obtención de evidencia de los hallazgos.
- Emitir el informe de auditoría adecuado que ayude al mejoramiento de la toma de decisiones con comentarios, conclusiones y recomendaciones.

1.2 Revisión de la literatura

1.2.1 Conceptos básicos

Teoría de la Auditoría

La auditoría se basa en tres teorías según Florián (2008) que son:

Gráfico 6 Teoría de la Auditoría

| Teoría de la Agencia | Teoría de la Información | Teoría de seguros |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Hace referencia a la supervisión y monitoreo.• Se basa en esta teoría porque consiste en hacer un análisis con un problema de agencia (institución, organización, etc).• Los supervisores y autoridades toman decisiones. | <ul style="list-style-type: none">• Se aplica la teoría de la agencia y relaciones de inversión.• Se basa en esta teoría porque es el enlace entre economía, finanzas y contabilidad.• Se permite el mejoramiento de la toma de decisiones, reducción de riesgos y obtención de ganancias.• Es una expresión netamente económica. | <ul style="list-style-type: none">• Se basa en esta teoría porque los administradores escogen si la auditoría tiene o no relación con las pérdidas atribuibles a estados financieros defectuosos.• Los seguros sobrepasa los razonamientos del monitoreo y la información para su demanda. |

Fuente: Florian (2008)

Elaborado por: Carrera (2022)

Definición de Auditoría

Según Pizarro, Ormaza & Ruiz (2018), la auditoría se define como el suceso para poder reunir y valorar evidencias de una entidad que es tomada por un profesional, para así determinar o no su correcto manejo de información y criterios que la institución ha determinado. También, después de ser evaluada por un profesional se determina que esta evidencia y hallazgo pasa a ser notificada al alto mando de la entidad (Trujillo & Quintanilla, 2015).

Para determinar de mejor manera la definición anterior de auditoría, se concluye que este examen se establece a través de información reunida y evaluación de evidencias. Además, es notificada de manera explícita los hallazgos encontrados a través de evidencias e información, las cuales se comunican por medio de un informe que

contiene resultados de la auditoría. Este informe se da en base a las conclusiones que se ha determinado para así moderar falencias encontradas en el examen.

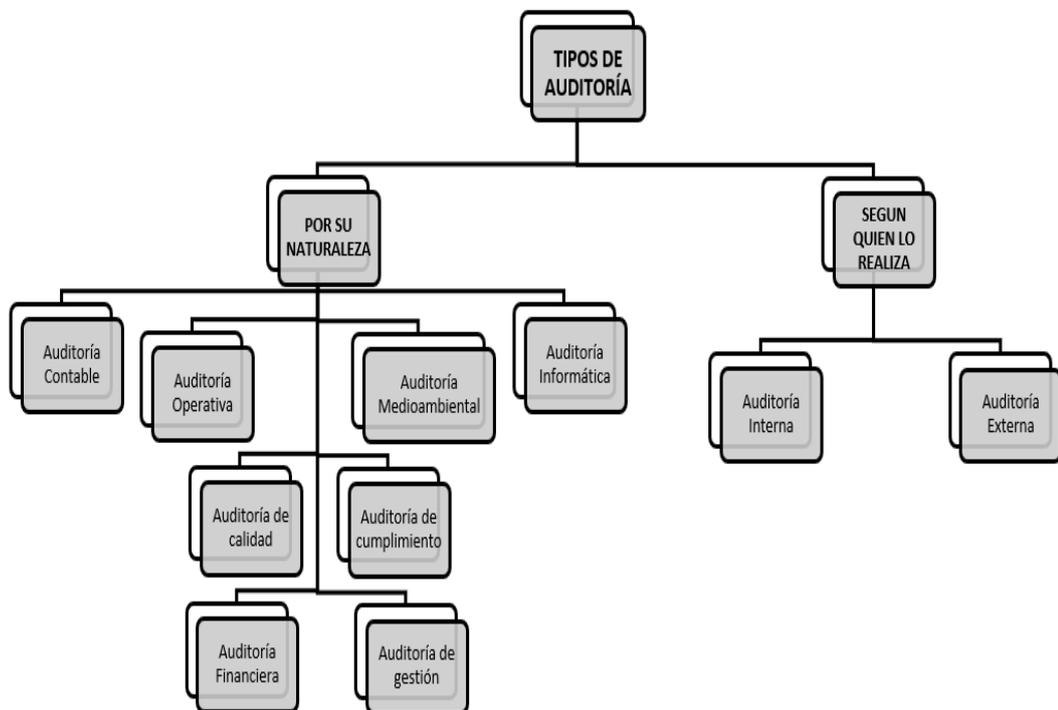
Importancia de la Auditoría

La importancia de la auditoría se da a partir de un ámbito social y económico que ayuda a establecer una relación entre agentes económicos y reglamentos, función que es confiada a contadores y auditores, quienes son los que dan garantía de su trabajo (Montilla & Herrera, 2006).

Tipos de Auditoría

Según Westreicher(2021), los tipos de la auditoría son las formas de valorar las especificaciones de una entidad, las cuales se dividen en:

Gráfico 7: Tipos de Auditoría



Fuente: Florian (2008)

Elaborado por: Carrera (2022)

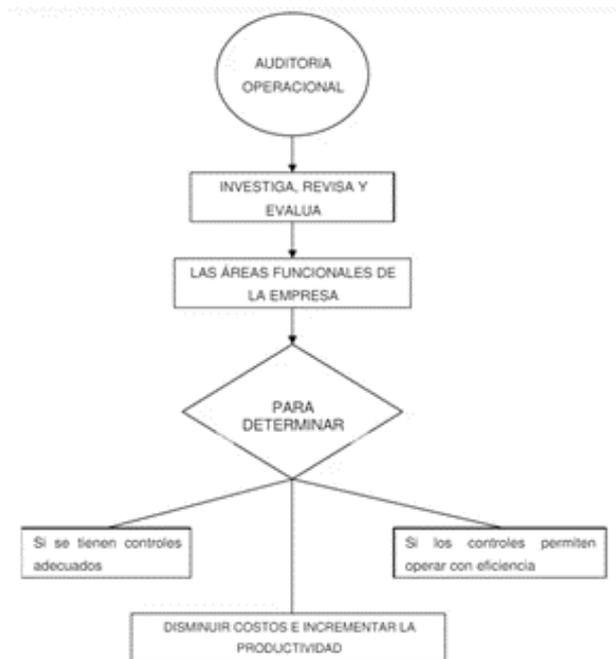
- **Auditoría contable**

La auditoría, en general es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente aceptadas (Albert, 2017).

La auditoría tiene como objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativo-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contables que procedan.

- **Auditoría operativa**

Gráfico 7: Auditoría operativa



Fuente:(Ayala , 2017)

Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

La Auditoría, Operacional investiga, revisa y evalúa las áreas funcionales de la empresa con los propósitos de determinar.

- **Auditoría de calidad**

La Asociación Española para la Calidad(2018) nos dice que, la norma de vocabulario ISO 9000, identifica a este tipo como un proceso documentado e independiente, que permite obtener evidencias de los hechos ocurridos, para después evaluar de forma objetiva y dar posibles soluciones.

- **Auditoría de cumplimiento**

La auditoría de cumplimiento es un tipo de servicio de control posterior realizado por las unidades orgánicas de la Contraloría, los OCI y las Sociedades de Auditoría, de acuerdo con su competencia funcional, en el marco de la normativa y principios del control gubernamental, establecidos en la Ley; así como las normas, métodos y procedimientos técnicos establecidos por la Contraloría(Vallejo, 2020).

Tiene como finalidad fortalecer la gestión, transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno de las entidades, mediante las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría, que permitan optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno.

- **Auditoría medioambiental**

Es la que ayuda a controlar el cumplimiento de normas de protección del medio ambiente, en la ejecución de proyectos, sin olvidarnos que este tipo de auditoría forma parte de la auditoría gubernamental (Contraloría General del Estado, 2019).

- **Auditoría informática**

Es un examen que se realiza con carácter objetivo, crítico, sistemático y selectivo con el fin de evaluar la eficacia y eficiencia del uso adecuado de los recursos informáticos, de la gestión informática y si estas han brindado el soporte adecuado a los objetivos y metas del negocio(Escuela Superior de Tlahuelpán, 2011).

- **Auditoría interna**

Una auditoría interna es el proceso de evaluar el rendimiento actual de una empresa y ofrecer recomendaciones para racionalizar la gobernanza corporativa. También se lleva a cabo para determinar las deficiencias de los procesos y si la organización cumple o no las normas y reglamentos del sector. Realizadas periódicamente por el departamento de auditoría o por un equipo interfuncional, las auditorías internas están diseñadas para optimizar las operaciones empresariales (Vicente, 2020).

La auditoría de los controles internos de una empresa ayuda a mitigar los riesgos en toda la empresa y a identificar áreas de mejora para alcanzar las metas u objetivos establecidos.

- **Auditoría externa**

La auditoría externa, en su definición más tradicional, sería el servicio prestado por profesionales cualificados en contabilidad, consistente en la revisión de los estados financieros de una empresa, según normas y técnicas específicas, a fin de expresar su opinión independiente sobre la situación económico-financiera de dicha empresa en un momento dado, sus resultados y los cambios en ella habidos durante un periodo determinado, de acuerdo con los principios contables, generalmente aceptados (Borrojo, 2002)

Gestión

Se conoce a la gestión como la acción de interactuar en todas las áreas de una entidad, así como también a toda la acción para poder obtener y destinar los medios importantes y necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos de la organización (Murray, 2002).

La gestión ayuda a un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de una entidad u organización, por medio de una revisión exhaustiva de todas las áreas ejecutivas.

Auditoría de gestión

La auditoría de gestión para Armas (2008), "es la revisión sistemática de las actividades de una organización o de un segmento de ella en relación con objetivos específicos" (p. 7). Se entiende que la auditoría hace una inspección de la información de todas las áreas de la organización con juntamente con las metas a cumplir.

Objetivos de la auditoría de gestión

Los objetivos de la auditoría de gestión según Armas(2008), son:

- "Evaluar la economía, la eficiencia y la eficacia de las entidades.
- Evaluar el cumplimiento de las políticas gubernamentales.
- Analizar el costo de la actividad y el correcto uso dado a los recursos aprobados" (p. 8).

Estos objetivos ayudan a evaluar el propósito de la auditoría de gestión y su adecuado manejo de información que ayuda a su eficiencia y eficacia de proyectos y operaciones.

Características de la auditoría de gestión.

Las características de la auditoría de gestión según ISOTools (2017), son:

Tabla 3: Características de la Auditoría de Gestión.

| Características de la Auditoría de Gestión | |
|---|--|
| Estratégicas | La auditoría de gestión es estratégica porque se enfoca en los detalles específicos de sus resultados. |
| Objetivas | Cuando se lleva a cabo la auditoría se enfatiza en que los hallazgos y conclusiones sean revisadas y observadas correctamente. |
| Confiables | La información que maneja la auditoría de gestión debe ser verdadera y correcta, así descartar el riesgo de interpretación. |
| Diligentes | Es así como se entiende esta auditoría porque atiende a las necesidades de los organismos de control. |
| Efectivas | Cuando se da un resultado, estos deben ser correctivos y detectados a tiempo. |

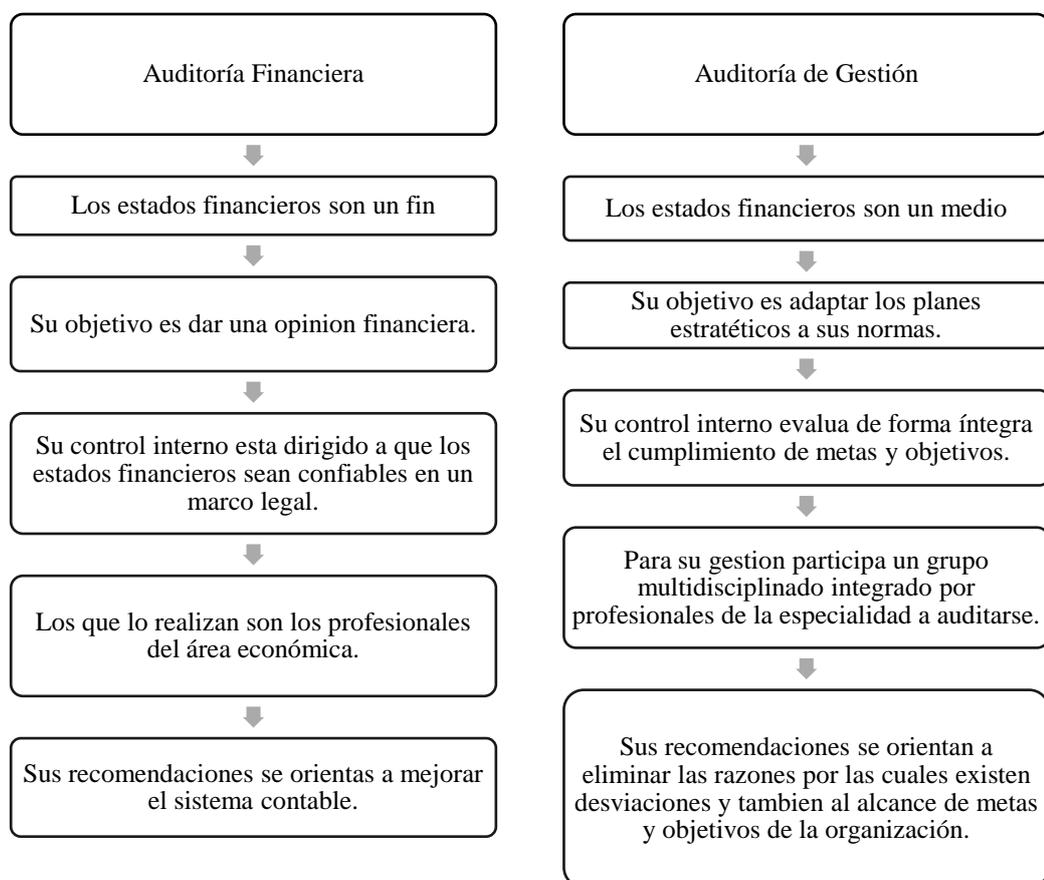
Fuente: ISOTools (2017)

Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

Diferencias entre la auditoría financiera y la auditoría de gestión

La auditoría de gestión, definida como el evaluó de la información que una entidad tiene que es revisada por un auditor, con la finalidad de dar a conocer algunos hallazgos y así ofrecer conclusiones y recomendaciones, la cual difiere de la auditoría financiera como:

Gráfico 8: Diferencias entre la auditoría financiera y la auditoría de gestión



Fuente: Armas (2008)

Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

Indicadores de gestión

Según Armas (2008), indicador se define como el medio para catalogar las variables cuantitativas o cualitativas de una entidad, enfatizándose en la tendencia y situación que genera cambios en la organización relacionando sus objetivos, metas y respuestas esperadas.

Los indicadores de gestión se pueden agrupar en:

Según su naturaleza:

- Economía (inputs)
- Eficacia. - permiten valorar el logro o éxito de la gestión, tienen que ver con factores tales como satisfacción y calidad entre otros.
- Eficiencia. - tienen que ver fundamentalmente con los factores cantidad, tiempo y costo. Usualmente se definen en términos de las relaciones de estos elementos y hacen referencia al rendimiento o productividad.
- Efectividad (impacto que tiene la gestión en su entorno)
- Equidad (accesibilidad, posibilidad de acceder a la utilización de los recursos)
- Excelencia (calidad)
- Entorno (medio en el cual tiene impacto sostenibilidad – implica que el objetivo se mantenga en el tiempo con una calidad aceptable).

Según el objeto a medir:

- Resultado (resultados obtenidos en relación a los previstos – eficacia)
- De proceso (aspectos relacionados con actividades y su eficiencia)
- De estructura (coste y utilización de recursos, de economía)

Indicadores de eficiencia

La revista INTOSAI describe a la eficiencia según Armas (2008) como: “la obtención de bienes y servicios, con un manejo racional de recursos” (p. 87). La eficiencia es una medida de cualidades que relaciona los resultados de los gastos en productos para ser logrados (Armas, 2008).

Los indicadores que sostiene la eficiencia definidos por Armas (2008), son:

Tabla 4:Indicadores de eficiencia

| | |
|----------------------|--|
| | Verificación de las tasas de consumos de suministros diversos |
| Indicadores | (Suministros consumidos / producción del ejercicio) |
| de eficiencia | Tasas de consumos de materias primas (compras de insumo / producción del ejercicio) |

Averías de maquinarias

(número de horas sin producir / total número de horas producidas)

Productividad

Dotación de fondos

Fuente: Benavides y Acosta(2018)

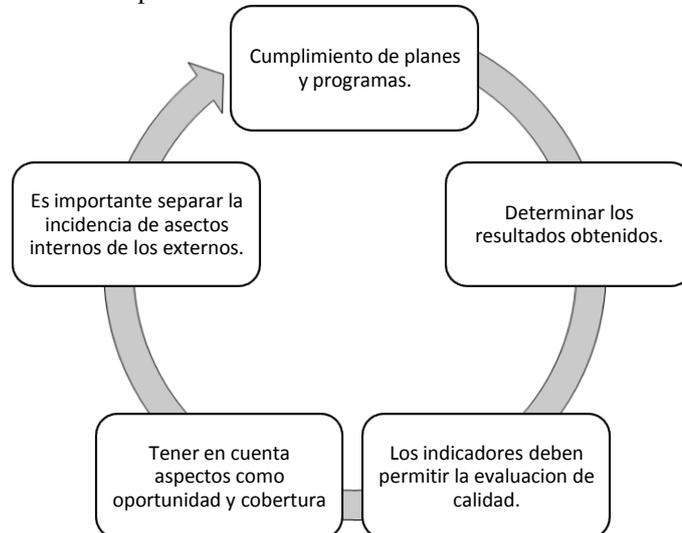
Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

Indicadores de eficacia

La manera de medir la eficiencia de los programas dependerá de la misión de la organización, no pueden existir los mismos indicadores para medir la eficiencia de un programa de atención médica que los de un programa de conservación del medio ambiente.

Eficacia es el seguimiento que se hace para evaluar los objetivos y metas de la organización. Por lo tanto, los indicadores de eficacia relacionan los resultados con las metas y objetivos. Se considera los siguientes criterios para llevar a cabo una buena medición de los indicadores de eficacia según Armas (2008):

Gráfico 9: Aspectos a considerar de los indicadores de eficacia



Fuente: Armas (2008)

Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

Tabla 5: Indicadores de eficacia

| | |
|--------------------------------|--|
| Indicadores de eficacia | Porcentaje de ejecución del presupuesto |
| | Porcentaje de ingresos propios respecto de los programados |
| | Porcentaje de compra de insumos efectuados dentro del tiempo |

programado.

Porcentaje de población objetivo que practica una actividad una vez por semana.

Fuente: Benavides y Acosta(2018)

Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

Indicadores de calidad

Para conocer el grado de satisfacción de los clientes las empresas pueden utilizar distintas técnicas y prácticas combinadas adecuadamente: formularios de quejas y reclamaciones, buzones de sugerencias, la pseudo compra, cuestionarios de satisfacción, computar el número de clientes perdidos, etc. De entre todas ellas, probablemente la más utilizada sea el cuestionario de satisfacción del cliente, estos se pueden basar en escalas estandarizadas o de medición diseñadas por la empresa específicamente para un servicio determinado. (Benavides & Acosta , 2018)

Tabla 6:Indicadores de calidad

Comparación de un producto o servicio con especificaciones o estándares establecidos por los usuarios.

Indicadores de calidad Porcentaje de encuestas o cuestionarios para medir la satisfacción de las necesidades del cliente o usuarios.

Incremento del nivel de satisfacción de los clientes comparado con el año anterior

Fuente: Benavides y Acosta(2018)

Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

Indicadores de efectividad

La efectividad significa cuantificación del cumplimiento del objetivo es parecido a la eficacia definida según el autor Caisabanda, (2017), como la “el poder lograr los objetivos que se propone que van de la mano con el cumplimiento satisfactorio de objetivos cumplidos, teniendo en cuenta que eficiencia tiene que ver con la postura e inteligencia de realizar un deber” (p. 65)

No obstante, este indicador sirve para medir determinados parámetros de calidad que toda organización debe preestablecer y también para poder controlar los desperdicios de proceso y aumentar el valor agregado.

Tabla 7: Indicadores de efectividad

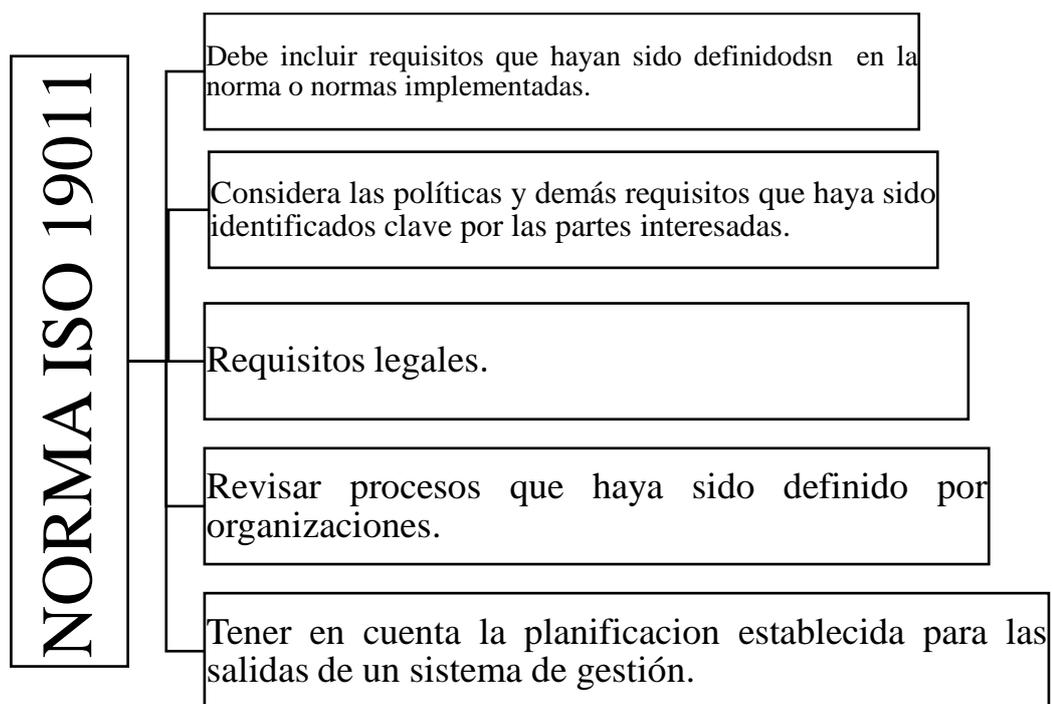
| Indicadores de efectividad | Satisfacción al cliente |
|----------------------------|---|
| | Número de clientes satisfechos/Total de Clientes |
| | Número de quejas y reclamos de los clientes / Total de clientes |

Fuente: (Caisabanda , 2017)

Normas de Auditoria de Gestión

Los criterios para considerar una auditoría de gestión según la norma ISO 19011:

Tabla 8: Criterios de una auditoria de gestión



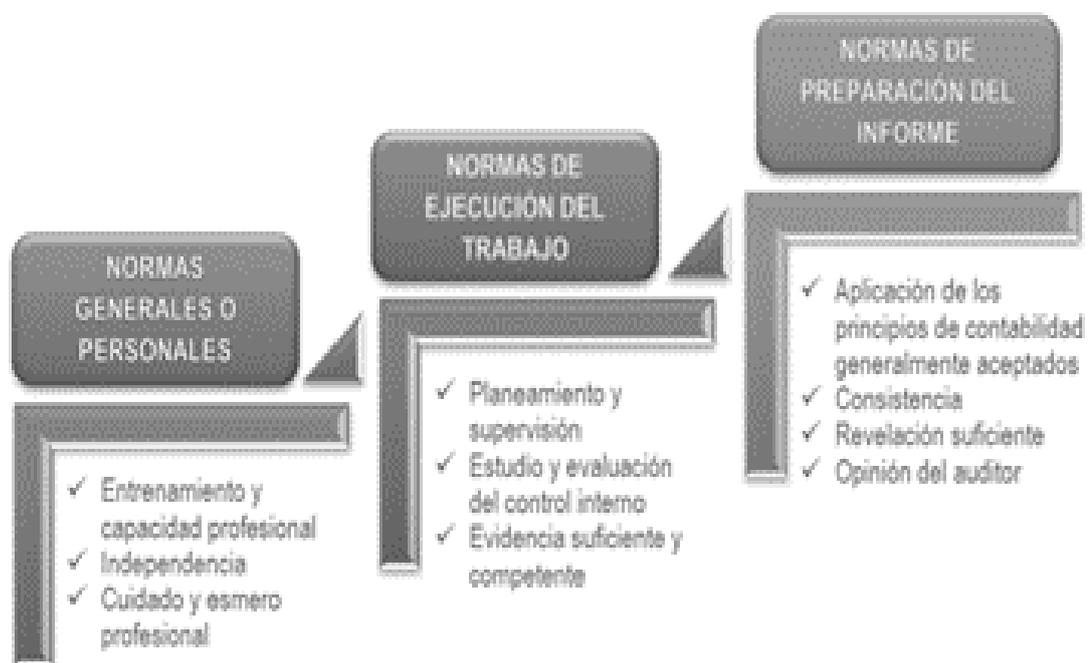
Fuente: ISOTools (2018)

Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGA

Para algunos autores estas normas constituyen los 10 mandamientos que deben cumplir los auditores, lo cierto es, que estas normas deben ser practicadas durante todo proceso de la auditoría desde el inicio labores previas de auditoria hasta la aprobación del informe Vara (2020); estas normas se dividen en tres grupos:

Gráfico 10: Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas



Fuente:(Vara , 2020)

Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

Normas de ejecución del trabajo

“La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado” Bajo las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoria y Normas Generales del Control Gubernamental, el auditor debe planear y llevar a cabo la auditoría utilizando su criterio profesional, con el objetivo de obtener evidencia suficiente y apropiada, y disminuir los riesgos de auditoría a un nivel adecuado, de tal manera que se pueda expresar una opinión sobre los estados financieros, los procedimientos administrativos y operativos objetiva e imparcial(Vara , 2020).

Según Vara (2020), la planificación se realizará con base al análisis de la información proveniente de diversas fuentes, como pueden ser:

- Evaluación de los informes de las visitas preliminares a la entidad
- Evaluación de denuncias
- Informes de las auditorías efectuadas con anterioridad
- Evaluación de los riesgos de la entidad
- Identificación de los procesos y áreas críticas
- Evaluación de los controles internos.

Existen tres métodos para la evaluación del control interno: cuestionario, descriptivo y gráfico, gozando cada uno de éstos con sus propias características que permitirá evaluar concienzudamente el diseño del sistema de control interno de las diversas entidades del estado, con la sana intención de verificar si éstos son adecuados, parcialmente adecuados (regular) o inadecuados.

Gráfico 11: Métodos de evaluación de control interno



Fuente: (Vara, 2020)

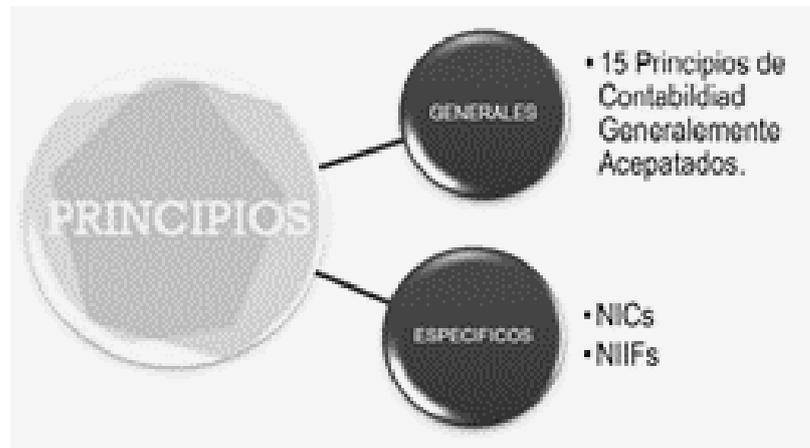
Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la

medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de una entidad(Vara , 2020).

Gráfico 12:Principios aplicables para el desarrollo de la auditoría



Fuente:(Vara , 2020)

Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

Opinión del auditor

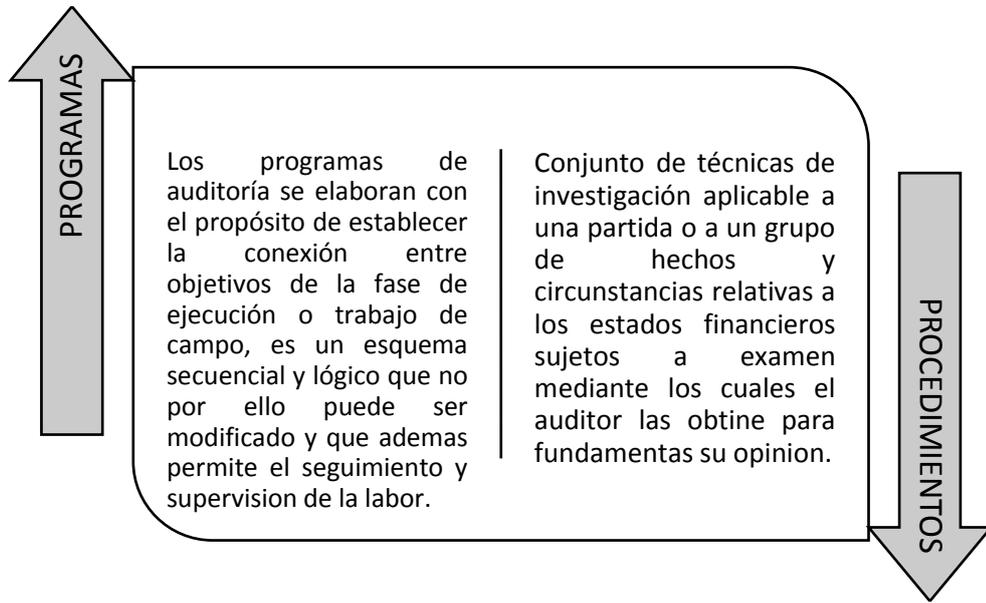
El informe debe proporcionar una opinión sobre los estados financieros generales o incluir una declaración de que no hay opinión disponible. Si no puede enviar una declaración completa, deberá proporcionar una razón. En todos los casos en que el nombre del auditor esté asociado con los estados financieros, el informe debe indicar claramente la naturaleza del trabajo del auditor, si lo hubiere, y el nivel de responsabilidad que asume el auditor(Vara , 2020).

Herramientas de Auditoria de Gestión

Entre las herramientas de la auditoría de gestión según Iñiguez (2020) encontramos:

- **Programas y procedimientos**

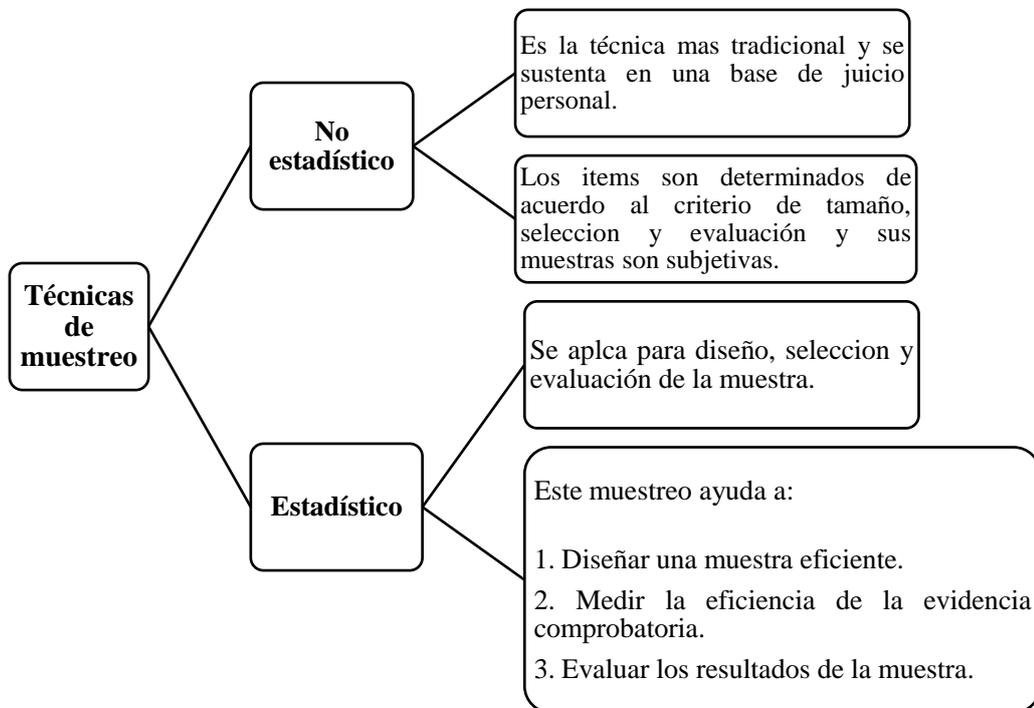
Gráfico 13:Matriz de riesgo y confianza



Fuente: Iñiguez (2020)
 Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

- **Muestreo de la auditoría de gestión**

Gráfico 14:Matriz de riesgo y confianza

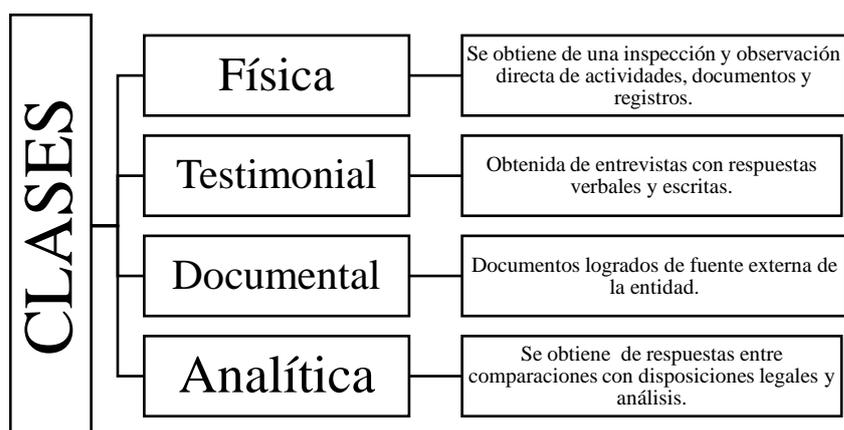


Fuente: Iñiguez (2020)
 Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

- **Evidencias**

Para el desarrollo de una auditoría se necesita de dos evidencias como son las suficientes y las evidencias competentes, lo que ayuda al auditor a la convicción necesaria para tener una base objetiva en su examen (Iñiguez, 2020).

Gráfico 15: Clases de evidencias suficientes y competentes



Fuente: Iñiguez (2020)
Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

- **Técnicas utilizadas**

Tabla 9: Técnicas de auditoría de gestión

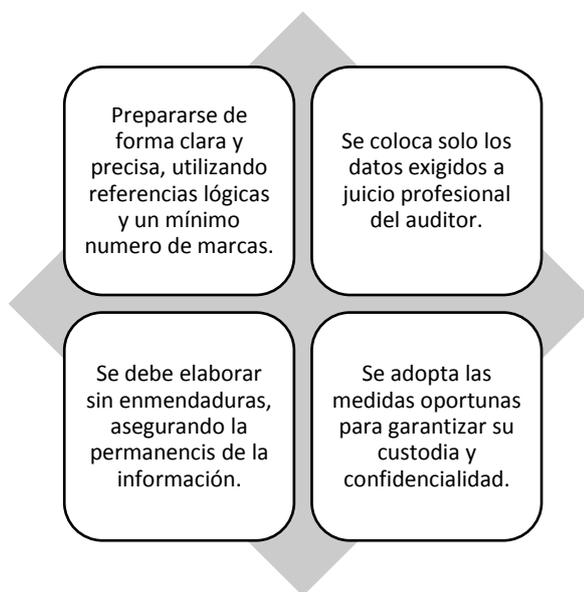
| VERIFICACIÓN | TÉCNICAS |
|--------------|--|
| Ocular | <ul style="list-style-type: none"> • Comparación • Observación • Rastreo |
| Verbal | <ul style="list-style-type: none"> • Indagación • Entrevista • Encuesta |
| Escrita | <ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Conciliación • Confirmación • Tabulación |
| Documental | <ul style="list-style-type: none"> • Comprobación • Cálculo • Revisión selectiva |
| Física | <ul style="list-style-type: none"> • Inspección |

Fuente: Iñiguez (2020)
Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

- **Papeles de trabajo**

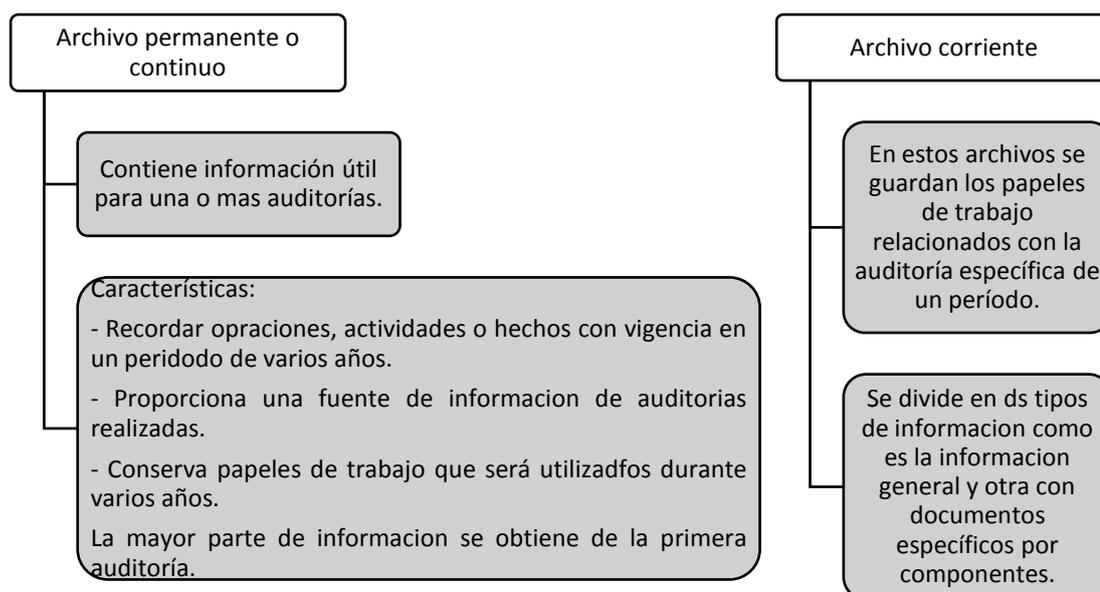
Los papeles de trabajo son el conjunto de información recopilada para la elaboración del informe de auditoría de una entidad, contiene cédulas sumarias y documentación que respalda todo el proceso de auditoría (Euroinnova, 2020).

Gráfico 16: Características de los papeles de trabajo



Fuente: Iñiguez (2020)
Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

Gráfico 17: Clases de los papeles de trabajo



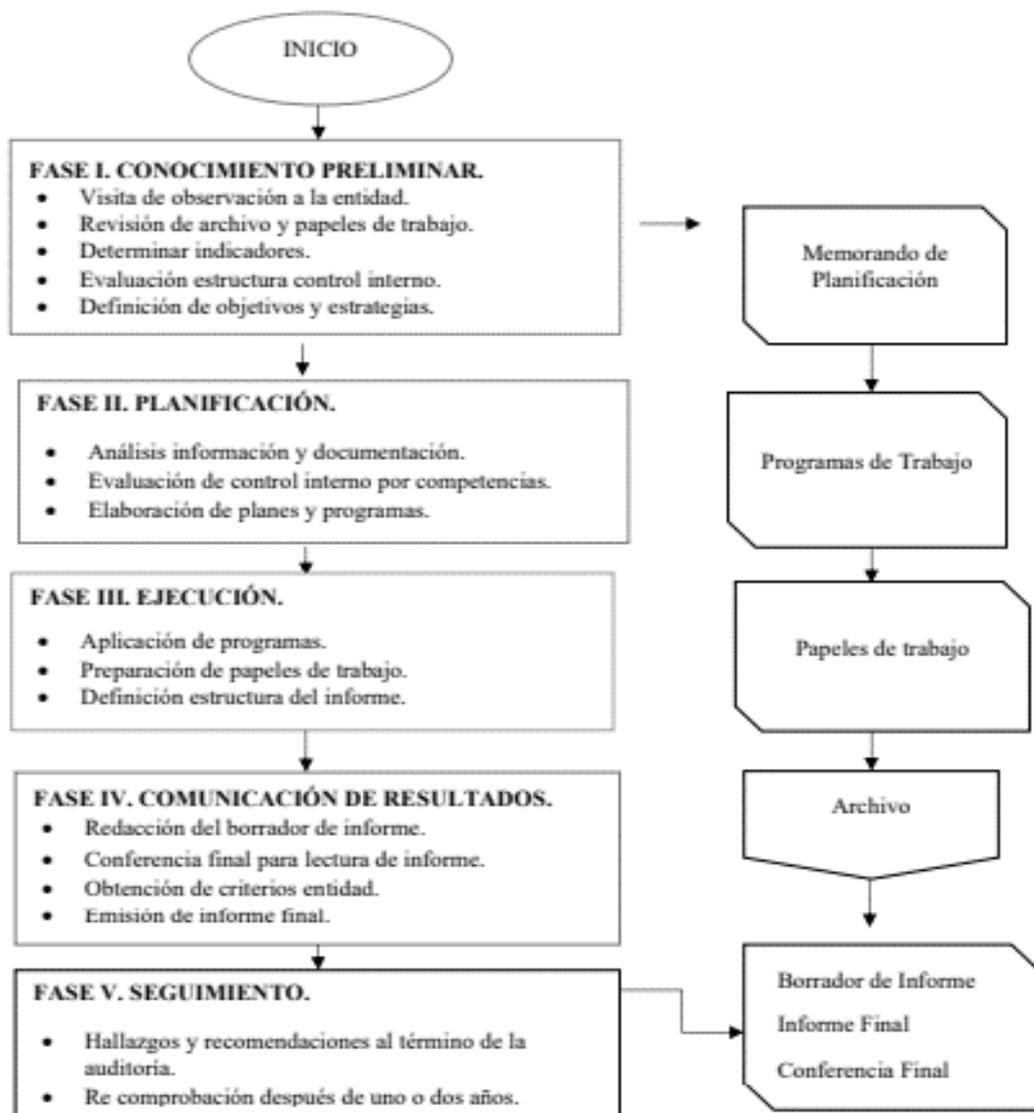
Fuente: Iñiguez (2020)
Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

- **Marcas de auditoría**

Dentro de los papeles de trabajo encontramos las marcas de auditoría que es de fundamental ayuda para dejar constancia de las pruebas y técnicas de auditoría que ya fueron aplicadas, generalmente se registra con lápiz rojo (Iñiguez, 2020).

Fases de Auditoria de Gestión

Gráfico 18: Fases de la auditoría de gestión.



Fuente: Iñiguez (2020)
Elaborado por: Iñiguez (2020)

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA

2.1. Descripción de la Metodología

2.1.1. Unidad de análisis

Para el estudio realizado se tomó en cuenta al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Quinchicoto, ubicado en el cantón Tisaleo. La entidad rural tiene derecho público y autonomía política, administrativa y financiera y es la encargada de elaborar planes parroquiales, presupuestos participativos, realizar los mecanismos que fortalezca la democracia de la parroquia, promover la comunicación ciudadana y conocer los informes que evalúan los planes de desarrollo territorial. Su directiva está integrada por vocales y es elegida cada cuatro años por votación popular.

Se toma parte del estudio a todos los departamentos y comisiones que el GAD parroquial de Quinchicoto maneja, dentro de estos tenemos: infraestructura y productividad, presupuesto turismo y medio ambiente, bienestar social y salubridad y socio cultural y deportes. Los encargados de estas comisiones ayudan para una mejor recolección de datos necesarios para el estudio.

2.1.2. Fuentes, técnicas e instrumentos de recolección de información

Fuentes de información primaria

El estudio realizado se llevó a cabo con la recolección de datos de primera mano mediante una encuesta desempeñada a su directiva conformada por 6 personas que laboran dentro del GAD parroquial de Quinchicoto.

Tabla 10: Personas encuestadas

| Nombres | Cargo | Departamento |
|------------------------|----------------------|--------------------------|
| Raúl Padilla | Presidente | Administrativo |
| Elena Ulloa | Secretaria/Contadora | Contabilidad |
| Marlene Sánchez | Vicepresidente | Salud y bienestar social |

Fuente: GAD Quinchicoto (2022)

Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

Observación

Para la observación se realiza la visita al GAD parroquial de Quinchicoto donde se procede a observar los procesos de cada área de la institución, esto permite crear una idea del desarrollo de las actividades de los funcionarios del objeto de estudio.

Check list**Tabla 11:** Check list

| | Preguntas | Cumple | No cumple | Observación |
|----------|---|---------------|------------------|--------------------|
| 1 | ¿La Directiva de la Organización muestra interés por la integridad y valores éticos de los empleados? | | | |
| 2 | ¿Existe un código de ética aprobado por la entidad? | | | |
| 3 | ¿La entidad desarrolla una administración estratégica para el cumplimiento de su misión? | | | |
| 4 | ¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por área y unidad funcional para el seguimiento de las estrategias? | | | |
| 5 | ¿La estructura organizacional del GAD parroquial de Quinchicoto es adecuada para el tamaño y actividades de sus operaciones? | | | |
| 6 | ¿Existe una adecuada dimensión de las áreas y comisiones administrativas en comparación con las actividades operacionales que se necesita para el cumplimiento de los objetivos de gestión? | | | |
| 7 | ¿Existe una adecuada supervisión y monitoreo de las operaciones de las comisiones del GAD parroquial de | | | |

| | | | | |
|-----------|---|--|--|--|
| | Quinchicoto? | | | |
| 8 | ¿Conoce usted los reglamentos normativos del GAD parroquial de Quinchicoto? | | | |
| 9 | ¿Se realiza control interno en las actividades de la entidad?? | | | |
| 10 | ¿Los empleados de la institución manejan manual de funciones para desempeño de sus actividades? | | | |

Fuente: Gómez (2022)

Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

2.1.3 Fases del desarrollo

En esta fase se procederá a realizar lo siguiente que se detalla en la tabla 9 que se presenta a continuación:

Tabla 12: Fase de desarrollo

| Objetivos específicos | Fase o etapas | Descripción |
|------------------------------|--------------------------------------|---|
| Objetivo específico 1 | Planificación de la auditoría | <p>En esta fase se realizó la visita de la investigadora a la institución donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se conoció a la entidad o actividad a examinar. • Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir. • Identificación de las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias, administrativas y de organización. • Análisis general de la información financiera. |
| Objetivo específico 2 | Ejecución | <p>Esta fase consiste en aplicar los procedimientos plasmados en el programa de auditoría para cada componente determinado en la materialidad, a través de pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas se logra ir verificando la razonabilidad de los saldos de los estados financieros evidenciados con papeles de trabajo elaborados por el equipo de auditoría como cédulas descriptivas, sumarias,</p> |

**Objetivo
específico 3**

Comunicación

analíticas, y papeles de trabajo elaborados por la institución, los cuales cuentan con sus respectivas referencias, marcas y comentarios proponiendo asientos de ajustes, reclasificaciones y hallazgos.

En esta fase se trata de la elaboración del informe de auditoría para lo cual tomaremos como base el formato emitido por la Contraloría General del Estado.

Elaborado por: Carrera Marilyn (2022)

CAPÍTULO III

DESARROLLO

3.1. Auditoría de gestión

Para el cumplimiento del primer objetivo establecido para el desarrollo del proyecto integrador se realizó la planificación estratégica y específica en el GAD Quinchicoto donde se analizó las áreas de la institución como: Gobernantes, Gestión administrativa, Unidad de Comisiones Permanentes, se aplicó su evaluación de control interno correspondiente con su enfoque en ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación, monitoreo y supervisión.

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO DEL CANTÓN TISALEO

3.2. Planificación preliminar o estratégica

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR O ESTRATÉGICA

| INFORMACIÓN DE LA EMPRESA | |
|---------------------------|--|
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO |
| TIPO DE AUDITORÍA: | Auditoría de Gestión |
| PERÍODO AUDITADO: | Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021 |

| ÍNDICE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR O ESTRATÉGICA | | |
|---|---------------|--|
| ARCHIVO PERMANENTE | REF. /PT. | DESCRIPCIÓN |
| | GVP | Guía de Visita Previa |
| ARCHIVO CORRIENTE | A | INFORMACIÓN GENERAL |
| | A.1. | Visita previa y conocimiento de la entidad |
| | A.1.1. | Visión Sistémica y Estratégica |
| | A.2 | Planificación del trabajo |
| | A.2.1 | Memorándum de Planificación Estratégica |

| EQUIPO DE AUDITORÍA | | | |
|-----------------------------------|-----------|------------|-----------------|
| Nombre | Iniciales | Cargos | % Participación |
| Bertha Janeth Sánchez Herrera | BJSH | Supervisor | 40% |
| Marilyn Stephanie Carrera Guailas | MSCG | Senior | 60% |

GUÍA DE VISITA PREVIA

A.1.1.

| 1. INFORMACIÓN GENERAL | |
|--|--|
| 1.1. Nombre de la entidad a Auditar | GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO |
| 1.2. Número de Ruc | 1865018960001 |
| 1.3. Dirección | Calle 13 de abril y Moisés Ortiz |
| 1.4. Correo electrónico de la empresa | gadquinchicoto@hotmail.com |
| 1.5. Fecha de la visita | 26 de mayo del 2022 |
| 1.6. Responsable de contestar la entrevista: Nombre y Cargo | Sr. Raúl Padilla PRESIDENTE |
| 1.7. Entrevistador: Nombre y Cargo | Srta. Marilyn Carrera AUDITORA |

2. INFORMACIÓN AMBIENTE INTERNO

La actual parroquia Quinchicoto se constituye como la única parroquia rural del cantón Tisaleo, la misma que ha pasado una serie de estados organizativos históricos hasta llegar a la actual forma político-organizativa reconocida por la constitución política del Ecuador.

El personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial lo conforman las siguientes autoridades:

- Presidente, vicepresidente y 3 Vocales, además de la secretaria - Contadora.

Sin embargo, no se dispone del asesoramiento técnico basado en las competencias parroquiales en especial en el ámbito productivo. Esta labor se lo hace en coordinación con el apoyo técnico del MAGAP, pero no genera independencia en las actividades.

- Presidente: Sr. Raúl Padilla.
- Vicepresidente: Tec. Marlene Sánchez.
- Vocal 1: Sr. Wilson Freire.
- Vocal 2: Sra. Karina Ramirez

- Vocal 3: Lic. Jazmina Pérez.
- Secretaria: Ing. Elena Ulloa.

A.1.1.

| CUESTIONARIO (ARCHIVO PERMANENTE) | | | |
|--|-----------|-----------|---|
| PREGUNTA | SI | NO | OBERVACIÓN |
| 1. ¿La visión de la organización constituye una declaración fundamental de sus valores, aspiraciones y metas? | X | | Véase en el memorándum en el punto 7 numeral 5 |
| 2. ¿Existe una relación objetivo-meta? | | X | En todos |
| 3. ¿La estrategia de la organización es flexible para adaptarse a los cambios? | X | | |
| 4. ¿Cuenta la empresa con valores corporativos? | X | | Véase en el memorándum en el punto 7 numeral 7 |
| 5. ¿Son acordes las estrategias con los objetivos y metas trazados? | X | | |
| 6. ¿La organización se ha preparado para la materialización de un riesgo estratégico o una crisis? | | X | |
| 7. ¿Cuenta la empresa con organigrama estructural autorizado en el que se muestre claramente los departamentos en uso y sus respectivas responsabilidades? | | X | Véase en el memorándum en el punto 7 numeral 11 |
| 8. ¿La organización ha establecido objetivos operativos, que contribuyan al cumplimiento de metas? | X | | |
| 9. ¿Cuenta con convenios institucionales? | X | | |
| 10. ¿Se comunica al personal de las acciones que se toman sobre los actos no éticos? | X | | |
| 11. ¿La institución fomenta la realización de actividades para la integración de diversas áreas organizacionales? | | X | |
| 12. ¿Se toma acciones oportunas | | X | |

| | | | |
|---|---|---|---------------|
| procurando corregir las deficiencias del control interno? | | | A.1.1. |
| 13. ¿Se establecen objetivos realizables de acuerdo con los medios disponibles? | X | | |
| 14. ¿Se identifican y evalúan los riesgos que puedan perjudicar el logro de objetivos que se han establecido? | | X | |
| 15. ¿La organización ha establecido objetivos operativos, que contribuyan al cumplimiento de metas? | X | | |
| 16. ¿Cuenta la empresa con comprobantes de venta y documentos complementarios para respaldar su contabilidad? | X | | |
| 17. ¿Cuenta la empresa con documentos internos para respaldar su contabilidad? | X | | |
| 18. ¿Existen mecanismos para la revisión y actualización de procedimientos? | | X | |
| 19. ¿Existe un manual de funciones? | X | | |
| 20. ¿Se revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo con los cambios significativos ocurridos? | X | | |
| 21. ¿Existen procedimientos administrativos y están incluidos en el reglamento? | X | | |
| 22. ¿Existen políticas y procedimientos para la contratación, promoción y remuneración de los servidores? | | X | |
| 22. ¿Se aplican sanciones disciplinarias? | X | | |
| 23. ¿El número de personal está acorde al tamaño de la organización? | | X | |

ENTREVISTA AL PRESIDENTE DE LA EMPRESA

A.1.1.

1. ¿En qué año y en condiciones se constituyó la institución?

Se constituyo el 13 de abril de 1992, en vista de que antes era un caserío

2. ¿Cómo está formada la institución?

Está formada por el presidente 4 vocales

1 secretaria tesorera

3. ¿A existido cambios en la parte organizativa de la empresa? ¿Cuáles?

Ha existido pocos cambios debido a la situación económica que atraviesa el país.

Cambio en el ministerio de agricultura y ayuda social

4. ¿Qué objetivos se han planteado en la administración?

Se ha planteado el servicio a la comunidad, personas vulnerables y trabajar por la viabilidad de servicios básicos

5. ¿Cómo se maneja el personal (políticas)? Los empleados ¿cuentan con un manual de funciones?

- Solo de secretaria tesorera no hay más empleados
- Se cumple a cabalidad con el manual de funciones

7. ¿Cuenta con el plan operativo anual para iniciar cada periodo? ¿En qué fecha lo realiza?

En el mes de octubre se realiza el POA.

8. ¿Qué tipos de convenios se maneja?

- Se maneja el convenio de gobierno provincial de Tungurahua
- Y con el ministerio de salud para potencializar el centro de salud de la parroquia.

9. El sistema operativo que maneja es confiable?

Si

10. ¿Qué tipo de software utiliza el GAD para el manejo de tesorería?

Si

11. La realización de procesos ¿Cumple con lo estipulado con la normativa que maneja la institución?

Si

12. ¿La institución cuenta con un manual de procesos? ¿Cuáles son?

Si cuenta para cada uno.

3. INFORMACIÓN AMBIENTE EXTERNO

A.1.1.

La actual parroquia Quinchicoto se constituye como la única parroquia rural del cantón Tisaleo, la misma que ha pasado una serie de estados organizativos históricos hasta llegar a la actual forma político-organizativa reconocida por la constitución política del Ecuador.

En la identificación de los personajes históricos de la parroquia, se inició con una investigación de la literatura existente relacionada al tema, por consiguiente se ha tomado referencia tanto de la publicación “Tisaleo Paraíso Terrenal” de Douglas Barona así como de la publicación “Historia de Quinchicoto”, de Víctor Navas, y en consenso con la Junta parroquial para su aprobación, sin embargo se reconoce que la lista es muy larga de todas aquellas personas que han colaborado por el desarrollo parroquial en una u otra actividad, pero por razones operativas ha sido necesario filtrar al máximo dicha lista, por lo tanto vale el reconocimiento de aquellas personas que sabiendo realizaron labores a favor de la parroquia.

3.1. ASPECTO ECONÓMICO, LEGAL Y POLÍTICO

A.1.1.

El modelo territorial actual define a la parroquia Quinchicoto, como una zona productiva agrícola y pecuaria, donde la zona agrícola en especial tiene predominancia de cultivos de ciclo corto se ubican en la parte baja, la zona media alta se utiliza tanto para la producción de pastos así como para las actividades ganaderas, esta última ha tomado fuerza en los últimos 5 años y su tendencia sigue incrementándose, sus principales puntos de enlace en el tema productivo económico es el centro del cantón Tisaleo, también se evidencia un flujo tanto comercial como de servicios al cantón Ambato que es considerado como un nodo de desarrollo nacional, es importante también anotar la influencia que tiene sobre parte de la parroquia el paso de la panamericana cuya afluencia vehicular es en sentido Inter cantonal, interprovincial y con influencia nacional.

Unos de los aspectos importantes del modelo territorial actual es que no existe expansión en el área urbana, esto producto de una disminución de su población con relación a los dos últimos censos nacionales, además de que su territorio contiene una importante zona atractiva para actividades turísticas, por su ubicación, geografía y biodiversidad.

Entendiéndose que el empleo es la principal fuente de ingresos Familiar, analizamos que en la parroquia la fuente de ingresos Familiares está estrechamente relacionado con las actividades a las que se dedican las familias aunque estos no sean empleos fijos, dicho esto la principal fuente de ingresos familiares de Quinchicoto es la

ganadería representando el 46%, seguido de las microempresas con el 17% donde se ubica las microempresas chocolatera, heladerías, procesamiento de leche, mecánicas, tiendas, entre otras, en tercer lugar está a agricultura como fuente de ingresos con el 16%.

La Constitución del Ecuador en su artículo 241, establece que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados; y, en el numeral 1 del artículo 267, señala que los gobiernos parroquiales rurales ejercerán como una de sus competencias exclusivas la planificación del desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.

El segundo inciso del artículo 275 de la Constitución, determina que el Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente. Constituye objetivo del régimen de desarrollo, el promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado, según lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 276 de la Constitución.

3.2. ASPECTO TECNOLÓGICO

A.1.1.

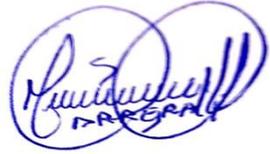
De acuerdo con los Datos del censo 2010, el número de hogares de la parroquia que cuenta con servicio de teléfono convencional es de 60, mientras que 324 hogares no disponen de este servicio, es decir existe una cobertura telefónica convencional del 15,63%. En tanto que el servicio de teléfono celular atiende a 240 hogares, en tanto que 144 hogares no poseen este tipo de servicios. En tanto que a la disponibilidad de internet tenemos que apenas 5 hogares se benefician de este servicio, mientras que 379 no, representando una cobertura de internet de apenas 1,3%.

En la parroquia 65 hogares poseen computador, mientras que 319 hogares no disponen, representando el 16,93% de los hogares con disponibilidad de computadoras.

Existe red domiciliaria de telefonía fija que abastece a un 0,82% del sector urbano y urbano marginal, cuyo proveedor es CNT; es escaso el servicio de telefonía fija y telefonía móvil.



Sr. Raúl Padilla
PRESIDENTE
GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO



Srta. Marilyn Carrera
AUDITOR

FASE 1

ARCHIVO CORRIENTE

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|------------------|--------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

VISION SISTÉMICA Y ESTRATÉGICA

| INFORMACIÓN DE LA EMPRESA | |
|----------------------------------|---|
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | GAD Quinchicoto |
| TIPO DE AUDITORÍA: | Auditoría de Gestión |
| PERÍODO AUDITADO: | Del 1 de enero al 31 de diciembre 2021 |

| ÍNDICE | AP |
|--|---------------|
| DESCRIPCIÓN | |
| 1. Matriz del estudio de la visión sistémica y estratégica | A.1.1. |

| EQUIPO DE AUDITORÍA | | | |
|--|-----------|-------------------|-----------------|
| Nombre | Iniciales | Cargos | % Participación |
| Marilyn Stephanie Carrera Guailas | MC | Supervisor | 50% |
| Ing. Bertha Sánchez | BS | Senior | 50% |

EMPRESA GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO
VISIÓN SISTÉMICA Y ESTRATÉGICA
PERIODO: 2021

| VISION SISTÉMICA | | | | | | |
|--------------------------|--|---|---------------------------------------|---|--------------------|---|
| FACTORES INTERNOS | | | FACTORES DEL ENTORNO (EXTERNO) | | | |
| | | | PRÓXIMO | | REMOTO | |
| 1 | Sistema de planificación operacional | La resolución dispone de un PEI para el 2021, y un POA anual aprobado | CLIENTES | Peronas que lleguen a la parroquia Quinchicoto | SOCIALES | Desinformacion de medios de comunicación |
| 2 | Sistema de Organización Administrativo | Según resolución la administracion del Gad debe seguir un riguroso proceso. | | | DEMOGRÁFICO | Daños por inundaciones o algun otro factor natural. |
| 3 | Sistema de administración del personal | El GAD Quinchicoto cuenta con el siguiente personal: Presidente: Sr. Raúl Padilla. Vicepresidente: Tec. Marlene Sánchez. Vocal 1: Sr. Wilson Freire. Vocal 2: Sra. Karina Ramirez Vocal 3: Lic. Jazmina Pérez. Secretaria: Ing. Elena Ulloa. | COMPETIDORES | Falta de comunicación y desconocimiento o del proceso que se está llevando. | POLÍTICOS | Participacion en actividades ilicitas que sean perjudiciales. |
| 4 | Sistema de administración de bienes y servicios | El Gad Quinchicoto mantiene contratos de arreglos vialles y parque central. | | | AMBIENTALES | Participacion de cuidado del medio ambiente |

| | | | | | | |
|----------|---|---|--------------------|-----------------------------|---------------------|---|
| 5 | Sistema de administración financiera | Unidad de Tesorería | PROVEEDORES | Ministerio de salud pública | REGULATORIO | Falta de compromiso por parte de los operarios del GAD. |
| 6 | Sistema de Información | Se encarga de proporcionar todo tipo de información que necesite el usuario. | | | TECNOLÓGICOS | Falencia del sistema informático. |
| 7 | Sistema Normativo | Se encarga de cumplir con lo establecido en las leyes y reglamentos vigentes. | | | | |

VISIÓN ESTRATÉGICA+I10:L31

A.1.1.

| FILOSÓFICO | | PROCESOS | |
|---------------|--|-----------------------------|---|
| VISIÓN | <p>La parroquia Quinchicoto, en el 2025 se establece como un territorio donde se ha potenciado las actividades productivas principalmente la agrícola y ganadera con procesos sustentables que permiten mantener los recursos naturales y los servicios que estos prestan a la población. Se dispone de una buena cobertura de servicios básicos, vías y de infraestructura colectiva para el buen desarrollo de las actividades de su población, se ha consolidado un sistema de gobernanza participativa e inclusiva para las principales decisiones parroquial y de esta forma se construyen las bases para lograr el Buen Vivir de sus habitantes.</p> | <u>P</u>LANIFICACION | <p>La planificacion del PC realiza en Enero de cac</p> |
| | | <u>O</u>RGANIZACIÓN | <p>El GAD Quinchicoto cuenta siguiente personal: Presidente Padilla. Vicepresidente: Tec. Marlene Vocal 1: Sr. Wilson Fre Vocal 2: Sra. Karina Rai Vocal 3: Lic. Jazmina P Secretaria: Ing. Elena U</p> |
| MISIÓN | <p>La parroquia Quinchicoto cuenta con una estructura administrativa que permite la participación ciudadana en la planificación de su desarrollo, coordinada con la planificación cantonal y provincial, basada en el análisis técnico – participativo, para determinar sus posibilidades de desarrollo en base al conocimiento de sus potencialidades y limitantes, enmarcadas en el servicio a su población en base a la gestión de sus gobernantes.</p> | <u>D</u>INAMIZACIÓN | <p>El GAD Quinchicoto para el de sus actividades cuenta con 3 es establecida.</p> |
| | | <u>E</u>VALUACIÓN | <p>El GAD cuenta con personal especializado para evaluacion c cumplimiento de metas estable</p> |

| | | | |
|------------------|--|-------------------------------|--|
| OBJETIVOS | <ul style="list-style-type: none"> •Consolidar el fortalecimiento organizacional de las comunidades de la parroquia para apoyar la gestión parroquial •Fortalecer los procesos administrativos para mejorar las posibilidades de servicios a la población, en base a equipamiento, personal, infraestructura. •Mejorar las posibilidades de gestión ante otros organismos para lograr el apoyo y la concreción de las necesidades identificadas en el PDOT •Fortalecer los procesos asociativos y organizativos •Generar mecanismos de participación para los procesos de planificación y toma de decisiones. | <u>REAJUSTES</u> | Cuenta con una planificación a corto plazo y un POA que muestra el enfoque de 4 objetivos estratégicos que se llevarán durante el período 2021; y al finalizar se tomará en cuenta que el presupuesto asignado para la ejecución del Plan Anual de Inversiones (PAI) |
| | | <u>RESPONSABILIDAD</u> | Todas las actividades que se vayan a realizar en el GAD serán socializadas y firmadas por el Presidente de la institución. |

MEMORANDO PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Ambato, 25 de marzo del 2020

| 1. INFORMACIÓN GENERAL | | |
|--|--|-------------------|
| 1.1. Nombre de la entidad a Auditar | GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO | |
| 1.2. Representante Legal de la empresa | Sr. Raúl Padilla | |
| 1.3. Tipo de Auditoría | Auditoría de gestión | |
| 1.4. Período de Auditoría | Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021 | |
| 1.5. Elaborado por: | MSCG | fecha: 25/03/2022 |
| 1.6. Revisado por: | BJSH | Fecha: 25/03/2022 |

2. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA

El GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO, precedentemente no ha tenido auditorias, por lo cual atendiendo a la invitación de auditoría externa en la prensa, se ha presentado a la Junta General de accionista la propuesta de servicios profesionales de CARRERA Y ASOCIADOS, en la ciudad de Ambato a los 5 días del mes de Mayo del año 2022, luego de haber celebrado el contrato de servicios profesionales entre el GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO y CARRERA Y ASOCIADOS con la finalidad de mantener un adecuado control dentro de la entidad considerando que es el área administrativa y financiera constituye la columna vertebral dentro de la estructura organizativa, aprueba la ejecución de una auditoría financiera por primera vez por parte de CARRERA Y ASOCIADOS al GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO para el año 2021, para medir la estructura financiera, determinar la

veracidad de la información presentada en los estados financieros y la razonabilidad de las cifras por componentes.

Esta auditoría se realizará con el objeto de que sean examinados los registros y estados financieros preparados por la empresa en el ejercicio 2021, en sujeción a la normativa societaria pertinente y para contar con un adecuado soporte profesional en materia financiera, obligando a la firma ejecutar la Auditoría Externa a los Estados Financieros del GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO al cierre del ejercicio económico 2021.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1. Objetivo General

Ejecutar una auditoría de gestión que evalúe al gobierno autónomo descentralizado de la parroquia Quinchicoto del cantón Tisaleo, para determinar su adecuado manejo.

3.2. Objetivos Específicos

- Analizar los procesos y actividades que realiza el GAD parroquial de Quinchicoto.
- Determinar los errores que el GAD parroquial de Quinchicoto, para dar conclusiones y recomendaciones con los resultados obtenidos.

3.3. Alcance de la Auditoría

El propósito de desarrollar una auditoría en la institución, se prevé que el desarrollo de la actual investigación, se puede considerar su ejecución en el plazo de 60 días laborables, dado que el alcance de la auditoría corresponde al GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO, y comprende desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2021.

4. FECHA DE INTERVENCIÓN

| ACTIVIDAD | FECHA ESTIMADA |
|--------------------------------------|----------------|
| Inicio de trabajo | 1/03/2022 |
| Finalización del trabajo en el campo | 12/07/2022 |
| Discusión del borrador | 15/07/2022 |
| Presentación del Informe | 22/07/2022 |
| Emisión del Informe final | 26/07/2022 |

5. DIAS PRESUPUESTADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

| FASES | # DÍAS |
|-------------------------------------|---------|
| FASE I, Conocimiento preliminar | 3 días |
| FASE II, Planificación | 5 días |
| FASE III, Ejecución | 20 días |
| FASE IV, Comunicación de Resultados | 2 días |
| FASE V, Seguimiento | 2 días |
| TOTAL, DIAS | 32 días |

6. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

EQUIPO DE AUDITORÍA

| CARGO | NOMBRES COMPLETOS | INICIALES | FIRMA |
|------------|----------------------------------|-----------|---|
| Auditor | Marilyn Stephanie Carrea Guailas | M.S.C.G. |  |
| Supervisor | Bertha Jeaneth Sánchez Herrera | B.J.S. |  |

REPORTE DE ACTIVIDADES - EQUIPO DE AUDITORÍA

| CARGO | NOMBRES COMPLETOS | ACTIVIDADES | INICIALES |
|------------|----------------------------------|---|-----------|
| Auditor | Marilyn Stephanie Carrea Guallas | <ul style="list-style-type: none"> • Planificación de la auditoria • Programa de auditoria • Archivo general • Estimación de riesgo de auditoria • Evaluación de control interno • Realizar papeles de trabajo • Elaboración de informe borrador • Emisión de informe final | M.S.C.G. |
| Supervisor | Bertha Jeaneth Sánchez Herrera | <ul style="list-style-type: none"> • Planificación y revisión de la auditoria • Programa de auditoria • Elaboración de dictamen profesional e informe de • Revisión de informe borrador • Emisión y revisión de informe final. | B.J.S. |

7. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

ARCHIVO

PERMANENTE

| INFORMACIÓN DE LA EMPRESA | |
|----------------------------------|---|
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | GAD Quinchicoto |
| TIPO DE AUDITORÍA: | Auditoría de Gestión |
| PERÍODO AUDITADO: | Del 1 de enero al 31 de diciembre 2021 |

| EQUIPO DE AUDITORÍA | | | |
|--|-----------|-------------------|-----------------|
| Nombre | Iniciales | Cargos | % Participación |
| Marilyn Stephanie Carrera Guailas | MC | Supervisor | 50% |
| Ing. Bertha Sánchez | BS | Senior | 50% |

1. Constitución de la Empresa

La actual parroquia Quinchicoto se constituye como la única parroquia rural del cantón Tisaleo, la misma que ha pasado una serie de estados organizativos históricos hasta llegar a la actual forma político-organizativa reconocida por la constitución política del Ecuador.

Dentro de las principales fases históricas se pueden citar las siguientes:

Tabla 13: Fases Históricas de la parroquia Quinchicoto

| Acontecimiento | Año |
|---|------|
| Creación de la Comuna Quinchicoto perteneciente al Cantón Ambato | 1937 |
| Disolución de la comunidad Quinchicoto y creación de las Asociaciones Corazón de Jesús, Hermano Miguel y Santa Marianita (Ministerio de Agricultura Registro Oficial N.º 24 del 13 de enero de 1981) | 1981 |
| Parroquialización (Registro Oficial N.º 914 13 de abril de 1992 – Ministerio de Gobierno) mediante Ordenanza se expresa “Los Caseríos y Barrios que conforman la parroquia son: La Unión, Santa Marianita, San Vicente, Quinchicoto Alto y San Miguel | 1992 |
| Inauguración de la Planta de Agua Potable para la parroquia | 1991 |
| Visita del presidente de la República Ing. Lucio Gutiérrez | 2002 |
| Caída de ceniza proceso eruptivo del volcán Tungurahua | 2006 |
| Asfaltado de la vía parroquial | 2010 |

En la identificación de los personajes históricos de la parroquia, se ha iniciado con una investigación de la literatura existente relacionada al tema, por consiguiente se ha tomado referencia tanto de la publicación “Tisaleo Paraíso Terrenal” de Douglas Barona así como de la publicación “Historia de Quinchicoto”, de Víctor Navas, y en consenso con la Junta parroquial para su aprobación, sin embargo se reconoce que la lista es muy larga de todas aquellas personas que han colaborado por el desarrollo parroquial en una u otra actividad, pero por razones operativas ha sido necesario filtrar al máximo dicha lista, por lo tanto vale el reconocimiento de aquellas personas que sabiendo realizaron labores a favor de la parroquia no se encuentran referenciados en la presente lista.

A continuación, se detalla en la tabla 2 los personajes Históricos de la parroquia Quinchicoto

Tabla 14:Personajes históricos de la parroquia

| Hito | Personaje |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Creación del Caserío | <ul style="list-style-type: none"> ○ Moisés Ortiz ○ Federico Rosero ○ Alejandro Ortiz ○ Baltasar Freire ○ Segundo Ángel Mantilla |
| <ul style="list-style-type: none"> • Parroquialización | <ul style="list-style-type: none"> ○ Euclides Mantilla Tamayo Francisco Ortiz Carrera ○ Rufo Rogelio Rodríguez ○ Juan José Carrera ○ Segundo Isaías Miranda Ortiz |
| <ul style="list-style-type: none"> • Construcción de la Primera Iglesia | <ul style="list-style-type: none"> ○ Moisés Ortiz ○ Víctor Sánchez ○ Leoncio Carrera ○ Alfonso Ortiz ○ Segundo Arsenio Ramírez |
| <ul style="list-style-type: none"> • Remodelación de la Iglesia | <ul style="list-style-type: none"> ○ Padre Jacinto Bucheli. ○ Francisco Ortiz ○ Oscar Carrera |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cementerio | <ul style="list-style-type: none"> ○ José Cáceres ○ Misael Ortiz ○ Humberto Ramos ○ Luis Alfredo Freire Ortiz ○ Euclides Mantilla |

2. Objeto Social

Generar las condiciones de vida adecuadas a la población para su desarrollo sostenible

3. Base Legal

La Constitución Política de la República del Ecuador en su artículo 1, determina que Ecuador es un estado social de derecho y que su gobierno a más de republicano presidencial, electivo, representativo, responsable es alternativo, participativo y de administración descentralizada. Que la soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es la base de la autoridad.

La Carta Magna, estructura el estado ecuatoriano y a sus diversas instituciones y deberes públicos basándose en la participación de los sectores civiles involucrados.

La Constitución Política de la República en el artículo 228 concede plena autonomía a los gobiernos seccionales.

En el Art. 112 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de Sector Público establece que el desarrollo institucional es el conjunto de principios, políticas, normas, técnicas, procesos y estrategias que permite a las instituciones, organismos, entidades, empresas públicas; y, en las entidades de derecho privado en las cuales las instituciones del Estado tienen participación mayoritaria, organizarse para generar el portafolio de productos y servicios institucionales acordes con el contenido y especialización de su misión, objetivos y responsabilidades en respuesta a las expectativas y demandas de los clientes externos.

4. Misión

La parroquia Quinchicoto cuenta con una estructura administrativa que permite la participación ciudadana en la planificación de su desarrollo, coordinada con la planificación cantonal y provincial, basada en el análisis técnico – participativo, para determinar sus posibilidades de desarrollo en base al conocimiento de sus potencialidades y limitantes, enmarcadas en el servicio a su población en base a la gestión de sus gobernantes.

5. Visión

La parroquia Quinchicoto, en el 2025 se establece como un territorio donde se ha potenciado las actividades productivas principalmente la agrícola y ganadera con procesos sustentables que permiten mantener los recursos naturales y los servicios que estos prestan a la población. Se dispone de una buena cobertura de servicios básicos, vías y de infraestructura colectiva para el buen desarrollo de las actividades de su población, se ha consolidado un sistema de gobernanza participativa e inclusiva para las principales decisiones parroquial y de esta forma se construyen las bases para lograr el Buen Vivir de sus habitantes.

6. Objetivos Institucionales

El GAD Parroquial Quinchicoto tiene como objetivos primordiales la generación de los elementos necesarios para generar desarrollo, por lo que es necesaria una vez determinado las necesidades establecer una estrategia adecuada que sobre todo tome en cuenta los siguientes aspectos:

- Consolidar el fortalecimiento organizacional de las comunidades de la parroquia para apoyar la gestión parroquial
- Fortalecer los procesos administrativos para mejorar las posibilidades de servicios a la población, en base a equipamiento, personal, infraestructura.
- Mejorar las posibilidades de gestión ante otros organismos para lograr el apoyo y la concreción de las necesidades identificadas en el PDOT
- Fortalecer los procesos asociativos y organizativos
- Generar mecanismos de participación para los procesos de planificación y toma de decisiones.

7. Valores Corporativos

Los valores corporativos son esenciales dentro de una entidad, pero es importante que cada trabajador los conozca y los ponga en práctica, para tener un mejor crecimiento institucional e individual, por lo tanto, se toma en cuenta los siguientes:

- **Compromiso:** Hacer el trabajo pensando siempre en el desarrollo de la Administración Municipal, aplicando nuestras capacidades y conocimientos en beneficio de los grupos de interés.
- **Honestidad:** La persona honesta busca con ahínco lo recto, lo honrado, lo razonable y lo justo; no pretende jamás aprovecharse de la confianza, la inocencia o la ignorancia de otros. Su forma de vivir es congruente entre lo que se piensa y la conducta que se observa hacia los grupos de interés, que, junto a la justicia, exige en dar a cada quien lo que le es establecido.
- **Respeto:** Aceptar las opiniones y actitudes del otro, asumiendo un trato amable y cordial.
- **Responsabilidad:** Ser responsable es asumir las consecuencias de nuestras acciones y decisiones, realizar nuestro acto de acuerdo con una noción de justicia y de cumplimiento del deber en todos los sentidos.

- **Solidaridad:** Participación permanente en procura de contribuir con la realización de objetivos y propósitos de nuestra entidad y equipos de trabajo.
- **Trasparencia:** Es actuar con objetividad, rectitud, claridad y decoro, sin asomo de duda dando ejemplo ante los demás servidores públicos y ante las partes interesadas.
- **Tolerancia:** Tener la capacidad de mantener la armonía en los diferentes estados de ánimo, aceptar concretar con los demás, respetando su diversidad cultural y de pensamiento. Acepta la posibilidad de los errores personales y de los otros, de equivocaciones propias y de los demás.

8. Principales Actividades

Establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la Rendición de Cuentas. Receptar los informes de Rendición de Cuentas. Monitorear y dar seguimiento a los procesos de Rendición de Cuentas.

9. Estrategias

- Fortalecer el liderazgo, la credibilidad y la experiencia de la máxima autoridad cantonal y el buen espíritu del trabajo del GAD Quinchicoto para impulsar un nuevo modelo territorial basado en alianzas estratégicas y mancomunidades.
- Establecer mecanismos de trabajo y cooperación entre las autoridades, para la correcta toma de decisiones, la presentación de políticas y el establecimiento de ordenanzas que permitan dar ejecución al nuevo modelo de gestión, al Plan de Ordenamiento Territorial y asumir las nuevas competencias.
- Impulsar el nuevo modelo de gestión para facilitar la administración pública, a través de la identificación y correcta definición de procesos, que permitan que la gestión pública sea ágil y transparente.
- Gestionar y generar mecanismos para obtener recursos financieros que permitan atender las necesidades de la población y del GAD Quinchicoto.
- Dinamizar y ordenar el comercio apoyados en la voluntad de participación e inversión de la comunidad.

- Impulsar la creación de una unidad o entidad que permita definir y priorizar proyectos estratégicos y emblemáticos para la ciudad.
- Impulsar una política de comunicación e imagen institucional de puertas abiertas, que permita tener mayor cercanía con la población y de diálogo abierto con medios de comunicación y sectores productivos.

10. Políticas

- El fortalecimiento de la institucionalidad y la administración municipal se transformará, y se desarrollará en concordancia con las demandas de las y los ciudadanos en su territorio; convocando la solidaridad, complementariedad y concurrencia de los demás niveles de gobierno, para lograr progresivamente la autonomía local.
- En el modelo de gestión prevalecerá la gestión eficiente, la transparencia y la probidad en el manejo de los recursos públicos; la sostenibilidad de los programas y proyectos; y una programación presupuestaria plurianual y presupuesto orientado a resultados GAD Quinchicoto.
- Se construirá una cultura organizacional ética y de servicio que propicie el compromiso de las y los servidores públicos, fortalecimiento sus competencias y habilidades.

11. Organigrama estructural de la empresa

Ilustración 1 Organigrama estructural



12. Organización de la empresa

Proceso Legislativo

Se constituye en el proceso que determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos y el alcance de la visión. Su competencia se traduce en los actos administrativos, resolutivos y fiscalizadores; Integrado por la Junta Parroquial con sus Comisiones Permanentes y Especiales.

Proceso Ejecutivo

Que corresponde a quien orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones, y está Integrado por La Presidencia de la Junta Parroquial.

Proceso De Apoyo Administrativo

Es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás Procesos; Integrado por:

- La Dirección de Secretaría General; que está integrado por el secretario/a de la Junta Parroquial.
- La Dirección Financiera; que estará dirigida por la Tesorera o Tesorero de la Junta Parroquial.
- La Dirección Técnica; que se encarga de asesorar y dirigir las acciones técnicas necesarias para ejecutar acciones aprobadas por los niveles jerárquicos superiores
- La Dirección de Asesoría Jurídica; que estará a cargo de un profesional del derecho contratado por la Junta Parroquial, de acuerdo a su disponibilidad de recursos.
- Asistente de Presidencia; que estará a cargo del presidente/a de la Junta.

Proceso Operativo o Generador de Valor

Es el encargado de la ejecución directa de las acciones de las diferentes gerencias de productos y de servicios hacia el usuario; encargado de cumplir directamente con los objetivos y finalidades de la Junta Parroquial; ejecuta los planes, programas, proyectos y demás políticas y decisiones del Procesos propuestos por los Gobernantes. Los Productos y servicios que entrega al usuario, lo perfeccionan con el uso eficiente de recursos y al más bajo costo, y forma parte del proceso del valor agregado.

- Dirección de Secretaría General.
- Dirección de Asesoría Jurídica.
- Dirección Técnica.
- Dirección Financiera.
- Asistente de Presidencia.

13. Análisis FODA

| FORTALEZAS | OPORTUNIDADES |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo, credibilidad y experiencia de la primera autoridad Equipo directivo con alto nivel profesional y compromiso. • Respeto entre autoridades, empleados y trabajadores. • Voluntad de trabajo en equipo | <ul style="list-style-type: none"> • Credibilidad política y confianza en el alcalde. • Liderazgo a nivel regional • Apoyo de la ciudadanía • Buena relación del alcalde con el gobierno central, con autoridades locales y regionales |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de generación de proyectos. • Estatuto orgánico por procesos. • Apoyo de la máxima autoridad para la inversión en desarrollo tecnológico. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo del gobierno a la gestión municipal • Hay muchas cosas por hacer desde la gestión municipal • Alta inversión productiva en el área urbana por parte de la empresa privada • Sector productivo dinámico con voluntad de participar. |
| DEBILIDADES | AMENAZAS |
| <ul style="list-style-type: none"> • Carencia de un modelo de gestión para el Municipio • Insuficiente coordinación interna • Débil comunicación interna y externa • Desconocimiento del funcionamiento institucional por parte del cuerpo directivo • Exceso de trámites burocráticos vuelven lenta la gestión • Recursos financieros insuficientes para atender todas las necesidades del Municipio y de la comunidad • Poca capacidad de generación de ingresos propios. • No se realiza mantenimiento de maquinaria. • Insuficiencia de espacio físico para la Policía Municipal • Insuficiente control de la obra pública por no disponer de laboratorios y movilización • Catastro no actualizado • Normativa desactualizada u obsoleta • Personal no calificado ni capacitado técnicamente • Rotación inconveniente de empleados • Inexistencia de incentivos laborales. | <ul style="list-style-type: none"> • Comentarios negativos sin fundamento a través de medios de comunicación social sobre la administración actual • Falta de información oportuna de parte del Municipio de la gestión actual • Ofertas políticas anteriores incumplidas deterioran la imagen del Municipio como institución y generan desconfianza • Incumplimiento de recomendaciones de la Contraloría • Incumplimiento de normas vigentes por razones políticas • Excesiva burocracia y tramitología engorrosa |

8. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE RIESGO

GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO
Evaluación Preliminar de la Estructura de Control Interno
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AÑO 2021

A.2.1

| N. | PREGUNTA | SI | NO | OBSERVACIONES |
|--|---|----|----|---------------|
| AMBIENTE DE CONTROL | | | | |
| 1 | ¿El GAD parroquial de Quinchicoto cuenta con un código de ética? | 1 | | |
| 2 | ¿El GAD parroquial de Quinchicoto cuenta con un plan operativo anual? | 1 | | |
| 3 | ¿Posee un plan estratégico bien establecido? | | 1 | |
| 4 | ¿El GAD parroquial de Quinchicoto cuenta con un reglamento de control interno? | 1 | | |
| 5 | ¿El GAD parroquial de Quinchicoto cuenta con manual de funciones? | 1 | | |
| EVALUACION DE RIESGOS | | | | |
| 6 | ¿En el último año se ha manejado estrategias para mitigar riesgos en la empresa? | | 1 | |
| 7 | ¿El GAD parroquial de Quinchicoto cuenta con seguro para salvaguardar los bienes? | 1 | | |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | | | | |
| 8 | ¿Se han establecido indicadores de evaluación de objetivos y metas para el GAD parroquial de Quinchicoto? | | 1 | |
| 9 | ¿El GAD parroquial de Quinchicoto tiene una estructura organizacional adecuada? | | 1 | |
| 10 | ¿El GAD parroquial de Quinchicoto realiza periódicamente actualizaciones en su plan estratégico? | 1 | | |
| 11 | ¿El GAD parroquial de Quinchicoto ha elaborado un análisis FODA? | | 1 | |
| 12 | ¿El GAD parroquial de Quinchicoto cuenta con personas especializadas para medir el cumplimiento de objetivos y metas? | 1 | | |
| INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | | | |
| 13 | ¿La administración presenta oportunamente información financiera? | | 1 | |
| 14 | ¿Considera usted que el sistemas de información que dispone del GAD parroquial de Quinchicoto es seguro? | 1 | | |
| 15 | ¿Cree usted que los registros están debidamente actualizados? | 1 | | |
| 16 | ¿Existe una correcta comunicación entre los administrativos y el personal? | 1 | | |
| COMPONENTE: MONITOREO Y SUPERVISIÓN | | | | |
| 17 | ¿El GAD parroquial de Quinchicoto fue auditada anteriormente? | 1 | | |
| 18 | ¿Se ha realizado verificación de información física con información contable? | 1 | | |

| | | |
|----------------------|------------------|--|
| | INICIALES | |
| ELABORADO POR | MSCG | |
| REVISADO POR | BJSB | |

8.1. Resumen de los resultados de la evaluación de control interno

Una vez analizado el cuestionario de control interno a la empresa podemos deducir que el 33,33% corresponde al nivel de riesgo inherente y el 66,67% al nivel de confianza con el enfoque de la auditoría que se ha realizado se obtiene como resultado un nivel de riesgo MODERADO, por lo que se debe aplicar pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.

La empresa cumple con lo siguiente:

| PREGUNTA | SI |
|--|----|
| AMBIENTE DE CONTROL | |
| ¿El GAD de Quinchicoto cuenta con un código de ética? | 1 |
| ¿El GAD de Quinchicoto cuenta con un plan operativo anual? | 1 |
| ¿El GAD de Quinchicoto cuenta con un reglamento de control interno? | 1 |
| ¿El GAD de Quinchicoto cuenta con manual de funciones? | 1 |
| EVALUACION DE RIESGOS | |
| ¿El GAD de Quinchicoto cuenta con seguro para salvaguardar los bienes? | 1 |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | |
| ¿El GAD de Quinchicoto realiza periódicamente actualizaciones en su plan estratégico? | 1 |
| ¿El GAD de Quinchicoto cuenta con personas especializadas para medir el cumplimiento de objetivos y metas? | 1 |
| INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | |
| ¿Considera usted que el sistema de información que dispone la empresa es seguro? | 1 |
| ¿Cree usted que los registros están debidamente actualizados? | 1 |
| ¿Existe una correcta comunicación entre los administrativos y el personal? | 1 |
| COMPONENTE: MONITOREO Y SUPERVISIÓN | |
| ¿El GAD de Quinchicoto fue auditada anteriormente? | 1 |
| ¿Se ha realizado verificación de información física con información contable? | 1 |

Los riesgos que posee el GAD de Quinchicoto son los siguientes:

| PREGUNTA | NO |
|---|----|
| AMBIENTE DE CONTROL | |
| ¿Posee un plan estratégico bien establecido? | |
| EVALUACION DE RIESGOS | |
| ¿En el último año se ha manejado estrategias para mitigar riesgos en la empresa? | |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | |
| ¿Se han establecido indicadores de evaluación de objetivos y metas para la empresa? | |
| ¿El GAD tiene una estructura organizacional adecuada? | |
| ¿El GAD ha elaborado un análisis FODA? | |
| INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | |
| ¿La administración presenta oportunamente información financiera? | |

| PONDERACION TOTAL | CALIFICACION TOTAL | NIVEL DE CONFIANZA | NIVEL DE RIESGO INHERENTE | SEMAFORIZACION NIVEL DE CONFIANZA |
|-------------------|--------------------|--------------------|---------------------------|---|
| 18 | 12 | 66,67% | 33,33% |  |

| | | |
|---|-------------------|---------------|
| Nivel de Confianza = $(CT \times 100) / PT$ | Nivel de Riesgo = | 100% - NC |
| Nivel de Confianza = $(12 * 100) / 18$ | Nivel de Riesgo = | 100% - 66,67% |
| Nivel de Confianza = 67% | Nivel de Riesgo = | 33,33% |

| TABLA DE PONDERACIÓN NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO INHERENTE | | |
|---|---|--|
| NIVEL DE CONFIANZA | | |
| BAJO | MODERADO | ALTO |
|  5% - 50% |  51% - 75% |  76% - 95% |
|  95% - 50% |  49% - 25% |  24% - 5% |
| ALTO | MODERADO | BAJO |
| NIVEL DE RIESGO | | |

8.2. Enfoque de Auditoría

Una vez analizado el cuestionario de control interno a la empresa podemos deducir que el 33,33% corresponde al nivel de riesgo inherente y el 66,67% al nivel de confianza con el enfoque de la auditoría que se ha realizado se obtiene como resultado un nivel de riesgo MODERADO, por lo que se debe aplicar prueba pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.

| TABLA DE PONDERACIÓN NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO INHERENTE | | |
|---|---|---|
| NIVEL DE CONFIANZA | | |
| BAJO | MODERADO | ALTO |
|  5% - 50% |  51% - 75% |  76% - 95% |
|  95% - 50% |  49% - 25% |  24% - 5% |
| ALTO | MODERADO | BAJO |
| NIVEL DE RIESGO | | |

8.3. Calificación de los factores de riesgo de auditoría y controles claves

GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO

A.2.4

MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR

AÑO 2021

| COMPONENTE | DETERMINACIÓN DEL RIESGO | | | ENFOQUE DE AUDITORIA | |
|----------------------------|---|--------|---|--|---|
| | | | | PRUEBAS O PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA | |
| | | | | CUMPLIMIENTO | SUSTANTIVO |
| AMBIENTE DE CONTROL | R.I | 20,00% |  | Revisar que se desarrolle la planificación estratégica de la institución. | Evaluar el cumplimiento del plan estratégico. |
| | No posee un plan estratégico bien establecido | | | | |
| EVALUACIÓN DE RIESGO | R.I | 50,0% |  | Revisar que se de cumplimiento de las estrategias desarrolladas | |
| | En el último año no se ha manejado estrategias para mitigar riesgos en la empresa | | | | |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | R.I | 60% |  | Implementar indicadores de evaluación de objetivos y metas de la empresa. | |
| | No se han establecido indicadores de evaluación de objetivos y metas para la empresa. | | | Verificar que se cumpla con la normativa establecida. | |
| | El GAD no tiene una estructura organizacional adecuada. | | | Verificar el análisis FODA sobre las amenazas y debilidades para determinar algún riesgo importante para la institución. | |
| INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | R.I | |  | Verificar que se presente a tiempo la información financiera | |
| | La administración no presenta oportunamente información financiera. | | | | |

9. ANÁLISIS ESTRUCTURAL DE LA EMPRESA

ANÁLISIS DE ESTRUCTURA DE LA
EMPRESA (COMPONENTES
IDENTIFICADOS)

| INFORMACIÓN GENERAL | |
|------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO |
| TIPO DE AUDITORÍA: | AUDITORÍA DE GESTIÓN |
| DEPARTAMENTOS: | PRESIDENCIA TESORERÍA COMISIONES |
| PERÍODO AUDITADO: | 2021 |

DEPARTAMENTO: PROCESOS GOBERNANTES

| | |
|-----------------------------------|---|
| DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO: | PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE |
| MISIÓN: | Definir y priorizar políticas públicas en beneficio de la población de la Parroquia Quinchicoto, teniendo como máxima expresión de estas acciones a la participación ciudadana, integrado por las autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad civil. |
| VISIÓN: | Dirigir con eficiencia y eficacia el GAD parroquial Quinchicoto atendiendo todas las necesidades de la ciudadanía. |
| OBJETIVOS: | Atender todas las necesidades de los ciudadanos. |
| FUNCIONES: | <ul style="list-style-type: none"> • Expedir acuerdos, resoluciones y nominativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; • Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución; • Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del afro inmediato anterior, con las respectivas reformas; • Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten; • Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la |

| | |
|--|--|
| | <p>Constitución y la ley;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población; • Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural. • Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas el gobierno parroquial rural o de una comunidad de los mismos, de acuerdo con la ley; • Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias; acuerdo al presente Código; • Remover al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo en la ley con el voto conforme las dos terceras partes de sus integrantes, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural; • Decidir la participación en mancomunidades o consorcios. |
|--|--|

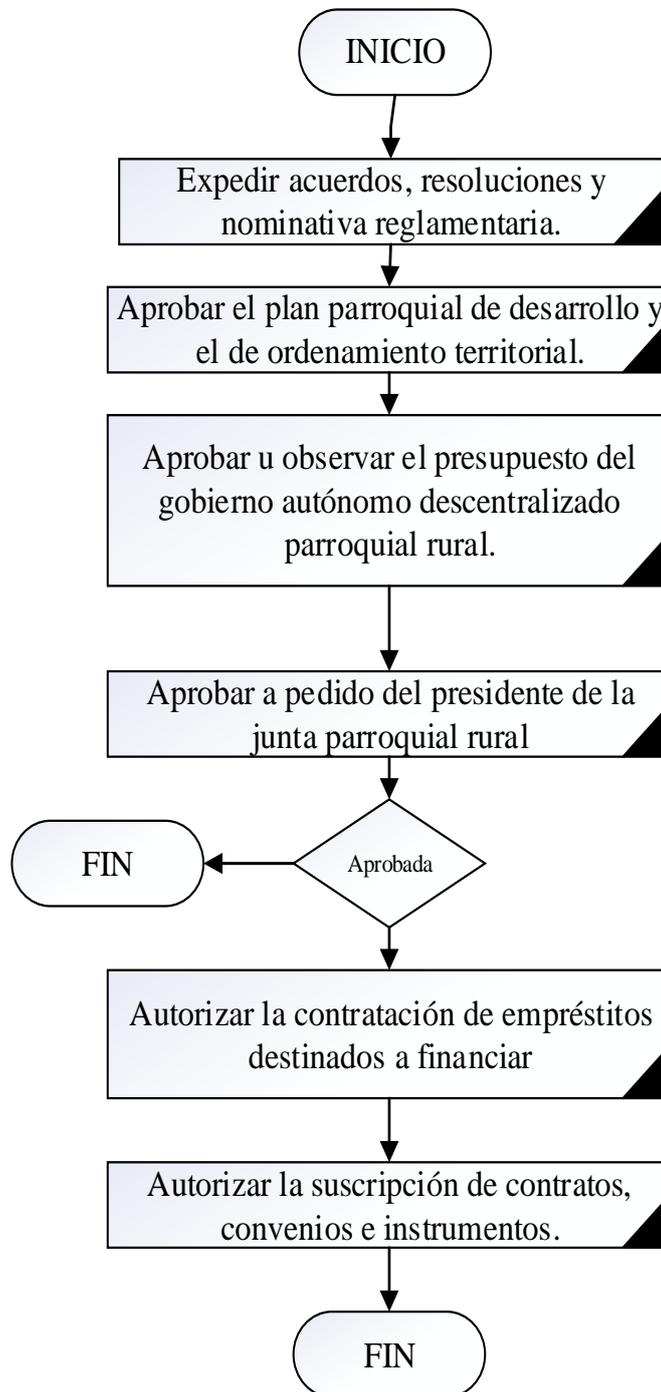
EMPRESA: GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO

DEPARTAMENTO: PROCESOS GOBERNATES

PROCESO: PRESIDENTE VICEPRESIDENTE

| PRCEDIMIENTO | RESPONSABLE |
|---|--------------------|
| 1. Expedir acuerdos, resoluciones y nominativa reglamentaria. | Presidente |
| 2. Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial. | Presidentes |
| 3. Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural. | Presidente |
| 4. Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten. | Vicepresidente |
| 5. Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos. | Vicepresidente |
| 6. Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos. | Presidente |

FLUJOGRAMA:



| DEPARTAMENTO: PROCESOS GOBERNANTES | |
|---|--|
| DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO: | PRIMER VOCAL, SEGUNDO VOCAL, TERCER VOCAL. |
| MISIÓN: | Definir y priorizar políticas públicas en beneficio de la población de la Parroquia Quinchicoto, teniendo como máxima expresión de estas acciones a la participación ciudadana, integrado por las autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad civil. |
| VISIÓN: | Priorizar el cumplimiento de políticas públicas en el GAD Quinchicoto. |
| OBJETIVO: | Participar activamente con la ciudadanía. |
| FUNCIONES: | <ul style="list-style-type: none"> • Presentar mensual y anualmente informes escritos sobre su gestión y alcance de los mismos; • Guardar respeto, ética y moral con los demás miembros y servidores; • Acatar las disposiciones del presidente y de la Junta Parroquial; Cumplir con las tareas, funciones y demás actos emanados del presidente y de la Junta Parroquial; • Presentar la planificación anual de la comisión que se encuentra a su cargo; • Rendir Cuentas conforme las normativas y disposiciones vigentes. |

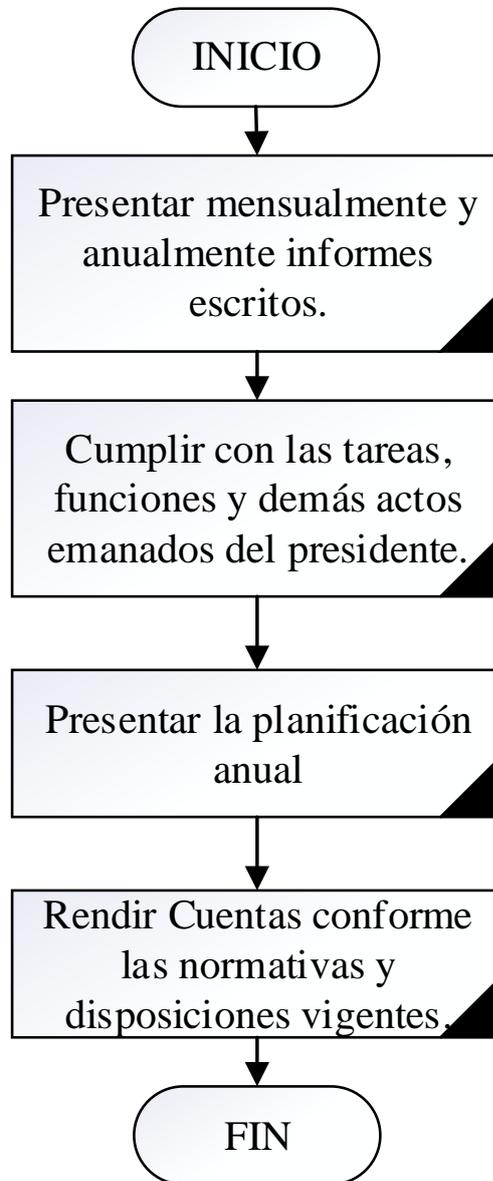
EMPRESA: GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO

DEPARTAMENTO: PROCESOS GOBERNANTES

PROCESO: PRIMER VOCAL, SEGUNDO VOCAL, TERCER VOCAL.

| PRCEDIMIENTO | RESPONSABLE |
|---|--------------------|
| 1. Presentar mensual y anualmente informes escritos. | Vocales |
| 2. Cumplir con las tareas, funciones y demás actos emanados del presidente. | Vocales |
| 3. Presentar la planificación anual | Vocales |
| 4. Rendir Cuentas conforme las normativas y disposiciones vigentes. | Vocales |

FLUJOGRAMA:



| DEPARTAMENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | |
|---|--|
| DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO: | RECURSOS HUMANOS |
| MISIÓN: | Dirigir la gestión de los procesos administrativos y operativos, a través de la optimización de los recursos institucionales, con sujeción a los planes, programas, proyectos, constantes en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y el Plan Operativo Anual. |
| VISIÓN: | Cumplir de manera eficiente y eficaz el proceso de selección de personal, cumpliendo la normativa pública. |
| OBJETIVOS: | Dirigir correctamente los procesos administrativos. |
| FUNCIONES: | <ul style="list-style-type: none"> • Designar funcionarios mediante proceso de selección por mérito y oposición. • Designar a un secretario tesorero. • Expedir el Orgánico Funcional Institucional; • Elaborar el Plan de Evaluación. • Realizar el Movimiento de personal; • Elaborar el Reglamento interno de administración de talento humano; • Realizar el Informe de sanciones disciplinarias; • Realizar el Informe de supresión de puestos; • Expedir Informes técnicos de requerimientos de personal o estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas; • Elaborar Plan Anual de Vacaciones, que se presentará hasta el mes de noviembre para el siguiente año. • Elaborar el Plan de Capacitaciones. |

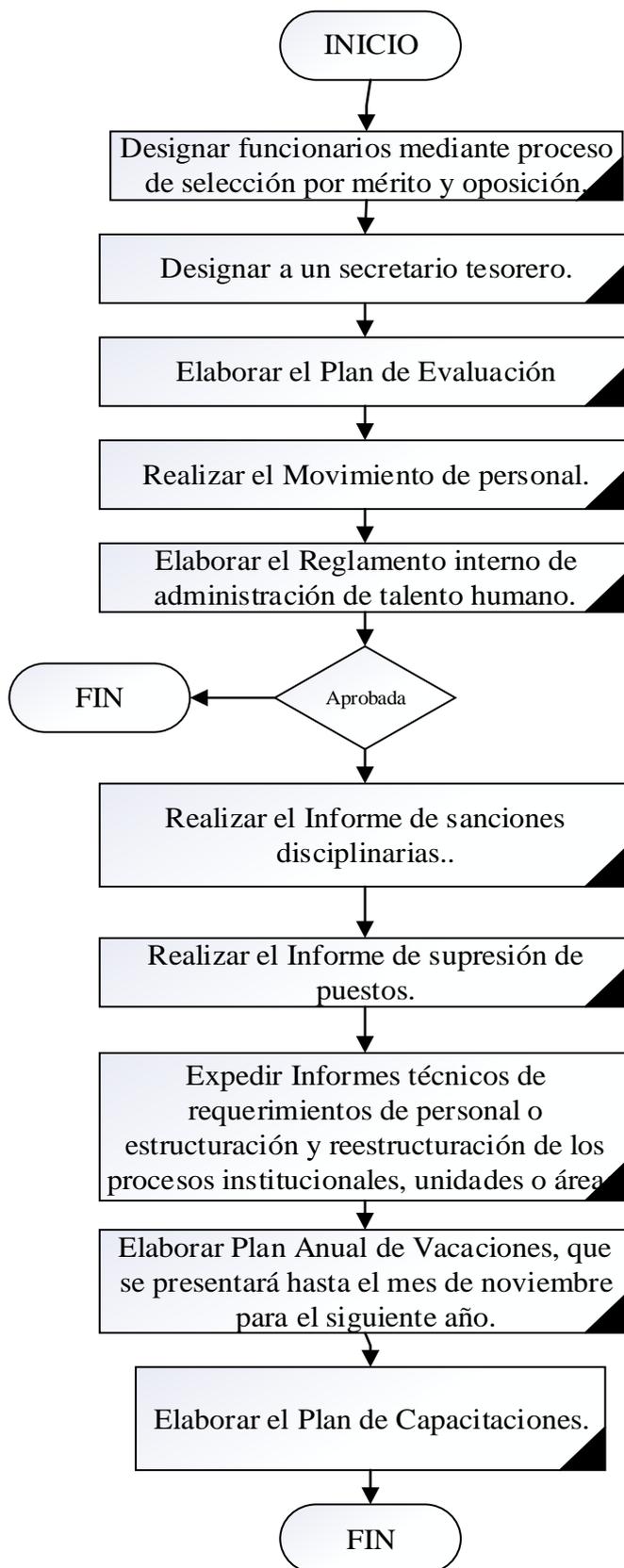
EMPRESA: GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO

DEPARTAMENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESO: RECURSOS HUMANOS

| PRCEDIMIENTO | RESPONSABLE |
|---|--------------------|
| 1. Designar funcionarios mediante proceso de selección por mérito y oposición. | Recursos humanos |
| 2. Designar a un secretario tesorero. | Recursos humanos |
| 3. Elaborar el Plan de Evaluación | Recursos humanos |
| 4. Realizar el Movimiento de personal. | Recursos humanos |
| 5. Elaborar el Reglamento interno de administración de talento humano. | Recursos humanos |
| 6. Realizar el Informe de sanciones disciplinarias. | Recursos humanos |
| 7. Realizar el Informe de supresión de puestos. | Recursos humanos |
| 8. Expedir Informes técnicos de requerimientos de personal o estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas. | Recursos humanos |
| 9. Elaborar Plan Anual de Vacaciones, que se presentará hasta el mes de noviembre para el siguiente año. | Recursos humanos |
| 10. Elaborar el Plan de Capacitaciones. | Recursos humanos |

FLUJOGRAMA:



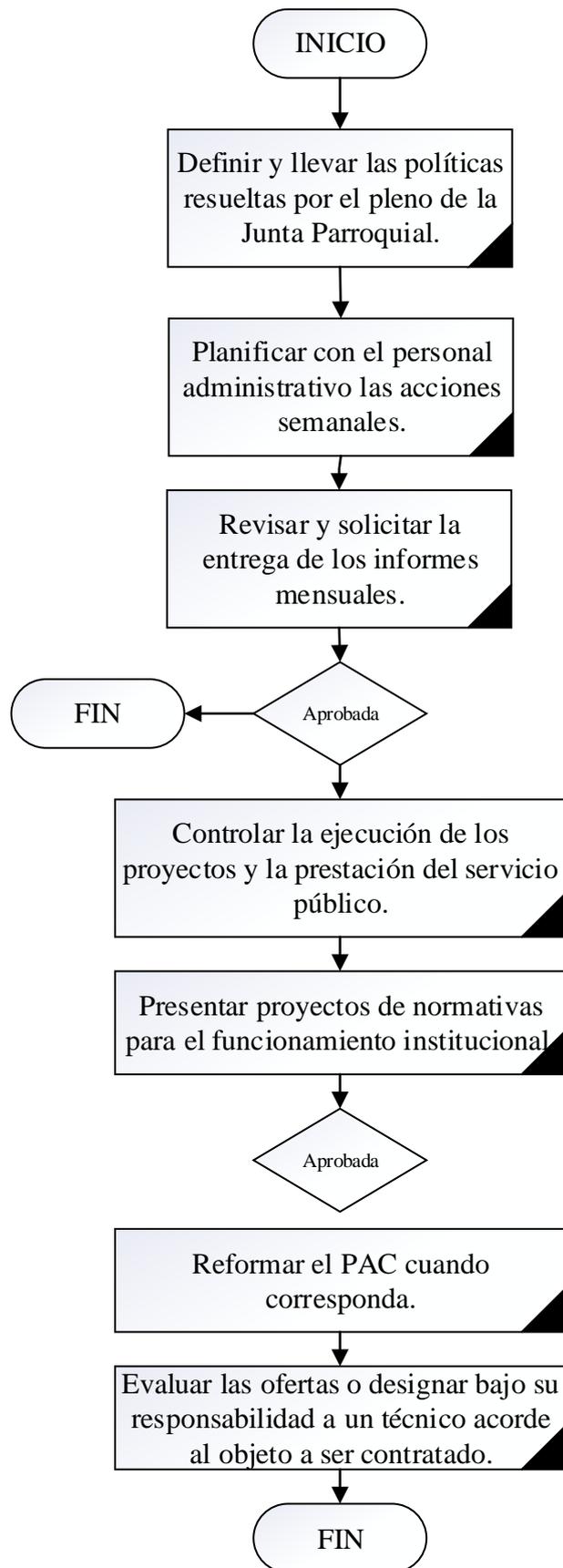
DEPARTAMENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

| | |
|-----------------------------------|--|
| DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO: | PROCESOS ADMINISTRATIVOS |
| MISIÓN: | Dirigir la gestión de los procesos administrativos y operativos, a través de la optimización de los recursos institucionales, con sujeción a los planes, programas, proyectos, constantes en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y el Plan Operativo Anual. |
| VISIÓN: | Gestionar de manera correcta los procesos operativos y administrativos del GAD. |
| OBJETIVOS: | Optimizar los recursos humanos y económicos. |
| FUNCIONES: | <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir y hacer cumplir las leyes, resoluciones, reglamentos generales y especiales emanados por la Junta Parroquial. • Definir y llevar las políticas resueltas por el pleno de la Junta Parroquial • Planificar con el personal administrativo las acciones semanales a ser efectuadas en cumplimiento de los objetivos institucionales • Revisar y solicitar la entrega de los informes mensuales de cada uno de los vocales, y evaluar la gestión de las actividades emprendidas en cada una de las conclusiones. • Controlar la ejecución de los proyectos y la prestación del servicio público. • Presentar proyectos de normativas para el funcionamiento institucional y los debidos procesos administrativos. • Realizar el requerimiento de contratación de acuerdo a la programación anual de compras. • Disponer el inicio y terminación de procesos de contratación. • Reformar el PAC cuando corresponda. • Proponer la designación de miembros de la comisión técnica u ocasional, cuando el proceso lo exija. • Designar administrador de contrato. • Designar comisión de recepción. • Evaluar las ofertas o designar bajo su responsabilidad a un técnico acorde al objeto a ser contratado. • Firmar las resoluciones emitidas dentro de los procesos de contratación pública. |

EMPRESA: GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO
DEPARTAMENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROCESO: PROCESOS ADMINISTRATIVOS

| PRCEDIMIENTO | RESPONSABLE |
|---|--------------------|
| 1. Definir y llevar las políticas resueltas por el pleno de la Junta Parroquial. | Administración |
| 2. Planificar con el personal administrativo las acciones semanales. | Administración |
| 3. Revisar y solicitar la entrega de los informes mensuales. | Administración |
| 4. Controlar la ejecución de los proyectos y la prestación del servicio público. | Administración |
| 5. Presentar proyectos de normativas para el funcionamiento institucional. | Administración |
| 6. Reformar el PAC cuando corresponda. | Administración |
| 7. Evaluar las ofertas o designar bajo su responsabilidad a un técnico acorde al objeto a ser contratado. | Administración |
| 8. Firmar las resoluciones emitidas dentro de los procesos de contratación pública. | Administración |

FLUJOGRAMA:



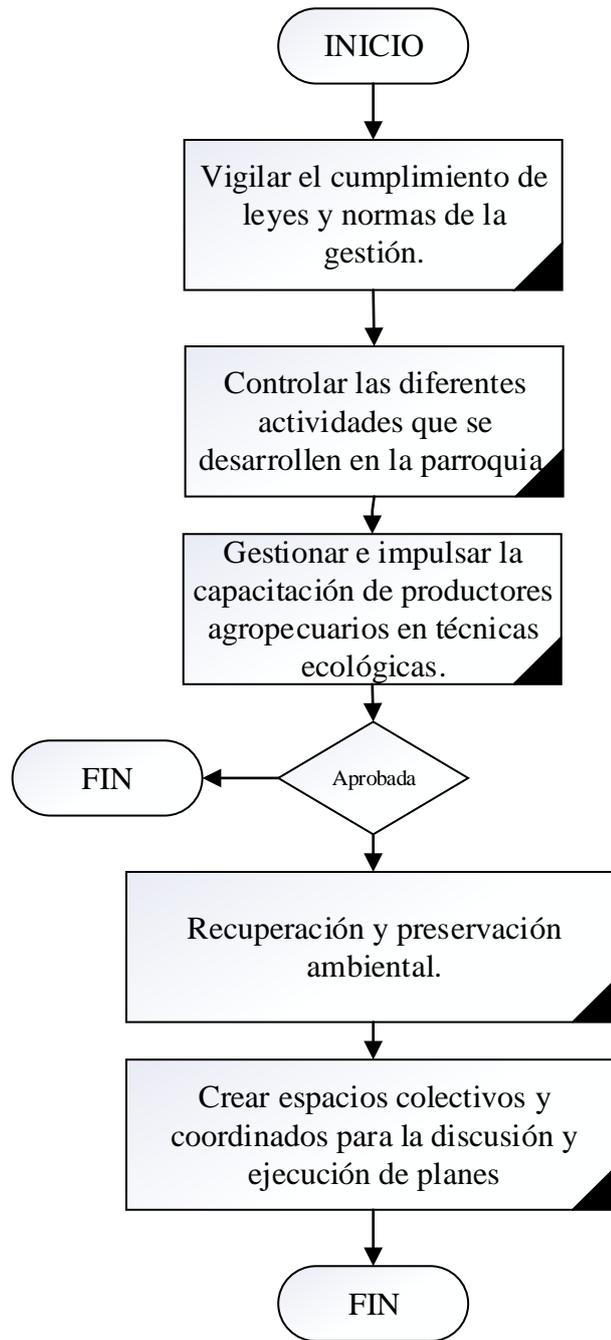
| DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES DESCONCENTRADAS | |
|---|---|
| DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO: | COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE |
| MISIÓN: | Los procesos agregadores de valor, están conformados por cada uno de los ejes estratégicos implementados dentro del PDyOT, por lo que son responsables de generar y gestionar los programas y servicios a ser Implementados por el Gobierno Parroquial, en cumplimiento a la misión institucional. |
| VISIÓN: | Desarrollar una gestión ambiental sustentable y sostenible para la conservación de los recursos hídricos, del ecosistema y el suelo de la Parroquia de Quinchicoto. |
| OBJETIVOS: | Manejar una gestión ambiental sustentable para la ciudadanía. |
| FUNCIONES: | <ul style="list-style-type: none"> • Vigilar el cumplimiento de leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales. • Controlar las diferentes actividades que se desarrollen en la parroquia, desde el punto de vista sanitario ambiental, especialmente en lo que respecta a: ruidos, olores desagradables, humos, gases tóxicos y demás factores que puedan afectar la salud y bienestar de la población. • Apoyar en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental. • Organizar campañas de higiene y salubridad a realizarse en la parroquia, en coordinación con otras instituciones públicas y privadas vinculadas con esta materia. • Gestionar e impulsar la capacitación de productores agropecuarios en técnicas ecológicas ya que son actores directos de apoyo a salvaguardar y mejorar la estabilidad y calidad ambiental en la Parroquia. • Liderar procesos de recuperación y preservación ambiental. • Crear espacios colectivos y coordinados para la discusión y ejecución de planes destinados a la Protección del Medioambiente. • Vigilar el servicio del sistema de agua potable y |

| | |
|--|---|
| | alcantarillado, así como, fiscalizar las obras de ampliación y mejoras del mismo. |
|--|---|

EMPRESA: GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO
DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES
PROCESO: COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE

| PRCEDIMIENTO | RESPONSABLE |
|---|--------------------|
| 1. Vigilar el cumplimiento de leyes y normas de la gestión. | Ambientalista |
| 2. Controlar las diferentes actividades que se desarrollen en la parroquia. | Ambientalista |
| 3. Gestionar e impulsar la capacitación de productores agropecuarios en técnicas ecológicas. | Ambientalista |
| 4. Recuperación y preservación ambiental. | Ambientalista |
| 5. Crear espacios colectivos y coordinados para la discusión y ejecución de planes destinados a la Protección del Medioambiente. | Ambientalista |

FLUJOGRAMA:



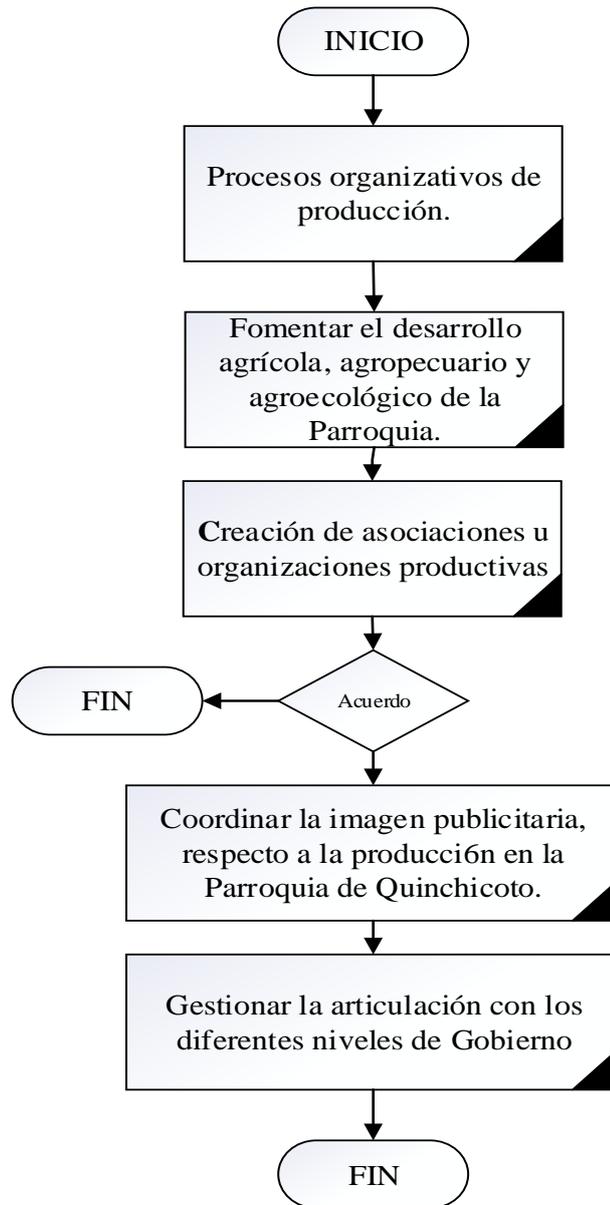
| DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES DESCONCENTRADAS | |
|---|--|
| DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO: | COMISIÓN ECONÓMICA PRODUCTIVA |
| MISIÓN: | Los procesos agregadores de valor, están conformados por cada uno de los ejes estratégicos implementados dentro del PDyOT, por lo que son responsables de generar y gestionar los programas y servicios a ser Implementados por el Gobierno Parroquial, en cumplimiento a la misión institucional. |
| VISIÓN: | Desarrollar políticas económicas productivas locales tecnificadas y altamente organizada en los procesos productivos, de organización y comercialización, potenciando actividades complementarias como el turismo comunitario, generándose procesos de empleabilidad local y el mejoramiento de la seguridad alimentaria y la rentabilidad de la economía campesina. |
| OBJETIVOS: | Cumplir con las políticas económicas establecidas. |
| FUNCIONES: | <ul style="list-style-type: none"> • Propiciar el rescate, difusión y práctica de valores y saberes ancestrales poniendo especial interés en aquellos referidos a herencia cultural de la zona, autóctonos. • Fomentar procesos organizativos de producción. • Fomentar el desarrollo agrícola, agropecuario y agroecológico de la Parroquia. • Impulsar la creación de asociaciones u organizaciones productivas, que tengan como prioridad la inclusión a la economía popular y solidaria, y colaborar ante las instancias competentes la personería jurídica de estas organizaciones. • Incentivar el desarrollo de las artesanías en todas las comunidades de la parroquia. • Coordinar la imagen publicitaria, respecto a la producción en la Parroquia de Quinchicoto. • Gestionar la articulación con los diferentes |

| | |
|--|--|
| | niveles de Gobierno e instituciones gubernamentales adheridas a proyectos productivos. |
|--|--|

EMPRESA: GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO
DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES
PROCESO: COMISIÓN ECONÓMICA PRODUCTIVA

| PRCEDIMIENTO | RESPONSABLE |
|--|--------------------|
| 1. Procesos organizativos de producción. | Economista |
| 2. Fomentar el desarrollo agrícola, agropecuario y agroecológico de la Parroquia. | Economista |
| 3. Creación de asociaciones u organizaciones productivas, que tengan como prioridad la inclusión a la economía popular y solidaria. | Economista |
| 4. Coordinar la imagen publicitaria, respecto a la producción en la Parroquia de Quinchicoto. | Economista |
| 5. Gestionar la articulación con los diferentes niveles de Gobierno e instituciones gubernamentales adheridas a proyectos productivos. | Economista |

FLUJOGRAMA:



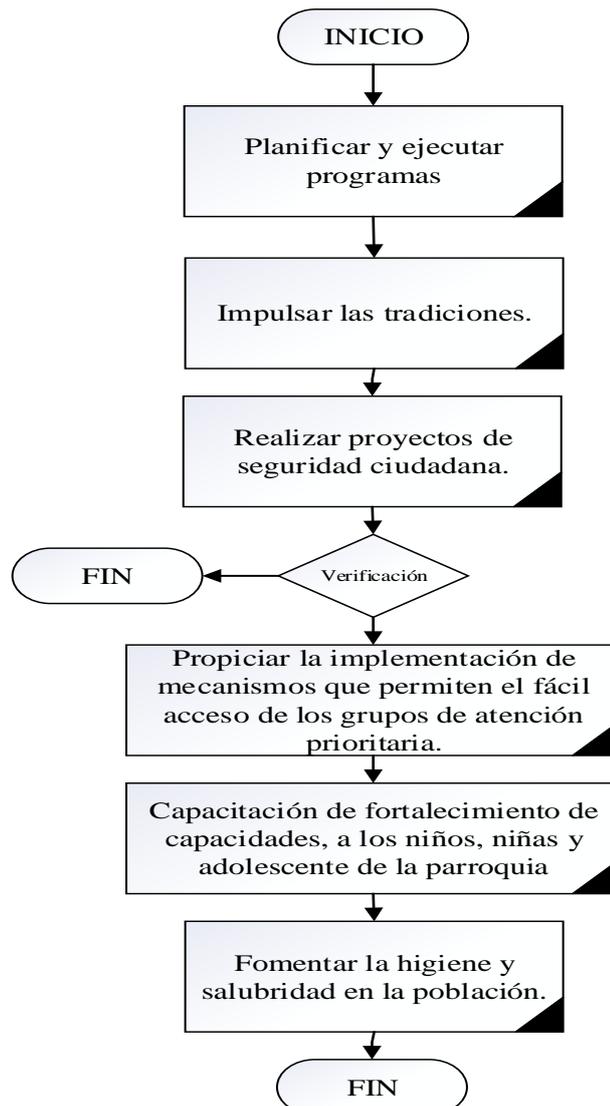
| | |
|---|---|
| DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES DESCONCENTRADAS | |
| DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO: | COMISIÓN SOCIO CULTURAL |
| MISIÓN: | Los procesos agregadores de valor, están conformados por cada uno de los ejes estratégicos implementados dentro del PDyOT, por lo que son responsables de |

| | |
|-------------------|---|
| | generar y gestionar los programas y servicios a ser Implementados por el Gobierno Parroquial, en cumplimiento a la misión institucional. |
| VISIÓN: | Fortalecer las organizaciones y asociaciones comunitarias, así como incentivar el desarrollo cultural de la parroquia. Procurará reactivar y fortalecer las costumbres tradicionales y patrimonios intangibles culturales de la parroquia. |
| OBJETIVOS: | Dar a conocer la cultura de la parroquia. |
| FUNCIONES: | <ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación y ejecución de los programas de la salud rural, conjuntamente con las instituciones y organismos rectores. • Rescatar, promocionar e impulsar las tradiciones locales a nivel de las distintas generaciones. • Proponer proyectos de seguridad ciudadana en la parroquia y sus comunidades e impulsando a generar políticas con la participación ciudadana. • Participar y coordinar con los diferentes Niveles de Gobierno, sus dependencias y otras Instituciones Públicas y Privadas, en la formulación de planes, programas y proyectos en la Parroquia, en el ámbito social • Propiciar la implementación de mecanismos que permiten el fácil acceso de los grupos de atención prioritaria a servicios de prevención o recuperación de salud, según sea el caso, dentro de su competencia. • Impulsar la capacitación de fortalecimiento de capacidades, a los niños, niñas y adolescente de la parroquia. • Fomentar la higiene y salubridad en la población. • Impulsar acciones encaminadas a la práctica de valores éticos, morales y ambientales. |

EMPRESA: GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO
DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES
PROCESO: COMISIÓN SOCIO CULTURAL

| PRCEDIMIENTO | RESPONSABLE |
|--|--------------------|
| 1. Planificar y ejecutar programas | Comisión cultural |
| 2. Impulsar las tradiciones. | Comisión cultural |
| 3. Realizar proyectos de seguridad ciudadana. | Comisión cultural |
| 4. Propiciar la implementación de mecanismos que permiten el fácil acceso de los grupos de atención prioritaria. | Comisión cultural |
| 5. Capacitación de fortalecimiento de capacidades, a los niños, niñas y adolescente de la parroquia. | Comisión cultural |
| 6. Fomentar la higiene y salubridad en la población. | Comisión cultural |

FLUJOGRAMA:



| DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES ESPECIALES | |
|--|---|
| DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO: | SECRETARIA TESORERA |
| MISIÓN: | Impulsar, coordinar y articular la implementación de programas y proyectos para dotar del talento humano, recursos financieros, organizativos e infraestructura del GAD Parroquial de Quinchicoto. |
| VISIÓN: | Esta unidad tiene como objetivo apoyar en la gestión administrativa para el cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de la planificación, formulación, ejecución y control de procesos y procedimientos administrativos acorde a las normativas vigentes y reglamentación interna. |
| OBJETIVOS: | Cumplir con el proceso de la comisión. |
| FUNCIONES: | <ul style="list-style-type: none"> • Dar fe de los actos del Gobierno Parroquial, de la Comisión de Mesa y de la Junta Parroquial asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial; Certificar la autenticidad de la documentación expedida por el Gobierno Parroquial y su Junta Parroquial; y, sus reproducciones de documentos oficiales, en caso de peticiones efectuadas por personas naturales o jurídicas. • Redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones de la Junta Parroquial y de la Comisión de Mesa, y suscribirlas juntamente con el presidente una vez aprobadas, manteniendo un debido registro y archivo actualizado de las mismas. • Redactar oficios que la/el presidente del Gobierno Parroquial disponga. • Archivar los informes mensuales entregados por 10 vocales del Gobierno Parroquial. • Administrar el sistema de documentación y archivo del Gobierno Parroquial, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto. (Normas de Control Interno) • Suscribir la correspondencia de trámite que disponga el presidente. • Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia. • Convocar, previa disposición del presidente a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del Gobierno |

| | |
|--|--|
| | <p>Parroquial, de manera personal a los vocales y también utilizando medios electrónicos. (Correos, Mensajes etc.), con el orden del día respectivo y la documentación relacionada con los temas a tratarse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificar las resoluciones de la Junta Parroquial y del presidente, a personas naturales o jurídicas y entidades u organismos. • Apoyar a las Comisiones Permanentes, especiales u ocasionales, y técnicas del • Gobierno Parroquial. |
|--|--|

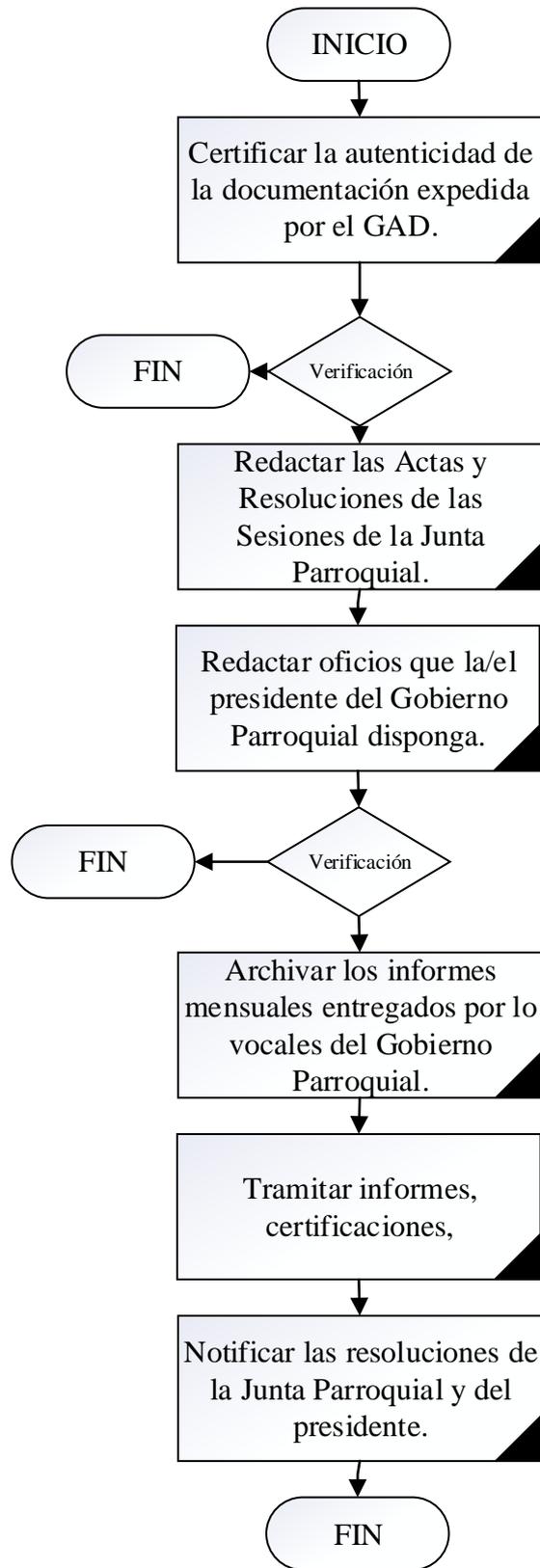
EMPRESA: GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO

DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES ESPECIALES

PROCESO: SECRETARIA TESORERA

| PROCEDIMIENTO | RESPONSABLE |
|---|----------------------|
| 1.Certificar la autenticidad de la documentación expedida por el GAD. | Secretaria/ Tesorera |
| 2.Redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones de la Junta Parroquial. | Secretaria/ Tesorera |
| 3.Redactar oficios que la/el presidente del Gobierno Parroquial disponga. | Secretaria/ Tesorera |
| 4.Archivar los informes mensuales entregados por lo vocales del Gobierno Parroquial. | Secretaria/ Tesorera |
| 5.Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia. | Secretaria/ Tesorera |
| 6. Notificar las resoluciones de la Junta Parroquial y del presidente, a personas naturales o jurídicas y entidades u organismos. | Secretaria/ Tesorera |

FLUJOGRAMA:



10. TRABAJO A REALIZAR POR LOS AUDITORES EN LA FASE DE EJECUCIÓN

En esta etapa se realiza la aplicación de programas específicos cuyo objetivo de obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, con la finalidad de adquirir evidencia suficiente, competente y relevante, para contar con todos los elementos que den seguridad en el establecimiento de conclusiones fundadas en el informe acerca de las situaciones analizadas El GAD Quinchicoto, además incluye el nivel efectivo de la exposición del riesgo; las causas que lo originan; los efectos o impactos que se podrían ocasionar al materializarse un riesgo y, en base a estos análisis, generar y fundamentar las recomendaciones que debería acoger la Administración y el nivel Gerencial.

11. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LA PLANIFICACIÓN

Handwritten signature in blue ink, appearing to read "Jeanelly Sánchez".

Auditor Supervisor

Handwritten signature in blue ink, appearing to read "Auditor Señor".

Auditor Señor

FASE II

ARCHIVO

PLANIFICACIÓN

ESPECÍFICA

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|------------------|--------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

3.3. Planificación específica

| INFORMACIÓN DE LA EMPRESA | |
|------------------------------|-----------------------------|
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO |
| TIPO DE AUDITORÍA: | AUDITORIA DE GESTIÓN |
| COMPONENTE AUDITADO: | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO |
| PERÍODO AUDITADO: | 2021 |

| ÍNDICE | | |
|---------------------------------|-----------------|--|
| | REFERENCIA /PT. | DESCRIPCIÓN /PT |
| PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA | CCICH 1 | CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PROCESOS GOBERNANTES |
| | CCICH 2 | CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PROCESOS ADMINISTRATIVOS |
| | CCICH 3 | CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PROCESOS COMISIONES |
| | EGCI 1 | EVALUACIÓN GLOBAL DE CONTROL INTERNO |
| | MNCYNR 1 | MATRIZ NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO |
| | EA 1 | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
| | MR 1 | MATRIZ DE RIESGO |
| | PA 1 | PROGRAMA DE AUDITORIA |

| EQUIPO DE AUDITORÍA | | |
|------------------------------------|-----------|-----------------|
| Nombre | Iniciales | % Participación |
| BERTHA JANETH SANCHEZ HERRERA | BJSH | 100% |
| MARILYN STEPHANIE CARRERA GUAILLAS | MSCG | 100% |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - GOBERNANTES

CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO

CICCH 1

AÑO 2021

| N. | PRECUNTA | SI | NO | OBSERVACIONES |
|-----------------------------------|---|----|----|---------------|
| AMBIENTE DE CONTROL | | | | |
| 1 | ¿Reune a los demas miembros de GAD parroquial para tomar alguna decision | x | | |
| 2 | ¿Cuenta con el nivel de educacion que se requiere parab el cargo? | x | | |
| 3 | ¿La seleccion del personal cumple con el proceso establecido? | | x | |
| 4 | ¿Verifica que se cumpla con la elaboracion del plan operativo anual? | x | | |
| 5 | ¿Verifica que todos los departamentos del GAD parroquial cuarten con un plan estratégico? | x | | |
| EVALUACIÓN DE RIESGOS | | | | |
| 6 | ¿Verifica que se cumpla las metas y objetivos propuestos en cada area del G-AD Quinchicoto? | | x | |
| 7 | ¿Existe un control para asegurar el registro de las transacciones que se realizan en cada departamento? | x | | |
| 8 | ¿Existe un control de respaldo de manejo de informacion? | x | | |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | | | | |
| 9 | ¿Se verifica que se cumpla con el calculo de indicadores que miden el grado de cumplimiento de los objetivos y metas? | | x | |
| 10 | ¿El presidente del G-AD se encarga de evaluar las funciones de cada departamento? | x | | |
| 11 | ¿Solicita informe de inventarios fisicos periodicos fisicos de los bienes? | x | | |
| 12 | ¿Se cuenta con un adecuado registro de los movimientos que realiza el G-AD parroquial? | x | | |
| 13 | ¿Verifica qu todas las transacciones esten debidamente respaldadas con comprobantes ? | x | | |
| 14 | ¿Se realiza cotizaciones previas a la compra? | x | | |
| 15 | ¿Verifica toda la información administrativa y contable? | x | | |
| INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | | | |
| 16 | ¿Revisa toda la Irformación de cada departamento de manera periodica ? | x | | |
| 17 | ¿Revisa la informacion que presente el contador este registrada correctamente? | x | | |
| SUPERVISIÓN Y MONITOREO | | | | |
| 18 | ¿Antes de presentar informes de rendicion de cuentas revisa cada detalle de las cuentas? | x | | |
| 19 | ¿Posee algun sistema de verificacion de informacion | x | | |
| 20 | ¿Se encarga de cotejar la informacion periodicamente.? | x | | |

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO
CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO

MATRIZ DE NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO CONTROL GOBERNANTES

AÑO 2021

MNCYNR 1

| N. | PREGUNTA | PONDERACIÓN TOTAL | CALIFICACIÓN | | CALIFICACIÓN TOTAL |
|-------------------------------|---|-------------------|--------------|----|--------------------|
| | | | SI | NO | |
| AMBIENTE DE CONTROL | | | | | |
| 1 | ¿Reune a los demás miembros de GAD parroquial para tomar alguna decisión? | 22 | 1 | | 1 |
| 2 | ¿Cuenta con el nivel de educación que se requiere para el cargo? | 22 | 1 | | 1 |
| 3 | ¿La selección del personal cumple con el proceso establecido? | 22 | | 1 | 1 |
| 4 | ¿Verifica que se cumpla con la elaboración del plan operativo anual? | 22 | 1 | | 1 |
| 5 | ¿Verifica que todos los departamentos del GAD parroquial cuenten con un plan estratégico? | 22 | 1 | | 1 |
| EVALUACIÓN DE RIESGOS | | | | | |
| 6 | ¿Verifica que se cumpla las metas y objetivos propuestos en cada área del GAD Quinchicoto? | 22 | | 1 | 1 |
| 7 | ¿Existe un control para asegurar el registro de las transacciones que se realizan en cada departamento? | 22 | 1 | | 1 |
| 8 | ¿Existe un control de respaldo de manejo de información? | 22 | 1 | | 1 |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | | | | | |
| 10 | ¿Se verifica que se cumpla con el cálculo de indicadores que miden el grado de cumplimiento de los objetivos y metas? | 22 | | 1 | 1 |
| 11 | ¿El presidente del GAD se encarga de evaluar las funciones de cada departamento? | 22 | 1 | | 1 |
| 12 | ¿Solicita informe de inventarios físicos periódicos físicos de los bienes? | 22 | 1 | | 1 |
| 13 | ¿Se cuenta con un adecuado registro de los movimientos que realiza el GAD parroquial? | 22 | 1 | | 1 |
| 14 | ¿Verifica que todas las transacciones estén debidamente respaldadas con comprobantes? | 22 | 1 | | 1 |
| 15 | ¿Se realiza cotizaciones previas a la compra? | 22 | 1 | | 1 |
| 16 | ¿Verifica toda la información administrativa y contable? | 22 | 1 | | 1 |

| INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | | | | |
|----------------------------|--|----|---|--|-----------|
| 17 | ¿Revisa toda la Información de cada departamento de manera periódica ? | 22 | 1 | | 1 |
| 18 | ¿Revisa la información que presente el contador este registrada correctamente? | 22 | 1 | | 1 |
| SUPERVISIÓN Y MONITOREO | | | | | |
| 19 | ¿Antes de presentar informes de rendición de cuentas revisa cada detalle de las cuentas? | 22 | 1 | | 1 |
| 21 | ¿Posee algún sistema de verificación de información | 22 | 1 | | 1 |
| 22 | ¿Se encarga de cotejar la información periódicamente.? | 22 | 1 | | 1 |
| PONDERACIÓN TOTAL | | | | | 22 |
| CALIFICACIÓN TOTAL | | | | | 19 |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|------------------|--------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 20/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 20/06/2022 |

| PONDERACION TOTAL | CALIFICACION TOTAL | NIVEL DE CONFIANZA % | NIVEL DE RIESGO % | SEM AFORIZACION NIVEL DE CONFIANZA |
|-------------------|--------------------|----------------------|-------------------|---|
| 22 | 19 | 86,36 | 13,64 |  |

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{(CT \times 100)}{PT}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{(19 \times 100)}{22}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 86,36$$

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

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - 86,36$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 13,64$$

TABLA DE PONDERACIÓN NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

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

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 20/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 20/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

ENFOQUE DE AUDITORÍA

COMPONENTE: EVALUACIÓN GLOBAL DE CONTROL INTERNO - INFORME COSO

AÑO 2021

EA1

Una vez analizado el cuestionario de control interno a la empresa podemos deducir que el 13.64% corresponde al nivel de riesgo de control y el 86.36 nivel de confianza con el enfoque de la auditoría que se ha realizado se obtiene como resultado un nivel de riesgo BAJO, por lo que se debe aplicar pruebas CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS.

**TABLA DE PONDERACIÓN NIVEL DE CONFIANZA Y
NIVEL DE RIESGO**

| NIVEL DE CONFIANZA | | |
|---|---|---|
| BAJO | MODERADO | ALTO |
|  50% - 50% |  51% - 75% |  76% - 95% |
|  55% - 50% |  49% - 25% |  24% - 5% |
| ALTO | MODERADO | BAJO |
| NIVEL DE RIESGO | | |

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 20/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 20/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO
CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO
EVALUACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO
AÑO 2021

EGCI 1

| N. | PUNTO DE CONTROL | CRITERIO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|--|---|--|---|
| 1 | El personal NO cumple con el proceso de selección de personal | Principio de control interno en base al informe coso: Ambiente de Control #1: DEMUESTRA COMPROMISO INTEGRIDAD Y ÉTICA Ambiente de control #5: Hacer cumplir con la responsabilidad | El personal NO cumple con el proceso de selección de personal, por desconocimiento del personal. | Presidente: Realizar un manual de funciones y procedimientos para la contratación de personal. |
| 2 | NO existe un procedimiento para detectar riesgos dentro del departamento que puedan influir en el cumplimiento de objetivos y metas | Principio de control interno en base al informe coso: Evaluación de Riesgo #2: Identifica y analiza los riesgos | En el departamento NO existe un procedimiento para detectar riesgos dentro del departamento que puedan influir en el cumplimiento de objetivos y metas porque la empresa no cuenta con un plan de mitigación de riesgos | Presidente: Elaborar un plan de mitigación de riesgos. |
| 3 | NO se han establecido indicadores de gestión que permitan medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas | Principio de control interno en base al informe coso: Actividades de Control #1: Selecciona y desarrolla actividades de control | En la empresa en general NO se han establecido indicadores de gestión que permitan medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas, por desconocimiento de esta herramienta de gestión | Presidente: Aplicar como instrumento de gestión para la toma de decisiones los indicadores de gestión. |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 20/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSB | 20/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR

AÑO 2021

MR 1

| AFIRMACIÓN | FACTOR Y NIVEL DE RIESGO | CONTROL CLAVE | FOQUE DE CUMPLIMIENTOS | ENFOQUE SUSTANTIVO |
|---|--|-------------------------------|---|---|
| RIESGO DE CONTROL: 13.64% | | | | |
| EFICACIA (Las metas planteadas en el departamento administrativo - contable fueron cumplidas) | El personal administrativo NO es seleccionado mediante concurso | Manual de Funciones | Verificar el proceso de contratación de los empleados | |
| EFICIENCIA (Los objetivos y metas del departamento administrativo - contable fueron alcanzadas con el menor uso de recurso) | NO existe un procedimiento para detectar riesgos dentro del departamento que puedan influir en el cumplimiento de objetivos y metas | Plan de Mitigación de Riesgos | Verificar que procedimiento utiliza la empresa para detectar los riesgos. | Realizar un análisis de los riesgos que afectan al cumplimiento de objetivos y metas |
| CALIDAD (Los procedimientos y atención del departamento fueron a satisfacción de los usuarios) | NO se han establecido indicadores de gestión que permitan medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas | Indicadores de Gestión | | Aplicar indicadores de gestión en los procesos realizados por el departamento administrativo - contable |

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 20/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 20/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ÁREA: GERENCIA

PA 1

OBJETIVOS:

1. Obtener evidencia que respalden los hallazgos de la auditoría.
2. Detallar cada uno de los procedimientos que se llevarán a cabo en la fase de ejecución.
3. Conocer los niveles de eficiencia, eficacia y calidad del departamento.

| N. | PROCEDIMIENTOS | REF P/T | TÉCNICAS DE AUDITORIA | ELABORADO POR | FECHA |
|--------------------------------------|---|----------|-----------------------|---------------|------------|
| Procedimiento de cumplimiento | | | | | |
| 1. | Verificar el proceso de contratación de los empleados | A.1 | Verbal: Entrevista | MSCG | 27/06/2022 |
| 2 | Verificar que procedimiento utiliza la empresa para detectar los riesgos. | A.1 | Verbal: Entrevista | MSCG | 27/06/2022 |
| 3 | Verificar el cumplimiento de las políticas de control interno de la empresa. | A.1 | Verbal: Entrevista | MSCG | 27/06/2022 |
| Procedimiento sustantivo | | | | | |
| 2 | Realizar un análisis de los riesgos que afectan al cumplimiento de objetivos y metas | A.1.6.1. | Verbal: Entrevista | MSCG | 28/06/2022 |
| 3 | Aplicar indicadores de gestión en los procesos realizados por el departamento administrativo - contable | A.1.6.2. | Documental: Cálculo | MSCG | 29/06/2022 |
| 4. | Aplicar análisis financiero e indicadores financieros para evaluar los estados financieros. | A.1.6.1. | Documental: Análisis | MSCG | 30/06/2022 |
| Procedimientos Generales | | | | | |
| 1. | Elaboración cédulas analíticas y subanalíticas | | | | |
| 2. | Redactar la hoja de hallazgos | | | | |

| INFORMACIÓN DE LA EMPRESA | |
|----------------------------------|-------------------------------|
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO |
| TIPO DE AUDITORÍA: | AUDITORIA DE GESTIÓN |
| COMPONENTE AUDITADO: | ADMINISTRACIÓN |
| PERÍODO AUDITADO: | 2021 |

| ÍNDICE | | |
|---------------------------------|------------------------|--|
| | REFERENCIA /PT. | DESCRIPCIÓN /PT |
| PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA | CCICH 2 | CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PROCESOS GOBERNANTES |
| | EGCI 2 | EVALUACIÓN GLOBAL DE CONTROL INTERNO |
| | MNCYNR 2 | MATRIZ NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO |
| | EA 2 | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
| | MR 2 | MATRIZ DE RIESGO |
| | PA 2 | PROGRAMA DE AUDITORIA |

| EQUIPO DE AUDITORÍA | | |
|-----------------------------------|------------------|------------------------|
| Nombre | Iniciales | % Participación |
| BERTHA JANETH SANCHEZ HERRERA | BJSH | 100% |
| MARILYN STEPHANIE CARRERA GUILLAS | MSCG | 100% |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|------------------|--------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - GOBERNANTES

CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO

CICCH 2

AÑO 2021

| N. | PREGUNTA | SI | NO | OBSERVACIONES |
|-----------------------------------|---|----|----|---------------|
| AMBIENTE DE CONTROL | | | | |
| 1 | ¿El GAD cuenta con un reglamento de control interno debidamente aprobado? | x | | |
| 2 | ¿El departamento cuenta con un código de ética? | x | | |
| 3 | ¿La selección del personal administrativo cumple con el proceso establecido? | x | | |
| 4 | ¿El GAD cuenta con un plan operativo anual? | x | | |
| 5 | ¿El departamento cuenta con un plan estratégico? | x | | |
| EVALUACIÓN DE RIESGOS | | | | |
| 6 | ¿Cuenta con seguro médico externo a más del IESS? | | x | |
| 7 | ¿Se ha implementado un control para asegurar el registro de las transacciones que se realizan en el departamento? | x | | |
| 8 | ¿Se realiza constantemente análisis y evaluaciones de las estrategias de control de riesgo en el departamento administrativo? | x | | |
| 9 | ¿Existe un control adecuado en los sistemas informáticos para proteger la información? | x | | |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | | | | |
| 10 | ¿Realiza un control de inventarios físicos periódicos de los bienes? | x | | |
| 11 | ¿Se cuenta con un adecuado control para el movimiento de gastos? | x | | |
| 12 | ¿Cuenta con un control adecuado de obras por ejecutar? | x | | |
| 13 | ¿Se realiza cruces de información contable de manera periódicas? | x | | |
| 14 | ¿Se realiza cotizaciones previa a cualquier compra? | x | | |
| 15 | ¿Cuenta con un sistema que respalde la información administrativa y contable? | x | | |
| INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | | | |
| 16 | ¿El departamento presenta la Información de manera periódica al presidente del GAD? | x | | |
| 17 | ¿El contador presenta oportunamente los informes mensuales al presidente del GAD? | x | | |
| 18 | ¿Posee un sistema de contabilidad adecuado para preparar estados financieros oportunos? | x | | |
| SUPERVISIÓN Y MONITOREO | | | | |
| 19 | ¿En base a la información contables realizan evaluaciones periódicas del desarrollo del GAD? | x | | |
| 20 | ¿El departamento cuenta con algún sistema de seguridad y monitoreo de información? | x | | |
| 21 | ¿Realiza cotizaciones antes de realizar cualquier compra? | | x | |

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO

MATRIZ DE NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO CONTROL GOBERNANTES

AÑO 2021

MNCYNR 2

| N. | PREGUNTA | PONDERACIÓN TOTAL | CALIFICACIÓN | | CALIFICACIÓN TOTAL |
|-----------------------------------|---|-------------------|--------------|----|--------------------|
| | | | SI | NO | |
| AMBIENTE DE CONTROL | | | | | |
| 1 | ¿El GAD cuenta con un reglamento de control interno debidamente aprobado? | 21 | 1 | | 1 |
| 2 | ¿El departamento cuenta con un código de ética? | 21 | 1 | | 1 |
| 3 | ¿La selección del personal administrativo cumple con el proceso establecido? | 21 | 1 | | 1 |
| 4 | ¿El GAD cuenta con un plan operativo anual? | 21 | 1 | | 1 |
| 5 | ¿El departamento cuenta con un plan estratégico? | 21 | 1 | | 1 |
| EVALUACIÓN DE RIESGOS | | | | | |
| 6 | ¿Cuenta con seguro médico externo a más del IESS? | 21 | | 1 | 1 |
| 7 | ¿Se ha implementado un control para asegurar el registro de las transacciones que se realizan en el departamento? | 21 | 1 | | 1 |
| 8 | ¿Se realiza constantemente análisis y evaluaciones de las estrategias de control de riesgo en el departamento administrativo? | 21 | 1 | | 1 |
| 9 | ¿Existe un control adecuado en los sistemas informáticos para proteger la información? | 21 | 1 | | 1 |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | | | | | |
| 10 | ¿Realiza un control de inventarios físicos periódicos físicos de los bienes? | 21 | 1 | | 1 |
| 11 | ¿Se cuenta con un adecuado control para el movimiento de gastos? | 21 | 1 | | 1 |
| 12 | ¿Cuenta con un control adecuado de obras por ejecutar? | 21 | 1 | | 1 |
| 13 | ¿Se realiza cruces de información contable de manera periódicas? | 21 | 1 | | 1 |
| 14 | ¿Se realiza cotizaciones previa a cualquier compra? | 21 | 1 | | 1 |
| 15 | ¿Cuenta con un sistema que respalde la información administrativa y contable? | 21 | 1 | | 1 |
| INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | | | | |
| 16 | ¿El departamento presenta la Información de manera periódica al presidente del GAD? | 21 | 1 | | 1 |
| 17 | ¿El contador presenta oportunamente los informes mensuales al presidente del GAD? | 21 | 1 | | 1 |
| 18 | ¿Posee un sistema de contabilidad adecuado para preparar estados financieros oportunos? | 21 | 1 | | 1 |
| SUPERVISIÓN Y MONITOREO | | | | | |
| 19 | ¿En base a la información contables realizan evaluaciones periódicas del desarrollo del GAD? | 21 | 1 | | 1 |
| 20 | ¿El departamento cuenta con algún sistema de seguridad y monitoreo de información? | 21 | 1 | | 1 |
| 21 | ¿Realiza cotizaciones antes de realizar cualquier compra? | 21 | 1 | | 1 |
| PONDERACIÓN TOTAL | | | | | 21 |
| CALIFICACIÓN TOTAL | | | | | 20 |

| PONDERACION TOTAL | CALIFICACION TOTAL | NIVEL DE CONFIANZA % | NIVEL DE RIESGO % | SEMAFORIZACION NIVEL DE CONFIANZA |
|-------------------|--------------------|----------------------|-------------------|---|
| 21 | 20 | 95,24 | 4,76 |  |

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{(CT \times 100)}{PT}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{(20 \times 100)}{21}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 95,24$$

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

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - 95,24$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 4,76$$

TABLA DE PONDERACIÓN NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

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

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO
ENFOQUE DE AUDITORÍA
COMPONENTE: EVALUACIÓN GLOBAL DE CONTROL INTERNO -
INFORME COSO
AÑO 2021

EA2

Una vez analizado el cuestionario de control interno a la empresa podemos deducir que el 4.76% corresponde al nivel de riesgo de control y el 95.24% al nivel de confianza con el enfoque de la auditoría que se ha realizado se obtiene como resultado un nivel de riesgo BAJO, por lo que se debe aplicar pruebas CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS.

TABLA DE PONDERACIÓN NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

| NIVEL DE CONFIANZA | | |
|---|---|---|
| BAJO | MODERADO | ALTO |
|  0% - 50% |  51% - 75% |  76% - 95% |
|  55% - 50% |  49% - 25% |  24% - 5% |
| ALTO | MODERADO | BAJO |
| NIVEL DE RIESGO | | |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO
CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO
EVALUACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO
AÑO 2021

EGCI 2

| N. | PUNTO DE CONTROL | CRITERIO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|---|---|---|---|
| 1 | El area administrativa NO cuenta con un seguro externo en caso de presentar algun accidente. | Principio de control interno en base al informe Coso: Ambiente de control #6: Políticas y prácticas de recursos humanos. Evaluación de riesgo #1: Comunica internamente. | El GAD Quinchicoto NO dispone un seguro médico externo al del IESS en caso de sufrir algún accidente el personal porque no se hecho un análisis del gasto que pueda generar, y ademas se considera que es innecesario. | Presidente: Realizar un análisis del costo que sería contratar un seguro médico externo para poder realizar un presupuesto y poder adquirir ese servicio. |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR

AÑO 2021

MR 2

| AFIRMACIÓN | FACTOR Y NIVEL DE RIESGO | CONTROL CLAVE | FOQUE DE CUMPLIMIEN | ENFOQUE SUSTANTIVO |
|--|--|---------------|---------------------|--|
| RIESGO DE CONTROL: 4.76% | | | | |
| <p>EFICACIA (Las metas planteadas en el departamento administrativo - contable fueron cumplidas)</p> <p>EFICIENCIA (Los objetivos y metas del departamento administrativo - contable fueron alcanzadas con el menor uso de recurso)</p> <p>CALIDAD (Los procedimientos y atención del departamento fueron a satisfacción de los usuarios)</p> | <p>El area administrativa NO cuenta con un seguro externo en caso de presentar algun accidente.</p> | <p>POA</p> | | <p>Analizar la propuesta de un monto para seguros extras para los empleados.</p> |

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ÁREA: GERENCIA

PA 2

OBJETIVOS:

1. Obtener evidencia que respalden los hallazgos de la auditoría.
2. Detallar cada uno de los procedimientos que se llevarán a cabo en la fase de ejecución.
3. Conocer los niveles de eficiencia, eficacia y calidad del departamento.

| N. | PROCEDIMIENTOS | REF P/T | TECNICAS DE AUDITORIA | ELABORADO POR | FECHA |
|--------------------------------------|--|----------|-----------------------|---------------|------------|
| Procedimiento de cumplimiento | | | | | |
| 1 | Verificar la necesidad de un seguro extra para los empleados del GAD | A.2. | Verbal: Entrevista | MSCG | 28/06/2022 |
| Procedimiento sustantivo | | | | | |
| 1 | Analizar la posibilidad de un monto para seguros | A.2.6.1. | Documental | MSCG | 28/06/2022 |
| 2 | Analizar indicadores financieros para evaluar la disposicion económica | A.2.6.2. | Documental | MSCG | 28/06/2022 |
| Procedimientos Generales | | | | | |
| 1. | Elaboración cédulas analíticas y subanalíticas | | | | |
| 2. | Redactar la hoja de hallazgos | | | | |

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

| INFORMACIÓN DE LA EMPRESA | |
|------------------------------|----------------------------|
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO |
| TIPO DE AUDITORÍA: | AUDITORIA DE GESTIÓN |
| COMPONENTE AUDITADO: | COMISIONES |
| PERÍODO AUDITADO: | 2021 |

| ÍNDICE | | |
|---------------------------------|-----------------|--|
| | REFERENCIA /PT. | DESCRIPCIÓN /PT |
| PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA | CCICH 3 | CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PROCESOS GOBERNANTES |
| | EGCI 3 | EVALUACIÓN GLOBAL DE CONTROL INTERNO |
| | MNCYNR 3 | MATRIZ NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO |
| | EA 3 | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
| | MR 3 | MATRIZ DE RIESGO |
| | PA 3 | PROGRAMA DE AUDITORIA |

| EQUIPO DE AUDITORÍA | | |
|-----------------------------------|-----------|-----------------|
| Nombre | Iniciales | % Participación |
| BERTHA JANETH SANCHEZ HERRERA | BJSH | 100% |
| MARILYN STEPHANIE CARRERA GUILLAS | MSCG | 100% |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - GOBERNANTES

CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO

CICCH 3

AÑO 2021

| N. | PREGUNTA | SI | NO | OBSERVACIONES |
|-----------------------------------|---|----|----|---------------|
| AMBIENTE DE CONTROL | | | | |
| 1 | ¿Vigila el cumplimiento de leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales. ? | x | | |
| 2 | ¿Controla las diferentes actividades que se desarrollan en la parroquia. ? | x | | |
| 3 | ¿Apoya en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental. ? | | x | |
| 4 | ¿Organiza campañas de higiene y salubridad a realizarse en la parroquia, en coordinación con otras instituciones públicas y privadas vinculadas con esta materia. ? | | x | |
| 5 | ¿Cuenta con el diseño de un plan estratégico para realizar las actividades? | x | | |
| EVALUACIÓN DE RIESGOS | | | | |
| 6 | ¿Existe un procedimiento para detectar riesgos dentro del departamento que puedan influir en el cumplimiento de los principales objetivos? | | x | |
| 7 | ¿Crea espacios colectivos y coordinados para la discusión y ejecución de planes destinados a la Protección del Medio ambiente. ? | x | | |
| 8 | ¿Se realiza constantemente análisis y evaluaciones de las estrategias de control de riesgo de las actividades realizadas? | x | | |
| 9 | ¿Existe un control adecuado del agua, y alcantarillado de la parroquia? | x | | |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | | | | |
| 10 | ¿Mide el grado de cumplimiento de metas establecidas? | x | | |
| 11 | ¿Fiscaliza las obras de ampliación y mejoras del mismo. ? | x | | |
| 12 | ¿Cumple con las leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales. ? | x | | |
| 13 | ¿Cuenta con un control de actividades de cuidado del medio ambiente? | x | | |
| 14 | ¿Se cronograman las actividades a realizarse fuera de la institución? | x | | |
| 15 | ¿Emite informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en el mes? | x | | |
| 16 | ¿Cada actividad de cuidado del medio ambiente es debidamente aprobada por presidencia? | x | | |
| 17 | ¿Antes de realizar cada gasto se realiza cotizaciones previas? | x | | |
| INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | | | |
| 18 | ¿Presenta cronograma de actividades? | x | | |
| 19 | ¿Presenta informe de evaluación del medio ambiente? | x | | |
| 20 | ¿Analiza el sector que debe ser estudiado para preservar el medio ambiente | x | | |
| SUPERVISIÓN Y MONITOREO | | | | |
| 21 | ¿Realiza seguimientos periódicos después de la aplicación de alguna actividad en el medio ambiente? | x | | |
| 22 | ¿Realiza alianzas estratégicas para el cuidado del medio ambiente | x | | |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO

MATRIZ DE NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO CONTROL GOBERNANTES

AÑO 2021

MNCYNR 3

| N. | PREGUNTA | PONDERACIÓN TOTAL | CALIFICACIÓN | | CALIFICACIÓN TOTAL |
|-----------------------------------|---|-------------------|--------------|----|--------------------|
| | | | SI | NO | |
| AMBIENTE DE CONTROL | | | | | |
| 1 | ¿Vigila el cumplimiento de leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales. ? | 22 | 1 | | 1 |
| 2 | ¿Controla las diferentes actividades que se desarrollen en la parroquia. ? | 22 | 1 | | 1 |
| 3 | ¿Apoya en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental. ? | 22 | | 1 | 1 |
| 4 | ¿Organiza campañas de higiene y salubridad a realizarse en la parroquia, en coordinación con otras instituciones públicas y privadas vinculadas con esta materia. ? | 22 | | 1 | 1 |
| 5 | ¿Cuenta con el diseño de un plan estratégico para realizar las actividades? | 22 | 1 | | 1 |
| EVALUACIÓN DE RIESGOS | | | | | |
| 6 | ¿Existe un procedimiento para detectar riesgos dentro del departamento que puedan influir en el cumplimiento de los principales objetivos? | 22 | | 1 | 1 |
| 7 | ¿Crea espacios colectivos y coordinados para la discusión y ejecución de planes destinados a la Protección del Medioambiente. ? | 22 | 1 | | 1 |
| 8 | ¿Se realiza constantemente análisis y evaluaciones de las estrategias de control de riesgo de las actividades realizadas? | 22 | 1 | | 1 |
| 9 | ¿Existe un control adecuado del agua, y alcantarillado de la parroquia? | 22 | 1 | | 1 |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | | | | | |
| 10 | ¿Mide el grado de cumplimiento de metas establecidas? | 22 | 1 | | 1 |
| 11 | ¿Fiscaliza las obras de ampliación y mejoras del mismo.? | 22 | 1 | | 1 |
| 12 | ¿Cumple con las leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales. ? | 22 | 1 | | 1 |
| 13 | ¿Cuenta con un control de actividades de cuidado del medio ambiente? | 22 | 1 | | 1 |
| 14 | ¿Se cronograman las actividades a realizarse fuera de la institución? | 22 | 1 | | 1 |
| 15 | ¿Emite informes periodicos sobre las actividades desarrolladas en el mes? | 22 | 1 | | 1 |
| 16 | ¿Cada actividad de cuidado del medio ambiente es debidamente aprobada por presidencia? | 22 | 1 | | 1 |
| 17 | ¿Antes de realizar cada gasto se realiza cotizaciones previas? | 22 | 1 | | 1 |
| INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | | | | |
| 18 | ¿Presenta cronogra de actividades? | 22 | 1 | | 1 |
| 19 | ¿Presenta informe de evaluación del medio ambiente? | 22 | 1 | | 1 |
| 20 | ¿Analiza el sector que debe ser estudiado para preservar el medio ambiente | 22 | 1 | | 1 |
| SUPERVISIÓN Y MONITOREO | | | | | |
| 21 | ¿Realiza seguimientos periódicos despues de la aplicacion de alguna actividad en el medio ambiente? | 22 | 1 | | 1 |
| 22 | ¿Realiza alianzas estrategias para el cuidado del medio ambiente | 22 | 1 | | 1 |
| PONDERACIÓN TOTAL | | | | | 22 |
| CALIFICACIÓN TOTAL | | | | | 19 |

| PONDERACION TOTAL | CALIFICACION TOTAL | NIVEL DE CONFIANZA % | NIVEL DE RIESGO % | SEMAFORIZACION NIVEL DE CONFIANZA |
|-------------------|--------------------|----------------------|-------------------|---|
| 22 | 19 | 86,36 | 13,64 |  |

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{(CT \times 100)}{PT}$$

Nivel de Riesgo 100% - NC

$$\text{Nivel de Confianza} = (19 \times 100) / 22$$

Nivel de Riesgo = 100% - 86.36

Nivel de Confianza 86,36

Nivel de Riesgo 13,64

TABLA DE PONDERACIÓN NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

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

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

ENFOQUE DE AUDITORÍA

**COMPONENTE: EVALUACIÓN GLOBAL DE CONTROL INTERNO -
INFORME COSO**

AÑO 2021

EA3

Una vez analizado el cuestionario de control interno a la empresa podemos deducir que el 13.64% corresponde al nivel de riesgo de control y el 86.36% al nivel de confianza con el enfoque de la auditoría que se ha realizado se obtiene como resultado un nivel de riesgo BAJO, por lo que se debe aplicar pruebas CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS.

**TABLA DE PONDERACIÓN NIVEL DE CONFIANZA Y
NIVEL DE RIESGO**

| NIVEL DE CONFIANZA | | |
|---|---|--|
| BAJO | MODERADO | ALTO |
|  50% - 50% |  51% - 75% |  76% - 95% |
|  55% - 50% |  49% - 25% |  24% - 5% |
| ALTO | MODERADO | BAJO |
| NIVEL DE RIESGO | | |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|------------------|--------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO
CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO
EVALUACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO
AÑO 2021

EGCI 3

| N. | PUNTO DE CONTROL | CRITERIO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|---|---|--|--|
| 1 | El GAD NO apoya en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental. | Principio de control interno en base al informe coso: Ambiente de Control #1: DEMUESTRA COMPROMISO INTEGRIDAD Y ÉTICA Ambiente de control #5: Hacer cumplir con la responsabilidad | El GAD Quinchicoto NO da ayuda a la población en temas de protección y preservación ambiental, porque considera que es innecesario tratar ese tipo de temas en la parroquia. | Ministerio del medio ambiente: Realizar capacitaciones que apoye en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental. |
| 2 | El GAD NO organiza campañas de higiene y salubridad para la ciudadanía. | Principio de control interno en base al informe coso: Ambiente de Control #1: DEMUESTRA COMPROMISO INTEGRIDAD Y ÉTICA Ambiente de control #5: Hacer cumplir con la responsabilidad | El GAD Quinchicoto NO organiza campañas de higiene y salubridad para la ciudadanía, debido a la austeridad, ya que el presupuesto asignado es insuficiente para cumplir con las actividades planificadas. | Presidente: Realizar campañas educativas para la ciudadanía. |
| 3 | NO tiene un procedimiento para detectar riesgos dentro del departamento que puedan influir en el cumplimiento de objetivos y metas | Principio de control interno en base al informe coso: Evaluación de Riesgos #6: Establecimiento de objetivos Evaluación de Riesgos #7: Identificación de los riesgos | El departamento NO tiene un procedimiento para detectar riesgos que puedan influir en el cumplimiento de objetivos y metas ya que el departamento carece de un establecimiento de los mismo a largo plazo | Presidente : Elaborar un plan de mitigación de riesgos |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR

AÑO 2021

MR 3

| AFIRMACIÓN | FACTOR Y NIVEL DE RIESGO | CONTROL CLAVE | FOQUE DE CUMPLIMIEN | ENFOQUE SUSTANTIVO |
|---|---|-------------------------------|--|--------------------|
| RIESGO DE CONTROL: 13.64% | | | | |
| (Las metas planteadas en el departamento administrativo - contable fueron cumplidas) | El GAD NO apoya en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental. | Presupuesto | Analizar la posibilidad de asignara recursos para capacitaciones | |
| EFICIENCIA (Los objetivos y metas del departamento administrativo - contable fueron alcanzadas con el menor uso de recurso) | El GAD NO organiza campañas de higiene y salubridad para la ciudadanía. | Presupuesto | | |
| CALIDAD (Los procedimientos y atención del departamento fueron a sastifacción de los usuarios) | NO tiene un procedimiento para detectar riesgos dentro del departamento que puedan influir en el cumplimiento de objetivos y metas | Plan de mitigacion de riesgos | Verificar que exista un plan que ayude a la prevención e identificación de riesgos en la institución | |

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ÁREA: GERENCIA

PA 3

OBJETIVOS:

1. Obtener evidencia que respalden los hallazgos de la auditoría
2. Detallar cada uno de los procedimientos que se llevarán a cabo en la fase de ejecución
3. Conocer los niveles de eficiencia, eficacia y calidad del departamento.

| N. | PROCEDIMIENTOS | REF P/T | TECNICAS DE AUDITORIA | ELABORADO POR | FECHA |
|--------------------------------------|--|----------|-----------------------|---------------|------------|
| Procedimiento de cumplimiento | | | | | |
| 1. | Verificar la asistencia de ciudadanos a las charlas | A.3. | Documental | MSCG | 29/06/2022 |
| Procedimiento sustantivo | | | | | |
| 2 | Verificar que exista un plan que ayude a la prevención e identificación de riesgos en la institución | A.1.6.3. | Documental | MSCG | 29/06/2022 |
| 3 | Aplicar indicadores de gestión en los procesos realizados por el departamento de comisiones | A.1.6.3. | Documental | MSCG | 29/06/2022 |
| Procedimientos Generales | | | | | |
| 1. | Elaboración cédulas analíticas y subanalíticas | | | | |
| 2. | Redactar la hoja de hallazgos | | | | |

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

FASE III

ARCHIVO EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|------------------|--------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

3.4 Ejecución de la auditoría

| INFORMACIÓN DE LA EMPRESA | |
|---------------------------|----------------------|
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | GAD QUINCHICOTO |
| TIPO DE AUDITORÍA: | AUDITORIA DE GESTIÓN |
| COMPONENTE AUDITADO: | GOBERNANTES |
| PERÍODO AUDITADO: | 2021 |

| ÍNDICE | | |
|---------------------------|-----------------|--|
| EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA | A | GOBERNANTES |
| | A.1. | FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN Proceso 1: PRESIDENTE |
| | A.1.1. | Medición del indicador de Eficacia |
| | A.1.2. | Medición del indicador de Eficiencia |
| | A.1.3. | Medición del indicador de Economía |
| | A.1.6. | Elaborar papeles de trabajo de análisis del auditor |
| | A.1.6.1. | Cedula presupuestaria |
| | A.1.6.2. | Plan Operativo Anual |

| EQUIPO DE AUDITORÍA | | | |
|------------------------------------|-----------|------------|-----------------|
| Nombre | Iniciales | Cargos | % Participación |
| BERTHA JEANETH SANCHEZ HERRERA | BJSH | SUPERVISOR | 100% |
| MARILYN STEPHANIE CARRERA GUAILLAS | MSCG | SEÑOR | 100% |

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO
MATRIZ DE INSUMO - INDICADORES DE GESTIÓN
AÑO 2021

A.1

DEPARTAMENTO **GOBERNANTES**

| PROCESO | OBJETIVO | INDICADOR DE GESTIÓN | | | | | | VERIFICACIÓN DEL AUDITOR |
|------------------------|---|----------------------|-------------|---|---|-----------------|--------------|--|
| | | TIPO | VARIABLE | NOMBRE DEL INDICADOR | FÓRMULA | ESTÁNDAR (META) | PERIODICIDAD | |
| PROCESO 1 : PRESIDENTE | GESTIONAR ADECUADAMENTE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD | EFICACIA | ACTIVIDADES | Cantidad de actividades realizadas en el GAD Quinchicoto en el periodo 2021 | $(\#ACTIVIDADES REALIZADAS 2021 / \#ACTIVIDADES PROYECTADOS PARA EL AÑO 2021)*100$ | 100% | ANUAL | ENTREVISTA: PRESIDENTE POA |
| | | EFICIENCIA | TIEMPO | Tiempo utilizado en la realización de actividades en el GAD Quinchicoto en el periodo 2021 | $(TIEMPO UTILIZADO PARA CADA ACTIVIDAD 2021 / TIEMPO PROYECTADOS PARA EL AÑO 2021)*100$ | 100% | ANUAL | ENTREVISTA: OBRAS PUBLICAS CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES |
| | | ECONOMIA | PRESUPUESTO | Cantidad de presupuesto utilizado en las actividades del GAD Quinchicoto en el periodo 2021 | $(PRESUPUESTO EJECUTADO / PRESUPUESTO PROYECTADO)*100$ | 100% | ANUAL | ENTREVISTA: PRESIDENTE CÉDULAS PRESUPUESTARIAS |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

AÑO 2021

A.1.1

DEPARTAMENTO: GOBERNANTES
PROCESO: PRESIDENTE
OBJETIVO: Cumplir con el 100% de actividades
TIPO DE INDICADOR: EFICACIA
VARIABLE: POLITICAS

| APLICACIÓN DEL INDICADOR | | | | ANÁLISIS DE RESULTADOS | | | | CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN | | |
|---|-----------------|--------------|------------------|--|--|--|---|--|--|---|
| NOMBRE DEL INDICADOR | ESTÁNDAR (META) | PERIODICIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | FÓRMULA DEL INDICADOR | CÁLCULO | CÁLCULO DEL ÍNDICE | BRECHA | | INTERPRETACIÓN GRÁFICA | SEMAFORIZACIÓN |
| Cantidad de actividades realizadas en el GAD Quinchicoto en el periodo 2021 | 100% | ANUAL | % | $\frac{\text{ACTIVIDADES REALIZADAS 2021}}{\text{ACTIVIDADES PROYECTADOS PARA EL AÑO 2021}} * 100$ | $\left[\frac{9}{15} \right] * 100$ INDICADOR= 0.6000 *100 INDICADOR= 60.00% | INDICE= $(\text{INDICADOR} / \text{ESTANDAR}) * 100$ INDICE= $60 / 100 * 100$ INDICE= 60.00% | BRECHA= INDICE - 100% BRECHA= 60.00% - 100% BRECHA= -40.00% ↑ DESFAVORABLE | INDICE 60.00% %EFECTIVIDAD PROCESO BRECHA -40.00% ESTANDAR 100.00%  | SEMAFORIZACIÓN NIVEL DE CUMPLIMIENTO 60.00%  | El cumplimiento del nivel Eficacia del departamento de Gobernantes es del 60% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 40% debido a que no se trabajó con normalidad no se puede dar cumplimiento total de las políticas. |

↑ BRECHA DESFAVORABLE (H4)

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO.
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
AÑO 2021

A.1.2

DEPARTAMENTO: GOBERNANTES

PROCESO: PRESIDENTE

OBJETIVO: Cumplir con el 100% de actividades

TIPO DE INDICADOR: EFICIENCIA

VARIABLE: TIEMPO

| NOMBRE DEL INDICADOR | ESTANDAR (META) | PERIODICIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | APLICACIÓN DEL INDICADOR | | ANÁLISIS DE RESULTADOS | | | | CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--------------|------------------|---|--|--|--|---|--|---|----------------|--|--|-----------------------|------------|-------|---------------|--------------|------|----------------|-------------|----------|-----------------|-------|-------|--|---|
| | | | | FÓRMULA DEL INDICADOR | CÁLCULO | CÁLCULO DEL INDICE | BRECHA | INTERPRETACIÓN GRÁFICA | SEMAFORIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tiempo utilizado en la realización de actividades en el GAD Quinchicoto en el periodo 2021 | 100% | ANUAL | % | $\frac{\text{TEMPO UTILIZADO PARA CADA ACTIVIDAD 2021}}{\text{TEMPO PROYECTADOS PARA EL AÑO 2021}} * 100$ | $\frac{2}{4} * 100$ INDICADOR= 0,5000 *100 INDICADOR= 50,00% | INDICE (INDICADOR * ESTANDAR) * 100 INDICE= 50 / 100 *100 INDICE= 50,00% | BRECHA= INDICE - 100% BRECHA= 50,00% - 100% BRECHA= -50,00% DESFAVORABLE | INDICE= 50,00% BRECHA= -50,00% ESTANDAR= 100% |  | <table border="1"> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>ANÁLISIS CUMPLIMIENTO</th> <th>VALORACIÓN</th> <th>COLOR</th> </tr> <tr> <td>DEL 0% AL 20%</td> <td>INSUFICIENTE</td> <td>ROJO</td> </tr> <tr> <td>DEL 20% AL 70%</td> <td>PREOCUPANTE</td> <td>AMARILLO</td> </tr> <tr> <td>DEL 70% AL 100%</td> <td>BUENO</td> <td>VERDE</td> </tr> </table> | SEMAFORIZACIÓN | | | ANÁLISIS CUMPLIMIENTO | VALORACIÓN | COLOR | DEL 0% AL 20% | INSUFICIENTE | ROJO | DEL 20% AL 70% | PREOCUPANTE | AMARILLO | DEL 70% AL 100% | BUENO | VERDE | <p>RESULTADO: 50,00%</p> <p>NIVEL DE CUMPLIMIENTO: </p> | <p>El cumplimiento del nivel de eficiencia del departamento es del 50% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 50% porque existieron factores externos que afectaron con el tiempo de ejecución.</p> |
| SEMAFORIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ANÁLISIS CUMPLIMIENTO | VALORACIÓN | COLOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEL 0% AL 20% | INSUFICIENTE | ROJO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEL 20% AL 70% | PREOCUPANTE | AMARILLO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEL 70% AL 100% | BUENO | VERDE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO.

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

AÑO 2021

A.1.3

DEPARTAMENTO: GOBERNANTES

PROCESO: PRESIDENTE

OBJETIVO: Cumplir con el 100% de actividades

TIPO DE INDICADOR: ECONÓMICO

VARIABLE: PRESUPUESTO

| NOMBRE DEL INDICADOR | ESTANDAR (META) | PERIODICIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | APLICACIÓN DEL INDICADOR | | ANÁLISIS DE RESULTADOS | | | CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN |
|---|-----------------|--------------|------------------|--|--|---|--|--|---|
| | | | | FÓRMULA DEL INDICADOR | CÁLCULO | CÁLCULO DEL ÍNDICE | BRECHA | INTERPRETACIÓN GRÁFICA | |
| Cantidad de presupuesto utilizado en las actividades del GAD Quinchicoto en el periodo 2021 | 100% | ANUAL | % | $\frac{\text{PRESUPUESTO EJECUTADO}}{\text{PRESUPUESTO PROYECTADO}} * 100$ | $G \frac{9624,62}{49900} * 100$ INDICADOR = $0,5395 * 100$ INDICADOR = $53,95\%$ | INDICE $(\frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTANDAR}}) * 100$ INDICE $\frac{53,95}{100} * 100$ INDICE $53,95\%$ | BRECHA = $\text{INDICE} - 100\%$ BRECHA = $53,95\% - 100\%$ BRECHA = $-44,05\%$ DESFAVORABLE | INDICE $53,95\%$ BRECHA $-44,05\%$ ESTANDAR 100% MATERIALES UTILIZADOS ■ INDICE ■ BRECHA ■ ESTANDAR | El cumplimiento del nivel ECONÓMICO del departamento es del 53,95% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 44,05% debido a la austeridad que se encuentra el país y no posee los suficientes recursos económicos para alcanzar el 100% |

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

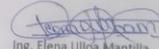
A.1.6.1.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO QUINCHICOTO
PAPEL DE TRABAJO
CÉDULA PRESUPUESTARIA 2021**

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINCHICOTO | | | | | | |
|---|--|--------------------|--|----------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DEL MEF DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE SEPTIEMBRE 2021 | | | | | | |
| FECHA | DETALLE | Nº DE COMP. MEF | CONAGOPARE TUNGURAHUA Y CONAGOPARE | BANCO VALOR RECIBIDO | VALOR MENOS EL DESCUENT | MESES |
| 25/02/2021 | Recursos del Ministerio de Economía y Finanzas | 147522 | | | | |
| 12/03/2021 | Recursos del Ministerio de Economía y Finanzas | 236413 | 395.94 | 13198.20 | 12802.26 | ENERO 2021 |
| 12/04/2021 | Recursos del Ministerio de Economía y Finanzas | 345464 | 395.94 | 13198.20 | 12802.26 | FEBRERO 2021 |
| 14/05/2021 | Recursos del Ministerio de Economía y Finanzas | 490802 | 395.94 | 13198.20 | 12802.26 | MARZO 2021 |
| 15/06/2021 | Recursos del Ministerio de Economía y Finanzas | 611603 | 395.94 | 13198.20 | 12802.26 | ABRIL 2021 |
| 01/07/2021 | Recursos del Ministerio de Economía y Finanzas | 611603 | 388.15 | 12938.34 | 12550.19 | MAYO 2021 |
| 02/08/2021 | Recursos del Ministerio de Economía y Finanzas | 611603 | 388.15 | 12938.34 | 12550.19 | JUNIO 2021 |
| 07/09/2021 | Recursos del Ministerio de Economía y Finanzas | 611603 | 388.15 | 12938.34 | 12550.19 | JULIO 2021 |
| 12/10/2021 | Recursos del Ministerio de Economía y Finanzas | 1081046 | 388.15 | 12938.34 | 12550.19 | AGOSTO 2021 |
| 10/11/2021 | Recursos del Ministerio de Economía y Finanzas | 1193796 | 388.15 | 13193.09 | 12804.94 | SEPTIEMBRE 2021 |
| 03/12/2021 | Recursos del Ministerio de Economía y Finanzas | 1297949 | 388.15 | 13193.09 | 12804.94 | OCTUBRE 2021 |
| | TOTAL | | 4300.81 | 144125.43 | 139824.62 | NOVIEMBRE 2021 |


Sr. Raúl Padilla Sánchez
PRESIDENTE




Ing. Elena Ulloa Mantilla
SECRETARIA - TESORERA

G

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

A.1.6.2.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO QUINCHICOTO
PAPEL DE TRABAJO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2021**

| PROYECTO/ACCIONES | ALCANCE | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | | FUENTE | RECURSOS | | | | OBSERVACIONES | |
|---|---|--|-----------------------------|--|-------------------------|---------------------|-----------------|-----|-----|---------------|-----|
| | | | lider | colaboradores | | valor | programa (plan) | 1er | 2do | | 3er |
| Fortalecimiento de la gobernanza participativa parroquial Se generará los espacios adecuados para la creación del Sistema de Participación Ciudadana, realizando acciones de consenso en | La Parroquia | Asambleas Parroquial | Presidente Sr. Raúl Padilla | Seforas Vocales | Gobierno Parroquial | autogestion | | | | | |
| | La Parroquia | Proceso de rendición de cuentas | Presidente Sr. Raúl Padilla | | Legislativo y operativo | Gobierno Parroquial | autogestion | | | | |
| Gastos Administrativos GAD Parroquial de Quinchicoto | GAD Parroquial de Quinchicoto | Planificación de Gastos Administrativos: Pago de Sueldos y Beneficios Sociales, compras por catalogo electrónico, Pagos de Servicios Básicos, Comisiones Bancarias, paquete contable, caución, CONAGOPARE Nacional y Provincial, intereses BANCO DE DESARROLLO | Presidente Sr. Raúl Padilla | Sr. Wilson Fraire y Lic. Jazmina Pérez | Gobierno Parroquial | 68,000.00 | | | | | |
| Estudios y Ejecución del Plan de Regeneración Urbana Parroquial | Se realizará la gestión necesaria para que se disponga de los estados del Plan de Regeneración Urbana Parroquial y una vez dispuesto se gestione la | Pago préstamo con el BEDE | Presidente Sr. Raúl Padilla | Sr. Wilson Fraire y Lic. Jazmina Pérez | Gobierno Parroquial | 20,000.00 | | | | | |
| Coordinación con la Junta del Campesinado de la Parroquia Quinchicoto | La Parroquia | Coordinación para la conformación del Consejo de Seguridad Ciudadana, coordinar reuniones, hacer seguimiento de las actividades planteadas | Presidente Sr. Raúl Padilla | Sras. Vocales | Gobierno Parroquial | autogestion | | | | | |
| cuestion de emergencias | | | | | | 2,000.00 | | | | | |
| TOTAL | | | | | | 90,000.00 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------|--|---------------------|------------------|--|--|--|--|--|
| Gastos Administrativos GAD Parroquial de Quinchicoto | GAD Parroquial de Quinchicoto | Planificación de Gastos Administrativos: Pago de Sueldos y Beneficios Sociales, compras por catalogo electrónico, Pagos de Servicios Básicos, Comisiones Bancarias, paquete contable, caución, CONAGOPARE Nacional y Provincial, intereses BANCO DE DESARROLLO | Presidente Sr. Raúl Padilla | Sr. Wilson Fraire y Lic. Jazmina Pérez | Gobierno Parroquial | 68,000.00 | | | | | |
| Estudios y Ejecución del Plan de Regeneración Urbana Parroquial | Se realizará la gestión necesaria para que se disponga de los estados del Plan de Regeneración Urbana Parroquial y una vez dispuesto se gestione la | Pago préstamo con el BEDE | Presidente Sr. Raúl Padilla | Sr. Wilson Fraire y Lic. Jazmina Pérez | Gobierno Parroquial | 20,000.00 | | | | | |
| Coordinación con la Junta del Campesinado de la Parroquia Quinchicoto | La Parroquia | Coordinación para la conformación del Consejo de Seguridad Ciudadana, coordinar reuniones, hacer seguimiento de las actividades planteadas | Presidente Sr. Raúl Padilla | Sras. Vocales | Gobierno Parroquial | autogestion | | | | | |
| cuestion de emergencias | | | | | | 2,000.00 | | | | | |
| TOTAL | | | | | | 90,000.00 | | | | | |

| PROYECTO/ACCIONES | ALCANCE | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | | FUENTE | RECURSOS | | | | OBSERVACIONES | |
|--|--|--|-----------------------------|--|------------------------------------|------------------|-----------------|-----|-----|---------------|-----|
| | | | lider | colaboradores | | valor | programa (plan) | 1er | 2do | | 3er |
| Capacitación solidaria a la población infantil y juvenil a través de los eventos de teatro, danza, música, deporte, etc. | El proyecto está enfocado al grupo de personas infantes y juveniles para incluirlos en procesos de capacitación en actividades culturales y deportivas de carácter altruista, con el fin de enriquecerlos y fortalecer la cultura y deporte de la población, se pueden realizar cursos permanentes o temporales en el momento de las necesidades, y de la realidad obrera. | Respon y presentación a nivel parroquial, cantonal y provincial | Presidente Sr. Raúl Padilla | Lic. Jazmina Pérez y Tec. Marlene Mosler | Gobierno Parroquial de Quinchicoto | 2,000.00 | | | | | |
| Inclusión social integral del adulto mayor y personas con discapacidad | A través de un trabajo conjunto con los programas gubernamentales se asesora a grupos vulnerables se establecen las acciones necesarias para dar la atención y mejorar la calidad de vida de este grupo de población principalmente en las siguientes actividades: (1) Talleres lúdicos, deportivas, recreativas, interrelación de actividades, etc. | Actividades lúdicas, deportivas, recreativas, interrelación de actividades, etc. | Presidente Sr. Raúl Padilla | Sra. Karine Ramirez y Sr. Wilson Fraire | Gobierno Parroquial de Quinchicoto | 12,900.00 | | | | | |
| Atención a mujeres embarazadas y niños hasta 4 años de edad | A través de un trabajo conjunto con los programas gubernamentales se asesora a grupos vulnerables se establecen las acciones necesarias para dar la atención y mejorar la calidad de vida. | Provisión de materiales didácticos | Presidente Sr. Raúl Padilla | Sra. Karine Ramirez y Sr. Wilson Fraire | Gobierno Parroquial de Quinchicoto | 1,000.00 | | | | | |
| TOTAL | | | | | | 15,900.00 | | | | | |

| PROYECTO/ACCIONES | ALCANCE | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | | FUENTE | RECURSOS | | | | OBSERVACIONES | |
|--|---|----------------------|-----------------------------|---|---------------------|--------------|-----------------|-----|-----|---------------|-----|
| | | | lider | colaboradores | | valor | programa (plan) | 1er | 2do | | 3er |
| Contribución y apoyo a los programas de Fomento agropecuario implementado por el MAG | A través de apoyo y coordinación con el MAG se fortalecen las actividades que están incluidas dentro de la planificación operativa del MAG en las actividades que se realizan en el territorio como: Mejoramiento genético, Control veterinario, etc. | botiquin veterinario | Presidente Sr. Raúl Padilla | Tec. Marlene Sánchez y Lic. Jazmina Pérez | Gobierno Parroquial | 5,000.00 | | | | | |
| TOTAL | | | | | | 5,000 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------|--|---------------------|------------------|--|--|--|--|--|
| Gastos Administrativos GAD Parroquial de Quinchicoto | GAD Parroquial de Quinchicoto | Planificación de Gastos Administrativos: Pago de Sueldos y Beneficios Sociales, compras por catalogo electrónico, Pagos de Servicios Básicos, Comisiones Bancarias, paquete contable, caución, CONAGOPARE Nacional y Provincial, intereses BANCO DE DESARROLLO | Presidente Sr. Raúl Padilla | Sr. Wilson Fraire y Lic. Jazmina Pérez | Gobierno Parroquial | 68,000.00 | | | | | |
| Estudios y Ejecución del Plan de Regeneración Urbana Parroquial | Se realizará la gestión necesaria para que se disponga de los estados del Plan de Regeneración Urbana Parroquial y una vez dispuesto se gestione la | Pago préstamo con el BEDE | Presidente Sr. Raúl Padilla | Sr. Wilson Fraire y Lic. Jazmina Pérez | Gobierno Parroquial | 20,000.00 | | | | | |
| Coordinación con la Junta del Campesinado de la Parroquia Quinchicoto | La Parroquia | Coordinación para la conformación del Consejo de Seguridad Ciudadana, coordinar reuniones, hacer seguimiento de las actividades planteadas | Presidente Sr. Raúl Padilla | Sras. Vocales | Gobierno Parroquial | autogestion | | | | | |
| cuestion de emergencias | | | | | | 2,000.00 | | | | | |
| TOTAL | | | | | | 90,000.00 | | | | | |

| PROYECTO/ACCIONES | ALCANCE | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | | FUENTE | RECURSOS | | | | OBSERVACIONES | |
|--|--|--|-----------------------------|--|------------------------------------|------------------|-----------------|-----|-----|---------------|-----|
| | | | lider | colaboradores | | valor | programa (plan) | 1er | 2do | | 3er |
| Capacitación solidaria a la población infantil y juvenil a través de los eventos de teatro, danza, música, deporte, etc. | El proyecto está enfocado al grupo de personas infantes y juveniles para incluirlos en procesos de capacitación en actividades culturales y deportivas de carácter altruista, con el fin de enriquecerlos y fortalecer la cultura y deporte de la población, se pueden realizar cursos permanentes o temporales en el momento de las necesidades, y de la realidad obrera. | Respon y presentación a nivel parroquial, cantonal y provincial | Presidente Sr. Raúl Padilla | Lic. Jazmina Pérez y Tec. Marlene Mosler | Gobierno Parroquial de Quinchicoto | 2,000.00 | | | | | |
| Inclusión social integral del adulto mayor y personas con discapacidad | A través de un trabajo conjunto con los programas gubernamentales se asesora a grupos vulnerables se establecen las acciones necesarias para dar la atención y mejorar la calidad de vida de este grupo de población principalmente en las siguientes actividades: (1) Talleres lúdicos, deportivas, recreativas, interrelación de actividades, etc. | Actividades lúdicas, deportivas, recreativas, interrelación de actividades, etc. | Presidente Sr. Raúl Padilla | Sra. Karine Ramirez y Sr. Wilson Fraire | Gobierno Parroquial de Quinchicoto | 12,900.00 | | | | | |
| Atención a mujeres embarazadas y niños hasta 4 años de edad | A través de un trabajo conjunto con los programas gubernamentales se asesora a grupos vulnerables se establecen las acciones necesarias para dar la atención y mejorar la calidad de vida. | Provisión de materiales didácticos | Presidente Sr. Raúl Padilla | Sra. Karine Ramirez y Sr. Wilson Fraire | Gobierno Parroquial de Quinchicoto | 1,000.00 | | | | | |
| TOTAL | | | | | | 15,900.00 | | | | | |

| | | |
|----------------------|------------------|--------------|
| ELABORADO POR | INICIALES | FECHA |
| REVISADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

HOJA DE HALLAZGOS

AÑO 2021

| |
|------------|
| H.H |
|------------|

| N# | Ref. P/T | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO | RECOMENDACIÓN |
|----|---------------|---|---|--|---|---|
| 1 | A.1.1. | Brecha desfavorable del 40% en el cumplimiento de actividades, afectando a la eficacia del presidente. | Plan Operativo Anual (actividades del presidente) | El cumplimiento Eficacia en el cumplimiento de actividades del departamento de Gobernantes es del 60% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 40% debido a que no se trabajó con normalidad no se puedo dar cumplimiento total de las politicas. | Incumplimiento en actividades, afectando a la eficacia del departamento. | Presidente: Verificar con un check list las actividades a realizar. |
| 2 | A.1.2. | Brecha desfavorable del 50% en la realización de actividades afectando la eficiencia del presidente. | Plan Operativo Anual (actividades de gobernantes) | El cumplimiento de tiempo de eficiencia del departamento de Gobernantes es del 50% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 50% porque existieron factores externos que afectaron con el tiempo de ejecucion. | Retraso en el cumplimiento de actividades, afecta la eficiencia del departamento. | Presidente: Cumplir con el proceso de actividades. |
| 3 | A.1.3. | Brecha desfavorable del 44,05% en la utilización de presupuestos afectando la economía del GAD Quinchicoto. | Cedula presupuestaria (presupuesto económico para el departamento de gobernantes) | El cumplimiento economico del presupuesto utilizado del departamento de Gobernantes es del 55,95% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 44,05% debido a la austeridad que se encuentra el pais y no posee los suficientes recursos economicos para designar el 100% | Incumplimiento de actividades,por falta de preupuesto. | Presidente: Rediseñar cronograma de actividades. |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

| INFORMACIÓN DE LA EMPRESA | |
|---------------------------|----------------------|
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | GAD QUINCHICOTO |
| TIPO DE AUDITORÍA: | AUDITORIA DE GESTIÓN |
| COMPONENTE AUDITADO: | GOBERNANTES |
| PERÍODO AUDITADO: | 2021 |

| ÍNDICE | | |
|---------------------------|-----------------|---|
| EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA | A | GOBERNANTES |
| | A.2. | FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN Proceso 2: VOCALES |
| | A.2.1. | Medición del indicador de Eficacia |
| | A.2.2. | Medición del indicador de Economía |
| | A.2.6. | Elaborar papeles de trabajo de análisis del auditor |
| | A.2.6.1. | Políticas |
| | A.2.6.2. | Cédulas Presupuestarias |
| | H.H.2 | Hallazgos |

| EQUIPO DE AUDITORÍA | | | |
|------------------------------------|-----------|------------|-----------------|
| Nombre | Iniciales | Cargos | % Participación |
| BERTHA JEANETH SANCHEZ HERRERA | BJSH | SUPERVISOR | 100% |
| MARILYN STEPHANIE CARRERA GUAILLAS | MSCG | SEÑOR | 100% |

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO
MATRIZ DE INSUMO - INDICADORES DE GESTIÓN
AÑO 2021

A.2

DEPARTAMENTO GOBERNANTES

| PROCESO | OBJETIVO | INDICADOR DE GESTIÓN | | | | | |
|---------------------------|---|----------------------|-------------|---|--|-----------------|--------------|
| | | TIPO | VARIABLE | NOMBRE DEL INDICADOR | FÓRMULA | ESTÁNDAR (META) | PERIODICIDAD |
| PROCESO 2: VOCALES | PRIORIZAR POLITICAS PÚBLICAS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DE LA PARROQUIA QUINCHICOTO | EFICACIA | POLITICAS | Cantidad políticas implantadas en el GAD Quinchicoto en el periodo 2021 | $(\#POLITICAS\ IMPLANTADAS\ 2021 / \#POLITICAS\ PROYECTADOS\ PARA\ EL\ AÑO\ 2021)*100$ | 100% | ANUAL |
| | | ECONOMIA | PRESUPUESTO | Cantidad de presupuesto utilizados en la implementación de políticas en el GAD Quinchicoto en el periodo 2021 | $(PRESUPUESTO\ EJECUTADO / PRESUPUESTO\ PROYECTADO)*100$ | 100% | ANUAL |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO.

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

AÑO 2021

A.2.1

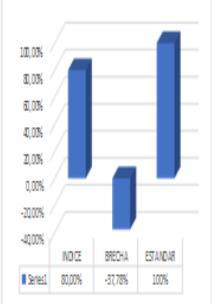
DEPARTAMENTO: GOBERNANTES

PROCESO: VOCALES

OBJETIVO: Priorizar políticas públicas en beneficio de la población de la parroquia Quinchicoto

TIPO DE INDICADOR: EFICACIA

VARIABLE: POLITICAS

| APLICACIÓN DEL INDICADOR | | | | ANÁLISIS DE RESULTADOS | | | | CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--------------|------------------|---|-----------------------|---|---|---|---|----------------|--|--|-----------------------|------------|-------|-------------|--------------|-------|------------|---------------|----------|------------|--------|------|---|---|
| NOMBRE DEL INDICADOR | ESTÁNDAR (META) | PERIODICIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | FÓRMULA DEL INDICADOR | CÁLCULO | CÁLCULO DEL ÍNDICE | BRECHA | | INTERPRETACIÓN GRÁFICA | SEMAFORIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cantidad de políticas implementadas en el GAD Quinchicoto en el periodo 2021 | 100% | ANUAL | % | $\frac{\text{POLITICAS IMPLANTADAS 2021}}{\text{POLITICAS PROYECTADAS PARA EL AÑO 2021}} * 100$ | $\frac{16}{20} * 100$ | $\frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTANDAR}} * 100$ ÍNDICE= $\frac{62,22}{100} * 100$ ÍNDICE= 62,22% | BRECHA= ÍNDICE-100% BRECHA= 62,22% - 100% BRECHA= -37,78% G DESFAVORABLE | ÍNDICE 80,00% BRECHA -37,78% ESTANDAR 100%  | <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th></tr> <tr><th>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th><th>VALORACIÓN</th><th>COLOR</th></tr> <tr><td>ALTA (100%)</td><td>SATISFACCIÓN</td><td>Verde</td></tr> <tr><td>ALTA (75%)</td><td>PREOCCUPACIÓN</td><td>Amarillo</td></tr> <tr><td>ALTA (50%)</td><td>ALERTA</td><td>Rojo</td></tr> </table> | SEMAFORIZACIÓN | | | NIVEL DE CUMPLIMIENTO | VALORACIÓN | COLOR | ALTA (100%) | SATISFACCIÓN | Verde | ALTA (75%) | PREOCCUPACIÓN | Amarillo | ALTA (50%) | ALERTA | Rojo | RESULTADO 62,22% NIVEL DE CUMPLIMIENTO <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> ● </div> | El establecimiento de políticas de Eficacia del departamento de gobernantes es del 62,22% (satisfacción), pero existe una brecha desfavorable del 37,78% debido a que no se trabajó con normalidad no se puede dar cumplimiento total de las políticas. |
| SEMAFORIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO | VALORACIÓN | COLOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ALTA (100%) | SATISFACCIÓN | Verde | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ALTA (75%) | PREOCCUPACIÓN | Amarillo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ALTA (50%) | ALERTA | Rojo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO.
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
AÑO 2021

A.2.2

DEPARTAMENTO: GOBERNANTES

PROCESO: PRESIDENTE

OBJETIVO: Priorizar políticas públicas en beneficio de la población de la parroquia Quinchicoto

TIPO DE INDICADOR: ECONOMIA

VARIABLE: PRESUPUESTO

| NOMBRE DEL INDICADOR | ESTÁNDAR (META) | PERIODICIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | APLICACIÓN DEL INDICADOR | | ANÁLISIS DE RESULTADOS | | | | CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|--------------|------------------|--|--|---|---|--|----------------|--|----------------|--|--|--------|------------|-------|--------|--------------|-------|-----|----------|----------|-----|--------|------|---|--|
| | | | | FÓRMULA DEL INDICADOR | CÁLCULO | CÁLCULO DEL ÍNDICE | BRECHA | INTERPRETACIÓN GRÁFICA | SEMAFORIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cantidad de presupuesto utilizados en la implementación de políticas en el GAD Quinchicoto en el periodo 2021 | 100% | ANUAL | % | $\frac{\text{PRESUPUESTO EJECUTADO 2021}}{\text{PRESUPUESTO PROYECTADO PARA EL AÑO 2021}} * 100$ | $\left[\frac{3450}{3900} \right] * 100$ INDICADOR = 88,46% | $\frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTÁNDAR}} * 100$ ÍNDICE = 88,46 / 100 * 100 ÍNDICE = 88,46% | BRECHA = ÍNDICE - 100% BRECHA = 88,46% - 100% BRECHA = -11,54% G DEFAVORABLE | ÍNDICE 88,46% BRECHA -11,54% ESTÁNDAR 100% | | <table border="1"> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>ÍNDICE</th> <th>VALORACIÓN</th> <th>COLOR</th> </tr> <tr> <td>88,46%</td> <td>SATISFACCIÓN</td> <td>Verde</td> </tr> <tr> <td>75%</td> <td>PRESERVA</td> <td>Amarillo</td> </tr> <tr> <td>60%</td> <td>ALERTA</td> <td>Rojo</td> </tr> </table> | SEMAFORIZACIÓN | | | ÍNDICE | VALORACIÓN | COLOR | 88,46% | SATISFACCIÓN | Verde | 75% | PRESERVA | Amarillo | 60% | ALERTA | Rojo | RESULTADO 88,46% NIVEL DE CUMPLIMIENTO | El cumplimiento del presupuesto utilizado del departamento gubernamental es del 88,46% (satisfacción), pero existe una brecha desfavorable del 11,54% debido a la presencia de diversos factores extremos. |
| SEMAFORIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÍNDICE | VALORACIÓN | COLOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 88,46% | SATISFACCIÓN | Verde | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 75% | PRESERVA | Amarillo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60% | ALERTA | Rojo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|----------------------|------------------|--------------|
| ELABORADO POR | INICIALES | FECHA |
| | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO QUINCHICOTO
PAPEL DE TRABAJO
POLITICAS

Políticas

- Garantizar el acceso al servicio de transporte, vialidad y movilidad, incluyentes, seguros y sustentables a nivel parroquial
- Dotar de servicios básicos a la población
- Fomentar la colaboración ciudadana para fortalecer la seguridad de sus habitantes y sus bienes
- Realizar alianzas estratégicas con otras instituciones para garantizar los servicios básicos adecuados a la población
- Generar espacios adecuados para distracción infantil y familiar
- Adecuar la infraestructura pública para facilitar las diferentes actividades de la población parroquial
- Fomentar las prácticas deportivas para el mejoramiento de la salud y distracción familiar
- Fortalecer el cuidado del ambiente y sus recursos con procesos incluyentes que le den sustentabilidad
- Incluir a la población en procesos de protección de recursos naturales
- Dotar a la población de elementos necesarios para mantener tipos de variedades forestales para diferentes áreas
- Fomentar el conocimiento técnico en los procesos productivos
- Generar las condiciones necesarias para explotar los atractivos turísticos existentes en la parroquia
- Organizar a los pequeños productores para fortalecer la cadena productiva local
- Optimizar el recurso hídrico para los procesos productivos y asegurar la dotación a la mayor parte de las superficies requeridas
- Incluir las actividades culturales y deportivas como parte del desarrollo de la niñez y juventud de la parroquia
- Incluir a los sectores vulnerables como parte de la atención que brinda el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial a su población

269

- Apoyar a las actividades, programas y proyectos que las entidades de gobierno realizan en el territorio parroquial
- Mejorar las capacidades técnicas administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial
- Utilizar los medios adecuados para difundir las características parroquiales de forma global
- Fortalecimiento y acondicionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial como entidad principal político administrativa del territorio parroquial

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|------------------|--------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

A.2.6.2.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO QUINCHICOTO
PAPEL DE TRABAJO
CEDULA PRESUPUESTARIA**

| GPQ GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINCHICOTO | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------|------------|----------------------------|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------|--------------------|
| CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS | | | | | | | | | |
| Partida | Descripción | Asignación Inicial | Reformas | Asignación Cofinanciada | Compro- misos comprometidos | Saldo por devengar | Saldo por devengar | Pagado | Saldo por pagar |
| 37 | OTROS EGRESOS CORRIENTES | 795.00 | 199.80 | 450.90 | 135.97 | 314.93 | 135.97 | 314.93 | 135.97 |
| 5702 | Registros, Cuentas Fiscales y Otros Egresos | 150.00 | 199.80 | 450.90 | 135.97 | 314.93 | 135.97 | 314.93 | 135.97 |
| 570201 | Registros | 350.00 | 64.36 | 334.36 | 114.08 | 220.28 | 114.08 | 220.28 | 114.08 |
| 570202 | Comisiones Bancarias | 190.00 | 18.54 | 110.54 | 21.89 | 94.65 | 21.89 | 94.65 | 21.89 |
| 58 | TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES | 5,500.00 | 1,587.58 | 7,087.58 | 944.88 | 6,122.68 | 944.88 | 6,122.68 | 944.88 |
| 5801 | Transferencias o Donaciones Corrientes al Sec. | 5,500.00 | 1,587.58 | 7,087.58 | 944.88 | 6,122.68 | 944.88 | 6,122.68 | 944.88 |
| 580102 | A Entidades Descentralizadas y Autónomas | 5,500.00 | 1,587.58 | 7,087.58 | 944.88 | 6,122.68 | 944.88 | 6,122.68 | 944.88 |
| 7 | EGRESOS DE INVERSIÓN | 70,376.45 | 117,137.03 | 187,510.48 | 38,789.95 | 148,720.53 | 38,789.95 | 148,720.53 | 38,298.18 |
| 75 | BENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN | 26,912.65 | 43,264.80 | 70,177.45 | 38,789.95 | 31,387.50 | 38,789.95 | 31,387.50 | 18,000.00 |
| 7502 | Servicios Generales | 18,000.00 | | 18,000.00 | | 18,000.00 | | 18,000.00 | 2,000.00 |
| 750209 | Servicios Culturales y Sociales | 2,000.00 | | 2,000.00 | | 2,000.00 | | 2,000.00 | 10,000.00 |
| 750201 | Servicios Personales (Eventuales en Relación) | 10,000.00 | | 10,000.00 | | 10,000.00 | | 10,000.00 | 4,000.00 |
| 750204 | Servicios Oficiales | 4,000.00 | | 4,000.00 | | 4,000.00 | | 4,000.00 | 17,452.74 |
| 7504 | Instalación, Mantenimiento y Reparación | 22,208.80 | 22,208.80 | 17,944.51 | 4,284.29 | 17,944.51 | 4,284.29 | 17,452.74 | 491.77 |
| 750417 | Infraestructura | 22,208.80 | 22,208.80 | 17,944.51 | 4,284.29 | 17,944.51 | 4,284.29 | 17,452.74 | 491.77 |
| 7508 | Contribución de Estudios, Investigaciones y G | 21,056.00 | 21,056.00 | 20,845.44 | 210.56 | 20,845.44 | 210.56 | 20,845.44 | 10,912.65 |
| 750801 | Consultoría, Asesoría e Investigación Especial | 21,056.00 | 21,056.00 | 20,845.44 | 210.56 | 20,845.44 | 210.56 | 20,845.44 | 3,900.00 |
| 750802 | Bienes de Uso y Consumo de Inversión | 10,912.65 | | 10,912.65 | | 10,912.65 | | 10,912.65 | 5,000.00 |
| 750803 | Materiales Didácticos | 3,900.00 | | 3,900.00 | | 3,900.00 | | 3,900.00 | 2,012.65 |
| 750812 | Suministros para Actividades Agrícolas, P | 5,000.00 | | 5,000.00 | | 5,000.00 | | 5,000.00 | |
| 750814 | Suministros para Situaciones de Emergencia | 2,012.65 | | 2,012.65 | | 2,012.65 | | 2,012.65 | |
| 750821 | Egresos para Situaciones de Emergencia | | | | | | | | |
| 75 | OBRAS PÚBLICAS | 43,465.80 | 36,146.80 | 79,612.40 | | 79,612.40 | | 79,612.40 | |
| 7501 | Obras de Infraestructura | 43,465.80 | 36,146.80 | 79,612.40 | | 79,612.40 | | 79,612.40 | |
| 750104 | Urbanización y Embalsamiento | 23,465.80 | | 23,465.80 | | 23,465.80 | | 23,465.80 | |
| 750107 | Construcción y Edificación | | 36,146.80 | 36,146.80 | | 36,146.80 | | 36,146.80 | |

| | | |
|----------------------|------------------|--------------|
| | INICIALES | FECHA |
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

HOJA DE HALLAZGOS

AÑO 2021

| |
|-------|
| H.H.2 |
|-------|

| N# | Ref. PT | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO | RECOMENDACIÓN |
|----|---------|---|---|---|---|---|
| 1 | A.2.1. | Brecha desfavorable del 37,78% en el establecimiento de políticas, afectando a la eficacia del departamento . | Manual de políticas (políticas) | El establecimiento de políticas de Eficacia del departamento de gobernantes es del 62,22% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 37,78% debido a que no se trabajó con normalidad no se pudo dar cumplimiento total de las políticas. | Incumplimiento de políticas, ocasiona inseguridad en la realización de actividades. | Presidente: Socialización de políticas |
| 2 | A.2.2. | Brecha desfavorable del 11,54% en la utilización de presupuestos afectando la economía del GAD Quinchicoto. | Cedula Presupuestaria del año 2021 (presupuesto para el año 2021 o monto presupuestario) | El cumplimiento del presupuesto utilizado del departamento gobernantes es del 88,46% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 11,54% debido a la presencia de diversos factores externos. | Desconocimiento del monto presupuestario para políticas. | Presidente: Rediseño de políticas que se adecuen a todos los departamentos. |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSB | 14/06/2022 |

| INFORMACIÓN DE LA EMPRESA | |
|------------------------------|------------------------|
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | GAD QUINCHICOTO |
| TIPO DE AUDITORÍA: | AUDITORIA DE GESTIÓN |
| COMPONENTE AUDITADO: | GESTION ADMINISTRATIVA |
| PERÍODO AUDITADO: | 2021 |

| ÍNDICE | | |
|----------------------------------|-----------------|---|
| EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA | A | GESTION ADMINISTRATIVA |
| | A.3. | FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN Proceso 3: RECURSOS HUMANOS |
| | A.3.1. | Medición del indicador de Eficacia |
| | A.3.2. | Medición del indicador de Eficiencia |
| | A.3.3. | Medición del indicador de Economía |
| | A.3.6. | Elaborar papeles de trabajo de análisis del auditor |
| | A.3.6.1. | Organigrama |
| | A.3.6.2. | Manual de competencias |
| | A.3.6.3. | Cédula presupuestaria |
| | H.H.3 | Hallazgos |

| EQUIPO DE AUDITORÍA | | | |
|------------------------------------|-----------|------------|-----------------|
| Nombre | Iniciales | Cargos | % Participación |
| BERTHA JEANETH SANCHEZ HERRERA | BJSH | SUPERVISOR | 100% |
| MARILYN STEPHANIE CARRERA GUAILLAS | MSCG | SEÑOR | 100% |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO
MATRIZ DE INSUMO - INDICADORES DE GESTIÓN
AÑO 2021

A.3

DEPARTAMENTO **GESTION ADMINISTRATIVA**

| PROCESO | OBJETIVO | INDICADOR DE GESTIÓN | | | | | | VERIFICACIÓN DEL AUDITOR |
|-----------------------------|---|----------------------|--------------|--|---|-----------------|--------------|---|
| | | TIPO | VARIABLE | NOMBRE DEL INDICADOR | FÓRMULA | ESTÁNDAR (META) | PERIODICIDAD | |
| PROCESO 1 :RECURSOS HUMANOS | CONTROLAR QUE SE CUMPLA CON TODOS LOS PROCESOS DE RECOLECCION DE PERSONAL | EFICACIA | PERSONAL | Cantidad de personal requerido en el GAD Quinchicoto en el 2021 | (#PERSONAL NECESITADO 2021 / #PERSONAL PROYECTADO PARA EL AÑO 2021)*100 | 100% | SEMESTRAL | ENTREVISTA: RECURSOS HUMANOS NOMINA DE EMPLEADOS |
| | | EFICIENCIA | COMPETENCIAS | Nivel de competencias del empleado en el GAD Quinchicoto en el año 2021 | (COMPETENCIAS 2021 / COMPETENCIAS PROYECTADOS PARA EL AÑO 2021)*100 | 100% | ANUAL | ENTREVISTA: RECURSOS HUMANOS HOJAS DE VIDA |
| | | ECONOMIA | SUELDO | Cantidad de sueldo utilizado en para pago de personal en el GAD Quinchicoto en el año 2021 | (PRESUPUESTO EJECUTADO / PRESUPUESTO PROYECTADO)*100 | 100% | MENSUAL | ENTREVISTA: SECRETARIA TESORERA ROLES DE PAGO |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO.

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

A.3.1

AÑO 2021

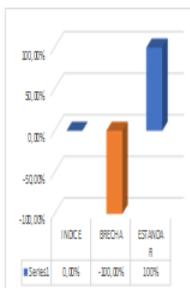
DEPARTAMENTO: GESTION ADMINISTRATIVA

PROCESO: RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO: Controlar que se cumpla con todos los procesos de recolección de personal

TIPO DE INDICADOR: EFICACIA

VARIABLE: PERSONAL

| | | | | APLICACIÓN DEL INDICADOR | | ANÁLISIS DE RESULTADOS | | | | CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|--------------|------------------|---|------------------------------------|---|---|---|--|-----------------------------|--|--|--------|------------|-------|---------------|--------------|-------|--------------|-----------|----------|--------------|------|------|---|--|
| NOMBRE DEL INDICADOR | ESTÁNDAR (META) | PERIODICIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | FÓRMULA DEL INDICADOR | CÁLCULO | CÁLCULO DEL ÍNDICE | BRECHA | INTERPRETACIÓN GRÁFICA | SEMAFORIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cantidad de personal requerido en el GAD Quinchicoto en el 2021 | 100% | ANUAL | % | $\frac{\text{PERSONAL REQUISITADO 2021}}{\text{PERSONAL PROTECTADOS PARA EL AÑO 2021}} * 100$ | $\left[\frac{0}{1} \right] * 100$ | $\text{ÍNDICE} = \frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTÁNDAR}} * 100$ $\text{ÍNDICE} = \frac{0}{100} * 100$ $\text{ÍNDICE} = 0,00\%$ | BRECHA = $\text{ÍNDICE} - 100\%$ BRECHA = $0,00\% - 100\%$ BRECHA = $-100,00\%$ G DESFAVORABLE | ÍNDICE 0,00% BRECHA -100,00% ESTÁNDAR 100%  | <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th></tr> <tr><th>INDICE</th><th>VALORACIÓN</th><th>COLOR</th></tr> <tr><td>DEL 80 AL 100</td><td>SATISFACCIÓN</td><td>Verde</td></tr> <tr><td>DEL 60 AL 79</td><td>ACCETABLE</td><td>Amarillo</td></tr> <tr><td>DEL 40 AL 59</td><td>DEBE</td><td>Rojo</td></tr> </table> | SEMAFORIZACIÓN | | | INDICE | VALORACIÓN | COLOR | DEL 80 AL 100 | SATISFACCIÓN | Verde | DEL 60 AL 79 | ACCETABLE | Amarillo | DEL 40 AL 59 | DEBE | Rojo | RESULTADO 0,00% NIVEL DE CUMPLIMIENTO ● | El cumplimiento del nivel Eficacia del departamento es de 0% (satisfacción), con una brecha desfavorable de 100% |
| SEMAFORIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICE | VALORACIÓN | COLOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEL 80 AL 100 | SATISFACCIÓN | Verde | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEL 60 AL 79 | ACCETABLE | Amarillo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEL 40 AL 59 | DEBE | Rojo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|----------------------|------------------|--------------|
| | INICIALES | FECHA |
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO.
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
AÑO 2021

A.3.2

DEPARTAMENTO: GESTION ADMINISTRATIVA
PROCESO: RECURSOS HUMANOS
OBJETIVO: Controlar que se cumpla con todos los procesos de recolección de personal
TIPO DE INDICADOR: EFICIENCIA
VARIABLE: COMPETENCIAS

| NOMBRE DEL INDICADOR | ESTANDAR (META) | PERIODICIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | APLICACIÓN DEL INDICADOR | | ANÁLISIS DE RESULTADOS | | | | CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN |
|---|-----------------|--------------|------------------|--|--|---|--|--|--|---|
| | | | | FÓRMULA DEL INDICADOR | CÁLCULO | CÁLCULO DEL INDICE | BRECHA | INTERPRETACIÓN GRÁFICA | SEMAFORIZACIÓN | |
| Nivel de competencias del empleado en el GAD Quinchicoto en el año 2021 | 100% | ANUAL | % | $\frac{\text{COMPETENCIAS REQUERIDAS 2021}}{\text{COMPETENCIAS PROYECTADAS PARA EL AÑO 2021}} * 100$ | <p>V 6</p> <p>F 8</p> <p>INDICADOR= 0.7500 *100</p> <p>DICADOR= 75.00%</p> | <p>INDICE= (INDICADOR / ESTANDAR) * 100</p> <p>INDICE= 75 / 100) *100</p> <p>INDICE= 75.00%</p> | <p>BRECHA= INDICE- 100%</p> <p>BRECHA= 75.00% - 100%</p> <p>BRECHA= -25.00% G</p> <p>DESFAVORABLE</p> | <p>INDICE 75.00%</p> <p>BRECHA -25.00%</p> <p>ESTANDA 100%</p> | <p>RESULTADO 75.00%</p> <p>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</p> | <p>El cumplimiento del nivel Eficacia del departamento de gestión administrativa es del 75% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 25% debido a irregularidades en el proceso de selección.</p> |

G BRECHA DESFAVORABLE (H4)

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO.
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
AÑO 2021

A.3.3

DEPARTAMENTO: GESTION ADMINISTRATIVA

PROCESO: RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO: Controlar que se cumpla con todos los procesos de recolección de personal

TIPO DE INDICADOR: ECONOMIA

VARIABLE: SUELDO

| NOMBRE DEL INDICADOR | ESTÁNDAR (META) | PERIODO | UNIDAD DE MEDIDA | APLICACIÓN DEL INDICADOR | | ANÁLISIS DE RESULTADOS | | | | CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|----------|------------------|--|--|--|--|--|--|-----------------------------|--|--|-----------|---------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---|
| | | | | FÓRMULA DEL INDICADOR | CÁLCULO | CÁLCULO DEL ÍNDICE | BRECHA | INTERPRETACIÓN GRÁFICA | SEMAFORIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cantidad de sueldo unificado en para pago de personal en el GAD Quinchicoto en el año 2021 | 100% | ANUAL | % | $\frac{\text{PRESUPUESTO DE RESULTADO 2021}}{\text{PRESUPUESTO PROYECTADOS PARA EL AÑO 2021}} * 100$ | $\frac{57844,04}{60423,98} * 100$ <p>INDICADOR= 95,88%</p> | <p>INDICE= $\frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTANDAR}} * 100$</p> <p>INDICE= $\frac{95,88}{100} * 100$</p> <p>INDICE= 95,88%</p> | <p>BRECHA= $\text{INDICE} - 100\%$</p> <p>BRECHA= $95,88\% - 100\%$</p> <p>BRECHA= -4,14% G</p> <p>DESFAVORABLE</p> | <p>INDICE 95,88%</p> <p>BRECHA -4,14%</p> <p>ESTANDAR 100%</p> | <table border="1"> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <td>INDICADOR</td> <td>ALCANCE</td> <td>ESTADO</td> </tr> <tr> <td>SEÑAL 01</td> <td>SEÑAL 02</td> <td>SEÑAL 03</td> </tr> <tr> <td>SEÑAL 04</td> <td>SEÑAL 05</td> <td>SEÑAL 06</td> </tr> <tr> <td>SEÑAL 07</td> <td>SEÑAL 08</td> <td>SEÑAL 09</td> </tr> </table> <p>RESULTADO: 95,88%</p> <p>NIVEL DE CUMPLIMIENTO: ●</p> | SEMAFORIZACIÓN | | | INDICADOR | ALCANCE | ESTADO | SEÑAL 01 | SEÑAL 02 | SEÑAL 03 | SEÑAL 04 | SEÑAL 05 | SEÑAL 06 | SEÑAL 07 | SEÑAL 08 | SEÑAL 09 | <p>El cumplimiento del factor económico del departamento es de 95,88% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 4,14% debido a que no se trabajó con normalidad no se cumple con el 100% de las liborales.</p> |
| SEMAFORIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICADOR | ALCANCE | ESTADO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEÑAL 01 | SEÑAL 02 | SEÑAL 03 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEÑAL 04 | SEÑAL 05 | SEÑAL 06 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEÑAL 07 | SEÑAL 08 | SEÑAL 09 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

A.3.6.1.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO QUINCHICOTO
PAPEL DE TRABAJO
ORGANIGRAMA



| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|------------------|--------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO QUINCHICOTO
PAPEL DE TRABAJO
MANUAL DE COMPETENCIAS

Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial

Art. 65.-Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.-Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

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

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

A.3.6.3.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO QUINCHICOTO
PAPEL DE TRABAJO
CEDULA PRESUPUESTARIA**

| GPQ GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINCHICOTO CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------|----------|-----------------------|---------------|-----------------------|-----------|--------------------|-----------|-----------------|
| INGRESOS: XXXXXX GASTOS: XXXXXX | | Asignación Inicial | Reformas | Asignación Codificada | Compro- misos | Saldo por compr meter | Devengado | Saldo por devengar | Pagado | Saldo por pagar |
| EMPEÑO CORRIENTES | | 61,000.00 | 4,512.80 | 72,512.80 | 25,173.06 | 47,339.54 | 25,173.05 | 47,339.54 | 25,159.57 | 13.49 |
| 01 | SERVICIOS EN PERSONAL | 57,824.04 | 2,499.94 | 60,423.98 | 873.53 | 39,150.45 | 20,873.53 | 39,550.45 | 20,873.53 | |
| 0101 | Rem. prestaciones Básicas | 43,236.00 | 2,499.94 | 45,735.94 | 17,465.00 | 28,270.94 | 17,465.03 | 28,270.94 | 17,465.00 | |
| 0102 | Rem. prestaciones Complementarias | 5,858.00 | | 5,858.00 | | 5,358.00 | | 5,858.00 | | |
| 0103 | Destino Tercer Sueldo | 3,388.00 | | 3,388.00 | | 3,388.00 | | 3,388.00 | | |
| 01034 | Destino Cuarto Sueldo | 2,460.00 | | 2,460.00 | | 2,460.00 | | 2,460.00 | | |
| 0105 | Rem. prestaciones Temporarias | 615.00 | | 615.00 | | 515.00 | | 615.00 | | |
| 01053 | Enseñas | 615.00 | | 615.00 | | 515.00 | | 615.00 | | |
| 0106 | Aportes Patronales a la Seguridad Social | 8,215.04 | | 8,215.04 | 3,408.53 | 4,306.51 | 3,408.53 | 4,806.51 | 3,408.53 | |
| 01061 | Aporte Patronal | 4,750.40 | | 4,750.40 | 2,020.33 | 2,730.07 | 2,020.33 | 2,730.07 | 2,020.33 | |
| 01062 | Fondo de Reserva | 3,464.64 | | 3,464.64 | 1,388.20 | 2,376.44 | 1,388.23 | 2,076.44 | 1,388.20 | |
| 03 | BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | 3,394.58 | 344.20 | 3,738.78 | 1,214.26 | 2,324.52 | 1,214.25 | 2,524.52 | 1,200.77 | 13.49 |
| 0301 | Servicios Básicos | 332.00 | 336.49 | 1,668.49 | 526.74 | 1,141.75 | 526.74 | 1,141.75 | 523.75 | 2.99 |
| 030101 | Agua Potable | 144.00 | 119.80 | 263.80 | 30.00 | 233.80 | 30.03 | 233.80 | 30.00 | |
| 030104 | Energía Eléctrica | 660.00 | 110.81 | 770.81 | 220.69 | 350.12 | 220.63 | 550.12 | 220.69 | |
| 030106 | Teléfonounicaciones | 528.00 | 106.08 | 634.08 | 276.05 | 358.03 | 276.03 | 358.03 | 273.06 | 2.99 |
| 0306 | Construcción de Estudios, y investigaciones y S | 1,162.58 | | 1,162.58 | | 1,162.58 | | 1,162.58 | | |
| 030612 | Capacitación a Servidores Públicos | 1,162.58 | | 1,162.58 | | 1,162.58 | | 1,162.58 | | |
| 0307 | Egresos en Informática | 250.00 | | 250.00 | 246.40 | 3.60 | 246.43 | 3.60 | 246.40 | |
| 030702 | Arrendamiento y Utiomios de Uso de Paquetes | 250.00 | | 250.00 | 246.40 | 3.60 | 246.43 | 3.60 | 246.40 | |
| 0308 | Bienes de Uso y Consumo Corriente | 650.00 | 7.71 | 657.71 | 441.12 | 216.59 | 441.12 | 216.59 | 430.62 | 10.50 |
| 030804 | Materiales de Oficina | 500.00 | | 500.00 | 327.50 | 172.50 | 327.53 | 172.50 | 318.67 | 8.83 |
| 030805 | Materiales de Aseo | 150.00 | 7.71 | 157.71 | 113.62 | 44.09 | 113.62 | 44.09 | 111.95 | 1.67 |
| 06 | EGRESOS FINANCIEROS | 831.38 | | 831.38 | 604.73 | 226.65 | 604.73 | 226.65 | 604.73 | |
| 0602 | Intereses y Otros Cargos de la Deuda Pública | 831.38 | | 831.38 | 604.73 | 226.65 | 604.73 | 226.65 | 604.73 | |
| 060201 | Sector Público Financiero | 831.38 | | 831.38 | 604.73 | 226.65 | 604.73 | 226.65 | 604.73 | |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

HOJA DE HALLAZGOS

AÑO 2021

H.H.3

| Ref. PT | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO | RECOMENDACIÓN |
|---------------|--|---|--|---|--|
| A.3.1. | Brecha desfavorable del 25% en el las competencias requeridas, afectando a la eficacia del departamento . | Manual de competencias 2021 (competencias para el cumplimiento de recolección de personal) | El cumplimiento del nivel Eficacia del departamento de gestión administrativa es del 75% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 25% debido a irregularidades en el proceso de selección. | Incumplimiento en el proceso de selección de personal. | Presidente: Verificar que se cumpla con los procedimientos de recolección de personal. |
| A.2.2. | Brecha desfavorable del 4,14% en la utilización de presupuestos afectando la economía del GAD Quinchicoto. | Cedula Presupuestaria del año 2021 (presupuesto para sueldos de empleados) | El cumplimiento del factor economico del departamento es del 95,86% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 4,14% debido a que no se trabajó con normalidad no se cumplio con el 100% de dias laborables. | Falsa proyección de presupuesto para sueldos de empleados | Presidente: Analizar proyecciones estimadas. |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

| INFORMACIÓN DE LA EMPRESA | |
|------------------------------|------------------------|
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | GAD QUINCHICOTO |
| TIPO DE AUDITORÍA: | AUDITORIA DE GESTIÓN |
| COMPONENTE AUDITADO: | GESTION ADMINISTRATIVA |
| PERÍODO AUDITADO: | 2021 |

| ÍNDICE | | |
|---------------------------|-----------------|--|
| EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA | A | GESTION ADMINISTRATIVA |
| | A.4. | FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN Proceso 4: PROCESO ADMINISTRATIVO |
| | A.4.1. | Medición del indicador de Eficacia |
| | A.4.6. | Elaborar papeles de trabajo de análisis del auditor |
| | A.4.6.1. | Funciones |
| | HH. 4 | Hoja de hallazgos |

| EQUIPO DE AUDITORÍA | | | |
|------------------------------------|-----------|------------|-----------------|
| Nombre | Iniciales | Cargos | % Participación |
| BERTHA JEANETH SANCHEZ HERRERA | BJSH | SUPERVISOR | 100% |
| MARILYN STEPHANIE CARRERA GUAILLAS | MSCG | SEÑOR | 100% |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO
MATRIZ DE INSUMO - INDICADORES DE GESTIÓN
AÑO 2021

A.4

| PROCESO | OBJETIVO | INDICADOR DE GESTIÓN | | | | | | VERIFICACIÓN DEL AUDITOR |
|---|---|----------------------|-------------|--|---|-----------------|--------------|---|
| | | TIPO | VARIABLE | NOMBRE DEL INDICADOR | FÓRMULA | ESTÁNDAR (META) | PERIODICIDAD | |
| PROCESO 2 PROCESO ADMINISTRATIVO | CONTROLAR DE MANERA ORGANIZADA LOS RECURSOS Y DISPONERLOS DE FORMA EFICIENTE. | EFICACIA | ACTIVIDADES | Cantidad de actividades realizadas en el Gad Aquinchicoto en el 2021 | (#ACTIVIDADES REALIZADAS 2021 / #ACTIVIDADES PROYECTADO PARA EL AÑO 2021)*100 | 100% | ANUAL | ENTREVISTA: PRESIDENTE MANUAL DE FUNCIONES |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO.
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
AÑO 2021

A.4.1.

DEPARTAMENTO: GESTION ADMINISTRATIVA
PROCESO: PROCESO ADMINISTRATIVO
OBJETIVO: Controlar que se cumpla con todos los procesos de recolección de personal
TIPO DE INDICADOR: EFICACIA
VARIABLE: ACTIVIDADES

| | | | | APLICACIÓN DEL INDICADOR | | ANÁLISIS DE RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|--------------|------------------|--|---|---|---|------------------------|---|----------------|-----------------------------|--|--------|--------|------------|--------|---------|------|--------|---------|------|--------|---------|------|--|--|
| NOMBRE DEL INDICADOR | ESTÁNDAR (META) | PERIODICIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | FÓRMULA DEL INDICADOR | CÁLCULO | CÁLCULO DEL INDICE | BRECHA | INTERPRETACIÓN GRÁFICA | SEMAFORIZACIÓN | | CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cantidad de actividades realizadas en el Gad quinchicoto en el 2021 | 100% | ANUAL | % | $\frac{\text{ACTIVIDADES REALIZADAS 2021}}{\text{ACTIVIDADES PROYECTADOS PARA EL AÑO 2021}} * 100$ | $\frac{9}{11} * 100$ INDICADOR= 81.82% | $\frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTANDAR}} * 100$ INDICE= 81.82 / 100 * 100 INDICE= 81.82% | BRECHA= INDICE - 100% BRECHA= 81.82% - 100% BRECHA= -18.18% G DESFAVORABLE | | <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th></tr> <tr><th>INDICE</th><th>BRECHA</th><th>ESTAN- DAR</th></tr> <tr><td>81.82%</td><td>-18.18%</td><td>100%</td></tr> <tr><td>81.82%</td><td>-18.18%</td><td>100%</td></tr> <tr><td>81.82%</td><td>-18.18%</td><td>100%</td></tr> </table> | SEMAFORIZACIÓN | | | INDICE | BRECHA | ESTAN- DAR | 81.82% | -18.18% | 100% | 81.82% | -18.18% | 100% | 81.82% | -18.18% | 100% | RESULTADO: 81.82% NIVEL DE CUMPLIMIENTO: ● | El cumplimiento del nivel Eficacia del departamento es del 81.82% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 18.18% debido a que no se trabajó con normalidad. |
| SEMAFORIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICE | BRECHA | ESTAN- DAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 81.82% | -18.18% | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 81.82% | -18.18% | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 81.82% | -18.18% | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

G BRECHA DESFAVORABLE (14)

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSB | 14/06/2022 |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO QUINCHICOTO
PAPEL DE TRABAJO
CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL COOTAD

SECCIÓN PRIMERA
 Administración Financiera

- ✓ **Art. 339.-** La unidad financiera.- En cada gobierno regional, provincial y municipal habrá una unidad financiera encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto.

La unidad financiera se conformará, en cada caso, en atención a la complejidad y volumen de las actividades que a la administración le compete desarrollar en este ramo y de acuerdo con el monto de los ingresos anuales de cada gobierno autónomo descentralizado. Su estructura, dependencias, funciones y atribuciones estarán definidas en los reglamentos respectivos.

La unidad financiera estará dirigida por un servidor designado por el ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado, de conformidad con la ley, quien deberá reunir los requisitos de idoneidad profesional en materias financieras y poseer experiencia sobre ellas.

En los gobiernos parroquiales estas funciones las desempeñará el tesorero quien será un contador público autorizado y observará las disposiciones de este capítulo en lo que fuere aplicable.

- ✓ **Art. 340.-** Deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera.- Son deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera las que se deriven de las funciones que a la dependencia bajo su dirección le compete, las que se señalan en este Código, y resolver los reclamos que se originen de ellos. Tendrá además las atribuciones derivadas del ejercicio de la gestión tributaria, incluida la facultad sancionadora, de conformidad con lo previsto en la ley.

La autoridad financiera podrá dar de baja a créditos incobrables, así como previo el ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de negociación y mediación. En ambos casos deberá contar con la autorización previa del ejecutivo de

Art. 341.- Pre intervención.- La pre intervención o control interno es facultad de la máxima autoridad financiera y, dentro de ella, específicamente le corresponde:

- a) Verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado;
 b) Vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable;
 c) Objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; y,
 d) Analizar las partes diarias de caja y enmendarlos si estuvieren equivocados y controlar la marcha de tesorería de las empresas públicas de los gobiernos autónomos descentralizados.

- ✓ **Art. 342.-** Recaudación.- La recaudación de los ingresos de los gobiernos autónomos descentralizados se hará directamente por la unidad financiera. Se podrá recurrir a mecanismos de delegación para la recaudación, sin que esto implique el traspaso de la titularidad como sujeto activo de la obligación tributaria por parte del gobierno autónomo descentralizado.

La máxima autoridad financiera aplicará el principio de la separación de las funciones de caja y contabilidad.

- ✓ **Art. 343.-** Tesorero.- En cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal habrá un tesorero que será designado por el ejecutivo de cada gobierno, cumpliendo los requisitos establecidos en la ley.

El tesorero será responsable ante la máxima autoridad financiera del cumplimiento de sus deberes y atribuciones, los cuales se determinarán en el reglamento respectivo aprobado por cada gobierno autónomo descentralizado.

- ✓ **Art. 344.-** Recaudación y pago.- El tesorero es el funcionario recaudador y pagador de los gobiernos autónomos descentralizados. Será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva. Rendirá caución, cuya cuantía será fijada por la Contraloría General del Estado. Su superior inmediato será la máxima autoridad financiera.

Jurisprudencia:

Gaceta Judicial, JURISDICCION COACTIVA DE MUNICIPIOS, 31-ene-1995

- ✓ **Art. 345.-** Procedimiento de pago.- El tesorero deberá efectuar los pagos de conformidad con las órdenes que recibiere de la autoridad competente. Si encontrare que una orden de pago es ilegal o que está en contra de lo que dispone el presupuesto, o la juzgare equivocada, deberá observarla dentro del plazo de veinticuatro horas ante la máxima autoridad financiera, y lo que ésta resuelva deberá ser acatado y cumplido por el tesorero, excepto en las juntas parroquiales rurales en las que deberá poner en conocimiento de la presidencia de la junta.

- ✓ **Art. 346.-** Obligación de recibir pagos.- El tesorero está obligado a recibir el pago de cualquier crédito, sea este total o parcial, sean tributarios o de cualquier otro origen.

Los abonos se anotarán en el respectivo título de crédito o en el registro correspondiente y se contabilizarán diariamente, de acuerdo con el reglamento que se dictará al efecto.

- ✓ **Art. 347.-** Prohibición de préstamos.- Se prohíbe a los gobiernos autónomos descentralizados dar en préstamo sus fondos. El ejecutivo, consejeros regionales y provinciales, concejales, o servidores que lo ordenaren y el tesorero que lo efectuare serán sancionados con una multa igual al doble del monto del préstamo, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar. A los servidores y al tesorero, la multa les impondrá el ejecutivo del respectivo gobierno y a éste y a los consejeros regionales y provinciales y concejales, la Contraloría General del Estado.

- ✓ **Art. 348.-** Depósitos.- Los fondos de los gobiernos autónomos descentralizados serán depositados diariamente en la subcuenta propia que los gobiernos autónomos descentralizados mantendrán en el Banco Central del Ecuador, en el Banco Nacional de Fomento o de cualquier otro banco del sector público, donde no hubiere oficinas del Banco Central.

De los fondos recaudados, el tesorero no podrá mantener en caja sino la cantidad que se autorice como fondo rotativo, que fuere necesario para la atención de gastos diarios.

En los gobiernos autónomos descentralizados en los que no hubiere instituciones bancarias, el órgano normativo reglamentará el tiempo y la forma en que deban hacerse los depósitos.

Art. 349.- Depósito de fondos de terceros.- El tesorero depositará diariamente los fondos correspondientes a terceros, en cuenta especial a favor de las instituciones beneficiarias, en el Banco Central del Ecuador o en el Banco Nacional de Fomento. En los lugares en que no existieren sucursales o agencias de los prenombrados bancos, se transferirán vía electrónica los valores recaudados semanalmente, de lo cual se notificará al tesorero del organismo beneficiario.

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

HOJA DE HALLAZGOS

AÑO 2021

H.H.4

| N# | Ref. P/T | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFEECTO | RECOMENDACIÓN |
|----|----------|--|---|--|-----------------------------|--|
| 1 | A.4.1. | Brecha desfavorable del 18,18% en El cumplimiento de actividades, afectando a la eficacia del departamento . | COOTAD (actividades de funcionarios del GAD parroquial) | El cumplimiento del nivel Eficacia del departamento es del 81,82% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 18,18% debido a que no se trabajó con normalidad. | Insatisfaccion de usuarios. | Presidente: Verificar que se cumpla con las actividades establecidas |

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

| INFORMACIÓN DE LA EMPRESA | |
|------------------------------|----------------------------------|
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | GAD QUINCHICOTO |
| TIPO DE AUDITORÍA: | AUDITORIA DE GESTIÓN |
| COMPONENTE AUDITADO: | UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES |
| PERÍODO AUDITADO: | 2021 |

| ÍNDICE | | |
|---------------------------|-----------------|---|
| EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA | A | UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES |
| | A.5. | FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN Proceso 5: COMISION MEDIO AMBIENTE |
| | A.5.1. | Medición del indicador de Economía |
| | A.5.6. | Elaborar papeles de trabajo de análisis del auditor |
| | A.5.6.1. | Funciones |
| | HH.5 | Hoja de hallazgos |

| EQUIPO DE AUDITORÍA | | | |
|------------------------------------|-----------|------------|-----------------|
| Nombre | Iniciales | Cargos | % Participación |
| BERTHA JEANETH SANCHEZ HERRERA | BJSH | SUPERVISOR | 100% |
| MARILYN STEPHANIE CARRERA GUAILLAS | MSCG | SEÑOR | 100% |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO.

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

AÑO 2021

A.5.1.

DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES

PROCESO: COMISION DE MEDIO AMBIENTE

OBJETIVO: Manejar una gestión ambiental sustentable para la ciudadanía.

TIPO DE INDICADOR: ECONOMIA

VARIABLE: PRESUPUESTO

| NOMBRE DEL INDICADOR | ESTÁNDAR (META) | PERIODICIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | APLICACIÓN DEL INDICADOR | | ANÁLISIS DE RESULTADOS | | | | CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN | | |
|---|-----------------|--------------|------------------|---|--|---|--|---|----------------|-----------------------------|---|---|
| | | | | FÓRMULA DEL INDICADOR | CÁLCULO | CÁLCULO DEL INDICE | BRECHA | INTERPRETACIÓN GRÁFICA | SEMAFORIZACIÓN | | | |
| Cantidad del presupuesto utilizado en la gestión ambiental del GAD Quinchicoto del año 2021 | 100% | ANUAL | % | $\frac{\text{PRESUPUESTO UTILIZADO 2021}}{\text{PRESUPUESTO PROYECTADO PROYECTADOS PARA EL AÑO}} * 100$ | $\frac{111164}{118164} * 100$ INDICADOR= 0,9408 *100 INDICADOR= 94,08% | INDICE= $\frac{\text{(INDICADOR / ESTANDAR)} * 100}{100}$ INDICE= 94,08 / 100 *100 INDICE= 94,08% | BRECHA= INDICE - 100% BRECHA= 94,08% - 100% BRECHA= -5,92% G DESFAVORABLE | INDICE 94,08% BRECHA -5,92% ESTANDAR 100% | | | RESULTADO 94,08% NIVEL DE CUMPLIMIENTO | El cumplimiento del nivel Económico del departamento es del 94,08% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 5,92% debido a que no se realizó las actividades proyectadas en su totalidad por la pandemia. |

| | INICIALES | FECHA |
|---------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

A.5.6.1.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO QUINCHICOTO
PAPEL DE TRABAJO
CEDULA PRESUPUESTARIA**

| | | | | | | |
|----|---|---|--------|--------|-------|--------|
| 4 | Implementación del parque de recreación infantil y familiar parroquial | Identificación de necesidades y sitios estratégicos Socialización con beneficiarios Convenios interinstitucionales Ejecución | 30000 | 30000 | 0 | 30000 |
| 5 | Adecuamiento plaza Santa Marianita | Identificación de necesidades Socialización con beneficiarios Convenios interinstitucionales Ejecución | 22000 | 11000 | 11000 | 22000 |
| 6 | Construcción y mantenimiento de infraestructura deportiva comunitaria parroquial (MAPA) | Socialización de la propuesta Determinación del sitio adecuado Implementación | 30000 | 30000 | 0 | 30000 |
| 7 | Complemento de la regeneración urbano parroquial | Socialización de la propuesta Determinación del tipo de infraestructura Implementación | 115000 | 115000 | 0 | 115000 |
| 8 | Capacitación ambiental y cuidado de la naturaleza | Identificación de los temas a tratar Identificar población objetivo Convenios interinstitucionales Ejecución | 3500 | 1000 | 2500 | 3500 |
| 9 | Reforestación de zonas degradadas en cuanto a su cobertura natural | Socialización de la propuesta Análisis de sitios estratégicos Ejecución | 7000 | 2000 | 5000 | 7000 |
| 10 | Implementación y Mantenimiento de contenedores de basura a nivel comunitario | Identificar necesidades Socialización con sectores beneficiarios Implementación | 1000 | 1000 | 0 | 1000 |
| 11 | Implementación de un botiquín veterinario parroquial | Determinar la estrategia de intervención Socialización de la propuesta con la población Implementación | 36664 | 16000 | 20664 | 36664 |
| 12 | Implementación de sendero ecológico turístico hacia el cerro Puñalica | Identificar las opciones de diseño Ubicar los sitios adecuados Socialización con la | 40000 | 20000 | 20000 | 40000 |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|------------------|--------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

HOJA DE HALLAZGOS

AO 2021

H.H.5

| N# | Ref. P/T | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO | RECOMENDACIÓN |
|----|---------------|---|--|--|---|--|
| 1 | A.5.1. | Brecha desfavorable del 5,92% en la utilización del presupuesto, afectando a la economía del departamento . | Cédula presupuestaria (preupuesto para actividades medioambientales) | El cumplimiento del nivel Económico del departamento es del 94,08% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 5,92% debido a que no se realizaron las actividades proyectadas en su totalidad por la pandemia. | Incumplimiento de actividades medioambientales. | Medio ambiente: Reprogramar actividades medioambientales. |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

| INFORMACIÓN DE LA EMPRESA | |
|------------------------------|----------------------------------|
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | GAD QUINCHICOTO |
| TIPO DE AUDITORÍA: | AUDITORIA DE GESTIÓN |
| COMPONENTE AUDITADO: | UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES |
| PERÍODO AUDITADO: | 2021 |

| ÍNDICE | | |
|---------------------------|-----------------|---|
| EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA | A | UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES |
| | A.6. | FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN Proceso 5: COMISION ECONOMICA PRODUCTIVA |
| | A.6.1. | Medición del indicador de Economía |
| | A.6.6. | Elaborar papeles de trabajo de análisis del auditor |
| | A.6.6.1. | Cedula presupuestaria |
| | HH | Hoja de hallazgos |

| EQUIPO DE AUDITORÍA | | | |
|------------------------------------|-----------|------------|-----------------|
| Nombre | Iniciales | Cargos | % Participación |
| BERTHA JEANETH SANCHEZ HERRERA | BJSH | SUPERVISOR | 100% |
| MARILYN STEPHANIE CARRERA GUAILLAS | MSCG | SEÑOR | 100% |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO
MATRIZ DE INSUMO - INDICADORES DE GESTIÓN
AÑO 2021

A.6

DEPARTAMENTO **UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES**

| PROCESO | OBJETIVO | INDICADOR DE GESTIÓN | | | | | | VERIFICACIÓN DEL AUDITOR |
|--|--|----------------------|-------------|--|--|-----------------|--------------|---|
| | | TIPO | VARIABLE | NOMBRE DEL INDICADOR | FÓRMULA | ESTÁNDAR (META) | PERIODICIDAD | |
| PROCESO 2: COMISIÓN ECONÓMICA PRODUCTIVA | CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS ECONÓMICAS ESTABLECIDAS. | ECONOMIA | PRESUPUESTO | Cantidad del presupuesto utilizado la comisión económica productiva del GAD Quinchicoto del año 2021 | $(\text{PRESUPUESTO EJECUTADO} / \text{PRESUPUESTO PROYECTADO}) * 100$ | 100% | ANUAL | ENTREVISTA: SECRETARIA TESORERA PRESUPUESTO |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO.

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

AÑO 2021

A.6.1.

DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES

PROCESO: COMISION ECONOMICA PRODUCTIVA

OBJETIVO: CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS ECONÓMICAS ESTABLECIDAS.

TIPO DE INDICADOR: ECONOMIA

VARIABLE: PRESUPUESTO

| NOMBRE DEL INDICADOR | ESTÁNDAR (META) | PERIODICIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | APLICACIÓN DEL INDICADOR | | ANÁLISIS DE RESULTADOS | | | | CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN | | |
|--|-----------------|--------------|------------------|---|---|---|---|---------------------------------|----------------|-----------------------------|--|--|
| | | | | FÓRMULA DEL INDICADOR | CÁLCULO | CÁLCULO DEL ÍNDICE | BRECHA | INTERPRETACIÓN GRÁFICA | SEMAFORIZACIÓN | | | |
| Cantidad del presupuesto utilizado de la comisión económica productiva del GAD Quinchicoto de año 2021 | 100% | ANUAL | % | $\frac{\text{PRESUPUESTO UTILIZADO 2021}}{\text{PUES TO PROYECTADO PROYECTADOS PARA EL AÑO}} * 100$ | $\frac{2000}{22000} * 100$ INDICADOR = 9.09% | $\frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTÁNDAR}} * 100$ ÍNDICE = 100 / 100 = 100% | BRECHA = ÍNDICE - 100% BRECHA = 100,00% - 100% BRECHA = 0,00% G | ÍNDICE 100,00% ESTÁNDAR 100% | | | RESULTADO 100,00% NIVEL DE CUMPLIMIENTO | El cumplimiento presupuestario Económico del departamento es de 100% (satisfactorio), sin existir ningún tipo de brecha. |

| | | |
|----------------------|------------------|--------------|
| | INICIALES | FECHA |
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

A.6.6.1.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO QUINCHICOTO
PAPEL DE TRABAJO
CEDULA PRESUPUESTARIA**

| | | | | | | |
|---|---|---|--------|--------|-------|--------|
| 5 | Adecuamiento plaza Santa Marianita | Identificación de necesidades Socialización con beneficiarios Convenios interinstitucionales Ejecución | 22000 | 11000 | 11000 | 22000 |
| 6 | Construcción y mantenimiento de infraestructura deportiva comunitaria parroquial (MAPA) | Socialización de la propuesta Determinación del sitio adecuado Implementación | 30000 | 30000 | 0 | 30000 |
| 7 | Complemento de la regeneración urbano parroquial | Socialización de la propuesta Determinación del tipo de infraestructura Implementación | 115000 | 115000 | 0 | 115000 |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|------------------|--------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

| INFORMACIÓN DE LA EMPRESA | |
|------------------------------|----------------------------------|
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | GAD QUINCHICOTO |
| TIPO DE AUDITORÍA: | AUDITORIA DE GESTIÓN |
| COMPONENTE AUDITADO: | UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES |
| PERÍODO AUDITADO: | 2021 |

| ÍNDICE | | |
|---------------------------|-----------------|---|
| EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA | A | UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES |
| | A.7. | FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN Proceso 6: COMISION SOCIO CULTURAL |
| | A.7.1. | Medición del indicador de Economía |
| | A.7.6. | Elaborar papeles de trabajo de análisis del auditor |
| | A.7.6.1. | Cedula Presupuestaria |
| | HH.7 | Hoja de hallazgos |

| EQUIPO DE AUDITORÍA | | | |
|------------------------------------|-----------|------------|-----------------|
| Nombre | Iniciales | Cargos | % Participación |
| BERTHA JEANETH SANCHEZ HERRERA | BJSH | SUPERVISOR | 100% |
| MARILYN STEPHANIE CARRERA GUAILLAS | MSCG | SEÑOR | 100% |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO
MATRIZ DE INSUMO - INDICADORES DE GESTIÓN
AÑO 2021

A.7

DEPARTAMENTO **UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES**

| PROCESO | OBJETIVO | INDICADOR DE GESTIÓN | | | | | | VERIFICACIÓN DEL AUDITOR |
|------------------------------------|--|----------------------|-------------|--|--|-----------------|--------------|---|
| | | TIPO | VARIABLE | NOMBRE DEL INDICADOR | FÓRMULA | ESTÁNDAR (META) | PERIODICIDAD | |
| PROCESO 3: COMISIÓN SOCIO CULTURAL | FORTALECER LAS ORGANIZACIONES Y ASOCIACIONES COMUNITARIAS. | ECONOMIA | PRESUPUESTO | Cantidad del presupuesto utilizado en la gestión socio cultural del GAD Quinchicoto del año 2021 | $(\text{PRESUPUESTO EJECUTADO} / \text{PRESUPUESTO PROYECTADO}) * 100$ | 100% | ANUAL | ENTREVISTA: SECRETARIA TESORERA PRESUPUESTO |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO.

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

A.7.1.

AÑO 2021

DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES

PROCESO: COMISION SOCIO CULTURAL

OBJETIVO: FORTALECER LAS ORGNIZACIONES Y ASOCIACIONES COMUNITARIAS.

TIPO DE INDICADOR: ECONOMIA

VARIABLE: PRESUPUESTO

| NOMBRE DEL INDICADOR | ESTÁNDAR (META) | PERIODICIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | APLICACIÓN DEL INDICADOR | | ANÁLISIS DE RESULTADOS | | | | CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN | | |
|--|-----------------|--------------|------------------|--|--|--|--|---|----------------|-----------------------------|---|---|
| | | | | FÓRMULA DEL INDICADOR | CÁLCULO | CÁLCULO DEL ÍNDICE | BRECHA | INTERPRETACIÓN GRÁFICA | SEMAFORIZACIÓN | | | |
| Cantidad del presupuesto utilizado en la gestión socio cultural del GAD Quinchicoto del año 2021 | 100% | ANUAL | % | $\frac{\text{PRESUPUESTO UTILIZADO 2021}}{\text{PUESTO PROYECTADO PROYECTADOS PARA EL AÑO}} * 100$ | $\frac{2800}{3000} * 100$ INDICADOR= 0.9333 *100 INDICADOR= 93.33% | $\frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTANDAR}} * 100$ INDICE= 93.33 / 100 *100 INDICE= 93.33% | BRECHA= INDICE - 100% BRECHA= 93.33% - 100% BRECHA= -6.67% G DESFAVORABLE | INDICE 93.33% BRECHA -6.67% ESTANDAR 100% | | | RESULTADO 93.33% NIVEL DE CUMPLIMIENTO | El cumplimiento del nivel Economico del departamento es del 93.33% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 6.67% debido a que no se realizo las actividades proyectadas en su totalidad por la pandemia. |

G BRECHA DESFAVORABLE (H4)

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|------------------|--------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

A.7.6.1.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO QUINCHICOTO
PAPEL DE TRABAJO
CEDULA PRESUPUESTARIA

| | | | | | | | |
|----|--|---|--------|-------|-------|---|------------|
| 13 | Desarrollo social y cultural de la juventud parroquial a través de prácticas culturales y deportivas | Identificar las opciones a implementar Establecer la población objetivo Socialización con la población Convenios interinstitucionales Ejecución | 2000 | 2000 | 0 | F | 2000 |
| 14 | Atención a sector vulnerables (bienestar ciudadano M) | Identificar las opciones a implementar Establecer la población objetivo Socialización con la población Convenios interinstitucionales Ejecución | 100000 | 60000 | 40000 | | 100000 |
| 15 | Fomento de la cultura popular e intercambio de experiencias culotarias | Identificar las opciones a implementar Establecer la población objetivo | 28000 | 28000 | 0 | F | M 28000 |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|------------------|--------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

HOJA DE HALLAZGOS

AÑO 2021

H.H.7

| N# | Ref. P/T | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFEECTO | RECOMENDACIÓN |
|----|---------------|---|--|---|--|--|
| 1 | A.7.1. | Brecha desfavorable del 6,67% en los recursos, afectando a la economía del departamento . | CEDULA PRESUPUESTARIA (presupuesto para el departamento sociocultural) | El cumplimiento del nivel Economico del departamento es del 93,33% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 6,67% debido a que no se realizo las actividades proyectadas en su totalidad por la pandemia. | Parroquia desapersibida ante los turistas, por desconocimiento de los atractivos culturales del lugar. | Cultura: Reasignacion de presupuesto para este departamento. |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------------|-----------|------------|
| ELABORADO POR | MSCG | 14/06/2022 |
| REVISADO POR | BJSH | 14/06/2022 |

3.5 Informe Final

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

INFORME CONFIDENCIAL DE CONTROL INTERNO

1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

INFORME CONFIDENCIAL DE CONTROL INTERNO

Ambato, 22 de julio del 2022

AUTORIDADES DEL GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

Hemos efectuado un estudio y evaluación del sistema de control interno contable del GAD Parroquial Quinchicoto. 31 de diciembre del 2021. Nuestro estudio y evaluación se efectuó de acuerdo con las normas establecidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos.

La Presidencia del GAD Parroquial Quinchicoto es el responsable del establecimiento y mantenimiento del sistema de control interno contable y administrativo. Para cumplir con esta responsabilidad, la presidencia necesita hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con los procedimientos de control. Los objetivos de un sistema son proveer a la presidencia de una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por disposiciones o usos no autorizados y de que las operaciones se ejecutan de acuerdo con autorizaciones de la gerencia y se registran correctamente para permitir la preparación de Estados Financieros de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Internacionales de Información Financiera.

Debido a las limitaciones inherentes a todo el sistema de control interno contable, pueden ocurrir errores o irregularidades sin que sean detectados. Asimismo, el proyectar cualquier evaluación de un sistema hacia períodos futuros, está sujeto al riesgo de que los procedimientos se vuelvan inadecuados, debido a cambios en las condiciones o bien a que se deteriore el grado de cumplimiento de los procedimientos.

Nuestro estudio y evaluación reveló las siguientes condiciones en el sistema de control interno contable del GAD Parroquial Quinchicoto 31 de diciembre del 2021,

las cuales, en nuestra opinión, resultan en más de un riesgo relativamente bajo de que ocurran errores o irregularidades en cantidades que pueden ser importantes en relación con los Estados Financieros Consolidados y no puedan ser detectados oportunamente.

COMPONENTE: GOBERNANTES

Al momento de la evaluación de control interno se determinó que los procedimientos, políticas y normas del componente de GOBERNANTES tienen un nivel de confianza del 86.36% y un riesgo de control del 13.64%.

El componente cumple con las siguientes políticas, normas, principios, procedimiento de control:

Ambiente de control

Reúne a los demás miembros de GAD parroquial para tomar alguna decisión cuenta con el nivel de educación que se requiere para el cargo, verifica que se cumpla con la elaboración del plan operativo anual, verifica que todos los departamentos del GAD parroquial cuenten con un plan estratégico.

Evaluación de Riesgo

Existe un control para asegurar el registro de las transacciones que se realizan en cada departamento, existe un control de respaldo de manejo de información.

Actividades de Control

El presidente del GAD se encarga de evaluar las funciones de cada departamento, solicita informe de inventarios físicos periódicos físicos de los bienes, se cuenta con un adecuado registro de los movimientos que realiza el GAD parroquial, verifica que todas las transacciones estén debidamente respaldadas con comprobantes, se realiza cotizaciones previas a la compra, verifica toda la información administrativa y contable.

Información y comunicación

Revisa toda la Información de cada departamento de manera periódica, revisa la

información que presente el contador este registrada correctamente.

Supervisión y monitoreo

Antes de presentar informes de rendición de cuentas revisa cada detalle de las cuentas, Posee sistema de verificación de información, se encarga de cotejar la información periódicamente.

A continuación, se describirán las debilidades importantes que se ha detectado en la evaluación del componente:

TÍTULO I: El personal NO cumple con el proceso de selección de personal

Comentario:

El personal NO cumple con el proceso de selección de personal, por desconocimiento del personal. Por lo tanto, incumple el Principio de control interno en base al informe coso: Ambiente de Control #1: DEMUESTRA COMPROMISO INTEGRIDAD Y ÉTICA Ambiente de control #5: Hacer cumplir con la responsabilidad.

Recomendación dirigida a:

- Presidente: Realizar un manual de funciones y procedimientos para la contratación de personal.

TÍTULO II: NO existe un procedimiento para detectar riesgos dentro del departamento que puedan influir en el cumplimiento de objetivos y metas.

Comentario:

En el departamento NO existe un procedimiento para detectar riesgos dentro del departamento que puedan influir en el cumplimiento de objetivos y metas porque la empresa no cuenta con un plan de mitigación de riesgos. Por lo tanto, incumple el Principio de control interno en base al informe coso: Evaluación de Riesgo #2: Identifica y analiza los riesgos.

Recomendación dirigida a:

- Presidente: Elaborar un plan de mitigación de riesgos.

TÍTULO III: NO se han establecido indicadores de gestión que permitan medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas.

Comentario:

En la empresa en general NO se han establecido indicadores de gestión que permitan medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas, por desconocimiento de esta herramienta de gestión. Por lo tanto, incumple el Principio de control interno en base al informe coso: Actividades de Control #1: Selecciona y desarrolla actividades de control.

Recomendación dirigida a:

- Presidente: Aplicar como instrumento de gestión para la toma de decisiones los indicadores de gestión.

COMPONENTE: PROCESO ADMINISTRATIVO

Al momento de la evaluación de control interno se determinó que los procedimientos, políticas y normas del componente de PROCESO ADMINISTRATIVO tienen un nivel de confianza del 95.24% y un riesgo de control del 4.76%.

El componente cumple con las siguientes políticas:

Ambiente de Control

El GAD cuenta con un reglamento de control interno debidamente aprobado, el departamento cuenta con un código de ética, la selección del personal administrativo cumple con el proceso establecido, el GAD cuenta con un plan operativo anual, el departamento cuenta con un plan estratégico.

Evaluación de Riesgos

Se ha implementado un control para asegurar el registro de las transacciones que se realizan en el departamento, se realiza constantemente análisis y evaluaciones de las

estrategias de control de riesgo en el departamento administrativo, existe un control adecuado en los sistemas informáticos para proteger la información.

Actividades de Control

Realiza un control de inventarios físicos periódicos físicos de los bienes, se cuenta con un adecuado control para el movimiento de gastos, cuenta con un control adecuado de obras por ejecutar, se realiza cruces de información contable de manera periódicas, se realiza cotizaciones previas a cualquier compra, cuenta con un sistema que respalde la información administrativa y contable.

Información y Comunicación

El departamento presenta la Información de manera periódica al presidente del GAD, el contador presenta oportunamente los informes mensuales al presidente del GAD, posee un sistema de contabilidad adecuado para preparar estados financieros oportunos.

Supervisión y Monitoreo

En base a la información contables realizan evaluaciones periódicas del desarrollo del GAD, el departamento cuenta con algún sistema de seguridad y monitoreo de información, realiza cotizaciones antes de realizar cualquier compra.

TÍTULO I: El área administrativa NO cuenta con un seguro externo en caso de presentar algún accidente.

Comentario:

El GAD Quinchicoto NO dispone un seguro médico externo al del IESS en caso de sufrir algún accidente el personal porque no se hecho un análisis del gasto que pueda generar, y además se considera que es innecesario, por lo tanto, incumple el Principio de control interno en base al informe Coso: Ambiente de control #6: Políticas y prácticas de recursos humanos. Evaluación de riesgo #1: Comunica internamente.

Recomendación dirigida a:

- **Presidente:** Realizar un análisis del costo que sería contratar un seguro médico externo para poder realizar un presupuesto y poder adquirir ese servicio.

COMPONENTE: COMISIONES

Al momento de la evaluación de control interno se determinó que los procedimientos, políticas y normas del componente de COMISIONES tienen un nivel de confianza del 86.36% y un riesgo de control del 13.64%.

El componente cumple con las siguientes políticas:

Ambiente de Control

Vigila el cumplimiento de leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales, controla las diferentes actividades que se desarrollen en la parroquia, apoya en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental, organiza campañas de higiene y salubridad a realizarse en la parroquia, en coordinación con otras instituciones públicas y privadas vinculadas con esta materia, cuenta con el diseño de un plan estratégico para realizar las actividades.

Evaluación de Riesgos

Crea espacios colectivos y coordinados para la discusión y ejecución de planes destinados a la Protección del Medioambiente, se realiza constantemente análisis y evaluaciones de las estrategias de control de riesgo de las actividades realizadas, existe un control adecuado del agua, y alcantarillado de la parroquia.

Actividades de Control

Mide el grado de cumplimiento de metas establecidas, fiscaliza las obras de ampliación y mejoras del mismo, cumple con las leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales, cuenta con un control de actividades de cuidado del medio ambiente, se cronograman las actividades a realizarse fuera de la institución, emite informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en el mes, cada actividad de cuidado del medio ambiente es debidamente aprobada por presidencia, antes de realizar cada gasto se realiza cotizaciones previas.

Información y Comunicación

Presenta cronograma de actividades, presenta informe de evaluación del medio ambiente, analiza el sector que debe ser estudiado para preservar el medio ambiente.

Supervisión y Monitoreo

Realiza seguimientos periódicos después de la aplicación de alguna actividad en el medio ambiente, realiza alianzas estrategias para el cuidado del medio ambiente.

TÍTULO I: El GAD NO apoya en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental.

Comentario:

El GAD Quinchicoto NO da ayuda a la población en temas de protección y preservación ambiental, porque considera que es innecesario tratar ese tipo de temas en la parroquia, por lo tanto, incumple el Principio de control interno en base al informe coso: Ambiente de Control #1: DEMUESTRA COMPROMISO INTEGRIDAD Y ÉTICA Ambiente de control #5: Hacer cumplir con la responsabilidad.

Recomendación dirigida a:

- Ministerio del medio ambiente: Realizar capacitaciones que apoye en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental.

TÍTULO I: El GAD NO organiza campañas de higiene y salubridad para la ciudadanía.

Comentario:

El GAD Quinchicoto NO organiza campañas de higiene y salubridad para la ciudadanía, debido a la austeridad, ya que el presupuesto asignado es insuficiente para cumplir con las actividades planificadas, por lo tanto, incumple con el Principio de control interno en base al informe coso: Ambiente de Control #1: DEMUESTRA COMPROMISO INTEGRIDAD Y ÉTICA Ambiente de control #5: Hacer cumplir con la responsabilidad.

Recomendación dirigida a:

- Presidente: Realizar campañas educativas para la ciudadanía

TÍTULO III: NO tiene un procedimiento para detectar riesgos dentro del departamento que puedan influir en el cumplimiento de objetivos y metas

Comentario:

El departamento NO tiene un procedimiento para detectar riesgos que puedan influir en el cumplimiento de objetivos y metas ya que el departamento carece de un establecimiento de los mismo a largo plazo, por lo cual incumple el Principio de control interno en base al informe coso: Evaluación de Riesgos #6: Establecimiento de objetivos Evaluación de Riesgos #7: Identificación de los riesgos.

Recomendación dirigida a:

- Presidente: Elaborar un plan de mitigación de riesgos

Atentamente,



MARILYN CARRERA

AUDITORA INDEPENDIENTE

GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO.

INFORME GENERAL

AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

| <i>Siglas y/o abreviaturas</i> | <i>Significado</i> |
|--------------------------------|----------------------|
| <i>Mg</i> | Magister |
| <i>Ing.</i> | Ingeniero(o) |
| <i>POA</i> | Plan Operativo Anual |

ÍNDICE

| | |
|--------------------------------------|-----|
| CARTA PRESENTACIÓN DE AUDITORÍA..... | 174 |
| CAPÍTULO I..... | 176 |
| INFORMACIÓN INTRODUCTORIA..... | 176 |
| MOTIVO DEL EXAMEN..... | 176 |
| 2. OBJETIVO DEL EXAMEN..... | 177 |
| 3. ALCANCE DEL EXAMEN..... | 177 |
| 4. BASE LEGAL..... | 177 |
| 5. ESTRUCTURA ORGÁNICA..... | 178 |
| 6. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD..... | 178 |
| 7. FUNCIONARIOS RELACIONADOS..... | 179 |

Ambato, 22 de Julio de 2022

CARTA PRESENTACIÓN DE AUDITORÍA

Raúl Padilla

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO

Presente. -

De mi consideración:

Hemos practicado una auditoría de gestión sobre la información administrativa - financiera deL GAD Parroquial Quinchicoto, para el año terminado en diciembre 31 -12- 2021 La administración es responsable por mantener una estructura adecuada del control interno sobre la información administrativa – financiera, para el logro de los objetivos de la entidad. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el mismo con base en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con las normas internacionales de auditoría. Esta auditoría incluyó la obtención de un entendimiento del control interno sobre la información administrativa - financiera, valorar el riesgo de que existan debilidades importantes y evaluar la efectividad del diseño y la operación del control interno con base en el riesgo valorado. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para nuestra opinión.

El control interno sobre la información administrativa - financiera de una compañía es un proceso diseñado para proveer seguridad razonable en relación con la confiabilidad de la información a administrativa - financiera de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el país. El control interno sobre la información administrativa – financiera de una compañía incluye las políticas y procedimientos que: se relacionan con el mantenimiento de registros adecuados de las transacciones y las disposiciones de los activos de la entidad; proveen seguridad razonable de que las transacciones se registran adecuadamente para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad y que las operaciones se hacen de acuerdo con las autorizaciones de la administración; y proveen seguridad razonable en relación con la prevención o detección oportuna de la adquisición, uso o disposición no autorizada de los activos de la compañía, lo cual podría tener un efecto importante en los estados financieros.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

En nuestra opinión el GAD Parroquial Quinchicoto, mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura adecuada de control interno sobre la información administrativa - financiera para el año 2021 con base en los criterios establecidos en el COSO.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,



MARILYN CARRERA

AUDITORA INDEPENDIENTE

REGISTRO 12589

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. MOTIVO DEL EXAMEN

El GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO, precedentemente no ha tenido auditorias, por lo cual atendiendo a la invitación de auditoría externa en la prensa, se ha presentado a la Junta General de accionista la propuesta de servicios profesionales de CARRERA Y ASOCIADOS, en la ciudad de Ambato a los 5 días del mes de Mayo del año 2022, luego de haber celebrado el contrato de servicios profesionales entre el GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO y CARRERA Y ASOCIADOS con la finalidad de mantener un adecuado control dentro de la entidad considerando que es el área administrativa y financiera constituye la columna vertebral dentro de la estructura organizativa, aprueba la ejecución de una auditoría financiera por primera vez por parte de CARRERA Y ASOCIADOS al GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO para el presentado a la Junta General de accionista la propuesta de servicios profesionales de CARRERA Y ASOCIADOS, en la ciudad de Ambato a los 5 días del mes de Mayo del año 2022, luego de haber celebrado el contrato de

servicios profesionales entre el GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO y CARRERA Y ASOCIADOS con la finalidad de mantener un adecuado control dentro de la entidad considerando que es el área administrativa y financiera constituye la columna vertebral dentro de la estructura organizativa, aprueba la ejecución de una auditoría financiera por primera vez por parte de CARRERA Y ASOCIADOS al GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO para el año 2021, para medir la estructura financiera, determinar la veracidad de la información presentada en los estados financieros y la razonabilidad de las cifras por componentes.

Esta auditoria se realizará con el objeto de que sean examinados los registros y estados financieros preparados por la empresa en el ejercicio 2021, en sujeción a la normativa societaria pertinente y para contar con un adecuado soporte profesional en materia financiera, obligando a la firma ejecutar la Auditoría Externa a los Estados Financieros del GAD PARROQUIAL DE QUINCHICOTO al cierre del ejercicio económico 2021.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivo general:

Ejecutar una auditoria de gestión que evalúe al gobierno autónomo descentralizado de la parroquia Quinchicoto del cantón Tisaleo, para determinar su adecuado manejo.

Objetivos Específicos

- Analizar los procesos y actividades que realiza el GAD parroquial de Quinchicoto.
- Determinar los errores que el GAD parroquial de Quinchicoto, para dar conclusiones y recomendaciones con los resultados obtenidos.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El propósito de desarrollar una auditoría en la institución, se prevé que el desarrollo de la actual investigación, se puede considerar su ejecución en el plazo de 60 días laborables, dado que el alcance de la auditoría corresponde al GAD PARROQUIAL QUINCHICOTO, y comprende desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2021.

4. BASE LEGAL

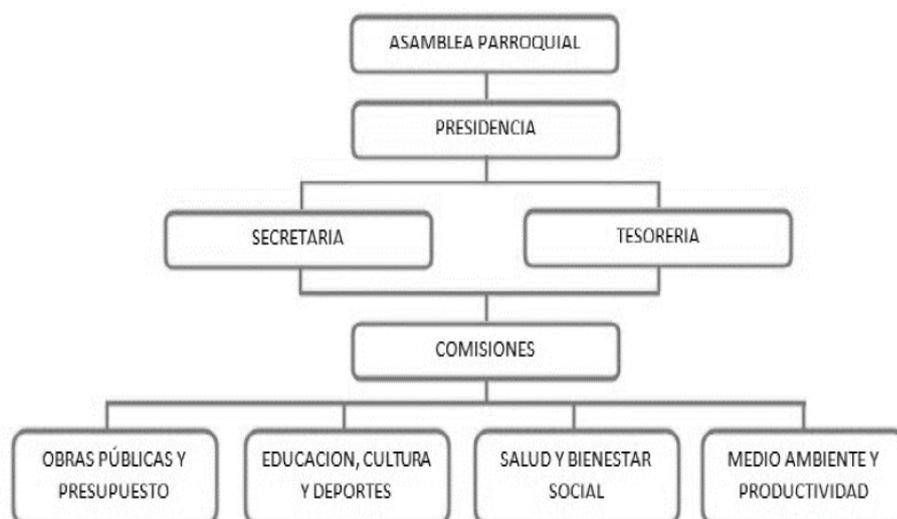
La Constitución Política de la República del Ecuador en su artículo 1, determina que Ecuador es un estado social de derecho y que su gobierno a más de republicano presidencial, electivo, representativo, responsable es alternativo, participativo y de administración descentralizada. Que la soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es la base de la autoridad.

La Carta Magna, estructura el estado ecuatoriano y a sus diversas instituciones y deberes públicos basándose en la participación de los sectores civiles involucrados.

La Constitución Política de la República en el artículo 228 concede plena autonomía a los gobiernos seccionales.

En el Art. 112 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de Sector Público establece que el desarrollo institucional es el conjunto de principios, políticas, normas, técnicas, procesos y estrategias que permite a las instituciones, organismos, entidades, empresas públicas; y, en las entidades de derecho privado en las cuales las instituciones del Estado tienen participación mayoritaria, organizarse para generar el portafolio de productos y servicios institucionales acordes con el contenido y especialización de su misión, objetivos y responsabilidades en respuesta a las expectativas y demandas de los clientes externos.

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA



Fuente: GAD Parroquial Quinchicoto (2021)

6. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

El GAD Parroquial Quinchicoto tiene como objetivos primordiales la generación de los elementos necesarios para generar desarrollo, por lo que es necesaria una vez determinado las necesidades establecer una estrategia adecuada que sobre todo tome en cuenta los siguientes aspectos:

- Consolidar el fortalecimiento organizacional de las comunidades de la parroquia para apoyar la gestión parroquial
- Fortalecer los procesos administrativos para mejorar las posibilidades de servicios a la población, en base a equipamiento, personal, infraestructura.
- Mejorar las posibilidades de gestión ante otros organismos para lograr el apoyo y la concreción de las necesidades identificadas en el PDOT
- Fortalecer los procesos asociativos y organizativos
- Generar mecanismos de participación para los procesos de planificación y toma de decisiones.

8. FUNCIONARIOS RELACIONADOS

Los empleados que intervinieron en la auditoría realizada fueron los siguientes:

| NOMBRE | CARGO | PARTE DE LA AUDITORÍA |
|----------------------|----------------|--|
| Raul Padilla | Presidente | <ul style="list-style-type: none">• Planificación preliminar o estratégica• Ejecución de auditorio departamento Gerencia |
| Ing. Elena Ulloa | Secretaria | <ul style="list-style-type: none">• Planificación preliminar o estratégica• Planificación específica• Ejecución de auditorio departamento Gerencia |
| Tec. Marlene Sánchez | Vicepresidenta | <ul style="list-style-type: none">• Planificación preliminar o estratégica• Planificación específica• Ejecución de auditorio departamento Gerencia |
| Sr. Wilson Freire | Vocal | <ul style="list-style-type: none">• Planificación preliminar o estratégica• Planificación específica.• Ejecución de auditorio |

| | | |
|--|--|-----------------------|
| | | departamento Gerencia |
|--|--|-----------------------|

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

PRESIDENCIA

TÍTULO I: Brecha desfavorable del 40% en el cumplimiento de actividades, afectando a la eficacia del presidente.

Comentario:

El departamento de presidencia en el cumplimiento de actividades existe una brecha desfavorable del 40%, afectando a la eficacia del presidente, debiendo estar considerado en el plan Operativo Anual.

Conclusión:

El cumplimiento del nivel de eficacia del departamento de presidencia en el cumplimiento de actividades es del 60% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 40% debido a que no se trabajó con normalidad, causando el incumplimiento de políticas, afectando a la eficacia del departamento.

Recomendaciones:

- Presidente: Verificar con un check list las actividades a realizar.

TÍTULO II: Brecha desfavorable del 50% en la realización de actividades afectando la eficiencia del presidente.

Comentario:

El departamento de presidencia en el cumplimiento de actividades posee una brecha desfavorable del 50%, esto afecta la eficiencia del presidente, debiendo estar en el Plan Operativo Anual.

Conclusión:

El cumplimiento de tiempo de eficiencia del departamento de Gobernantes es del 50% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 50%, debido que existieron factores externos que afectaron con el tiempo de ejecución, esto provoca el retraso en el cumplimiento de actividades, afecta la eficiencia del departamento.

Recomendaciones:

- Presidente: Cumplir con el proceso de actividades.

TÍTULO III: Brecha desfavorable del 44,05% en la utilización de presupuestos afectando la economía del GAD Quinchicoto.

Comentario:

En el departamento de presidencia existe una brecha desfavorable del 44,05% en la utilización de presupuesto afectando la economía del GAD Quinchicoto, debiendo estar en la Cédula presupuestaria.

Conclusión:

El cumplimiento económico del presupuesto utilizado del departamento de Gobernantes es del 55,95% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 44,05% debido a la austeridad que se encuentra el país y no posee los suficientes recursos económicos para designar el 100%, provocando el incumplimiento de actividades, por falta de presupuesto.

Recomendaciones:

- Presidente: Rediseñar cronograma de actividades.

VOCALES

TÍTULO I: Brecha desfavorable del 37,78% en el establecimiento de políticas, afectando a la eficacia del departamento.

Comentario:

En la dependencia de los vocales del GAD Quinchicoto existe una brecha desfavorable del 37,78% en el establecimiento de políticas, afectando a la eficacia del departamento, debiendo estar en el manual de políticas.

Conclusión:

El establecimiento de políticas de Eficacia del departamento de gobernantes en la dependencia de vocales es del 62,22% (satisfactorio), con una brecha desfavorable del 37,78%, esto es debido a que por la pandemia originada por el Coronavirus no se trabajó con normalidad no se pudo dar cumplimiento total de las políticas, esto causa el incumplimiento de políticas, ocasiona inseguridad en la realización de actividades.

Recomendaciones:

- Presidente: Socialización de políticas

TÍTULO II: Brecha desfavorable del 11,54% en la utilización de presupuestos afectando la economía del GAD Quinchicoto.

Comentario:

En el departamento de los vocales del GAD Quinchicoto existe una brecha desfavorable del 11,54% en la utilización de presupuestos afectando la economía del GAD Quinchicoto, debiendo estar en Cedula Presupuestaria del año 2021.

Conclusión:

En el departamento de Vocales del GAD Quinchicoto el cumplimiento del presupuesto utilizado del departamento gobernantes es del 88,46% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 11,54%, esto es a causa de que existió diversos factores externos, provocando el desconocimiento del monto presupuestario para políticas.

Recomendaciones:

- Presidente: Rediseño de políticas que se adecuen a todos los departamentos.

RECUERSOS HUMANOS

TÍTULO I: Brecha desfavorable del 25% en las competencias requeridas, afectando a la eficacia del departamento.

Comentario:

El departamento de recursos humanos en la contratación de personal posee una brecha desfavorable del 25% en las competencias requeridas, afectando a la eficacia del departamento, debiendo estar en el manual de competencias 2021.

Conclusión:

El departamento de recursos humanos existe el cumplimiento del nivel de Eficacia del 75% (satisfactorio), con una brecha desfavorable del 25% debido a irregularidades en el proceso de selección, provocando el incumplimiento en el proceso de selección de personal.

Recomendaciones:

- Presidente: Verificar que se cumpla con los procedimientos de recolección de personal.

TÍTULO II: Brecha desfavorable del 4,14% en la utilización de presupuestos afectando la economía del GAD Quinchicoto.

Comentario:

En la utilización de presupuesto en el departamento de Recursos Humanos, existe una brecha desfavorable del 4,14%, afectando la economía del GAD Quinchicoto, debiendo estar en la cedula Presupuestaria del año 2021.

Conclusión:

El departamento de Recursos Humanos existe el cumplimiento económico del departamento del 95,86% (satisfactorio), con una brecha desfavorable del 4,14% debido a que no se trabajó con normalidad no se cumplió con el 100% de días laborables, provocando una falsa proyección de presupuesto para sueldos de empleados

Recomendaciones:

- Presidente: Analizar proyecciones estimadas.

PROCESO ADMINISTRATIVO

TÍTULO I: Brecha desfavorable del 18,18% en El cumplimiento de actividades, afectando a la eficacia del departamento.

Comentario:

En el departamento de proceso administrativo existe una brecha desfavorable del 18,18% en el cumplimiento de actividades, afectando a la eficacia del departamento, debiendo estar en COOTAD.

Conclusión:

El cumplimiento del nivel Eficacia del departamento de proceso administrativo es del 81,82% (satisfactorio), con una brecha desfavorable del 18,18% debido a que no se trabajó con normalidad, provocando la insatisfacción de usuarios.

Recomendaciones:

- Presidente: Verificar que se cumpla con las actividades establecidas

COMISION DE MEDIO AMBIENTE

TÍTULO I: Brecha desfavorable del 5,92% en la utilización del presupuesto, afectando a la economía del departamento.

Comentario:

En el departamento de comisión de medio ambiente existe una brecha desfavorable del 5,92% en la utilización del presupuesto, afectando a la economía del departamento, debiendo estar en la cédula presupuestaria.

Conclusión:

El cumplimiento del nivel Económico del departamento de medio ambiente es del 94,08% (satisfactorio), con una brecha desfavorable del 5,92% debido a que no se realizó las actividades proyectadas en su totalidad por la pandemia, casando el incumplimiento de actividades medioambientales.

Recomendaciones:

- Medio ambiente: Reprogramar actividades medioambientales.

COMISION SOCIO CULTURAL

TÍTULO I: Brecha desfavorable del 6,67% en los recursos, afectando a la economía del departamento.

Comentario:

En el departamento de la comisión socio cultural existe una brecha desfavorable del 6,67% en los recursos, afectando a la economía del departamento, debiendo estar en la cédula presupuestaria.

Conclusión:

El cumplimiento del nivel Económico del departamento de comisión socio cultural es del 93,33% (satisfactorio), con una brecha desfavorable del 6,67%, esto es causado porque no se realizó las actividades proyectadas en su totalidad por la pandemia, casando que la Parroquia pase desapercibida ante los turistas, por desconocimiento de los atractivos culturales del lugar.

Recomendaciones:

- Cultura: Reasignación de presupuesto para este departamento.

Atentamente,



MARILYN CARRERA
AUDITORA INDEPENDIENTE

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

- Mediante la elaboración de la planificación preliminar, se conoció la situación actual de la entidad objeto de estudio, así también se realizó un archivo donde se pudo conocer la estructura, filosofía, clima organizacional, procesos de cada dependencia, etc., de los cuales se realizó análisis de factores tanto internos como externos.
- En la ejecución de la auditoría de gestión se realizó papeles de trabajo los cuales ayudaron a resumir la información, así también se realizó el cálculo de indicadores que permitieron conocer la eficiencia, eficacia, economía de los departamentos en estudio.
- Finalmente se realizó un informe de auditoría en el que menciona conclusiones y recomendaciones a todos los hallazgos que tienen una brecha desfavorable para el mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia y calidad de los procesos.

4.2 Recomendaciones

- Se recomienda al GAD Parroquial Quinchicoto, realizar capacitaciones que apoye en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental.
- Es necesario que la entidad mejore sus estándares de cumplimiento, hay procedimientos en los que no se evalúa, no se informan, ni se evidencia que realicen esas actividades, por lo que se recomienda que inspeccionen los procedimientos de revisión.
- Finalmente, se recomienda que los directivos del GAD parroquial de Quinchicoto y los encargados de cada departamento evaluado en esta auditoría aplique los indicadores de gestión sugeridos para su mejoramiento administrativo.

BIBLIOGRAFÍA

- Albert, C. (2017). *Auditoría contable*. México. Obtenido de https://www.academia.edu/4773882/AUDITORIA_CONTABLE_PDF
- Armas, R. D. (2008). *Auditoría de gestión: conceptos métodos*. Cuba: Félix Varela. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/uta/71223?page=13>.
- Asociación Española para la Calidad. (2018). *Auditoría de calidad*. México. Obtenido de https://www.aec.es/c/document_library/get_file?uuid=783d8fbd-12df-43f3-b12c-b1c5ca5ce5d7&groupId=10128
- Auditorías, destacados, modelos de gestión y excelencia. (21 de 06 de 2017). *ISOTools Excellence*. Obtenido de blog calidad y excelencia : <https://www.isotools.org/2017/06/21/caracteristicas-auditoria-de-gestion/>
- Ayala , G. (2017). *Auditoría operacional*. México. Obtenido de https://www.academia.edu/11892727/AUDITOR%C3%8DA_OPERACIONAL_Autor_Iv%C3%A1n_Puerres
- Benavides , E. I., & Acosta , P. C. (2018). *Auditoria integral aplicada al sector público*. Tesis de grado , Universidad de las fuerzas armadas ESPE, Latacunga . Obtenido de <https://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/13758/4/CO%20978-9942-765-07-9%20%20AUDITORIA%20INTEGRAL%20APLICADA%20AL%20SECTOR%20PUBLICO%20corr%20%281%29.pdf>
- Borrojo, D. M. (2002). La auditoría interna y externa. 50. Obtenido de <http://pdfs.wke.es/4/5/6/2/pd0000014562.pdf>
- Brume González, M. J. (2019). Estructura organizacional. *Institución Universitaria Itsa*. <https://www.itsa.edu.co/docs/ESTRUCTURA-ORGANIZACIONAL.pdf>
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). Constitución de la República del Ecuador 2008 [Constitution of the Republic of Ecuador 2008]. *Incluye Reformas*, 1–136. <https://n9.cl/hd0q>
- COOTAD. (2019). Código orgánico de organización territorial descentralizado, COOTAD. *Registro Oficial Suplemento 303 de 19-Oct.-2010*, 1–180. <http://www.ambiente.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2018/05/COOTAD.pdf>
- Caisabanda , J. S. (2017). *Aplicación delos indicadores de gestión y su impacto en la toma de desiciones en la cooperativa de ahorro y crédito "Indigenas Galápagos" de la parroquia Salasaca*. Tesis de grado , Universidad Autónoma

- de los Andes , Ambato. Obtenido de <https://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/7165/1/TUAEXCOMCYA030-2017.pdf>
- Calle, J. P. (06 de 10 de 2020). *Opirani*. Obtenido de etapas y fases de la auditoría interna : <https://www.piranirisk.com/es/blog/etapas-y-fases-de-la-auditoria-interna>
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). *Contraloría General del Estado*. Quito : Asamblea Nacional del Ecuador.
- Contraloría General del Estado . (03 de Marzo de 2020). *Contraloría General del Estado* . Obtenido de planificación del control público: <https://www.contraloria.gob.ec/Informativo/NuestrosServicios/AuditoriaGubernamental>
- Contraloría General del Estado. (2018). *Auditoría Gubernamental*. Quito. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/Informativo/NuestrosServicios/AuditoriaGubernamental#:~:text=Auditor%20de%20gesti%C3%B3n%20Acci%C3%B3n%20fiscalizadora,criterios%20de%20econom%C3%ADa%2C%20efectividad%20y>
- Contraloría General del Estado. (2019). Auditoría medioambiental. 25. Obtenido de https://www.ecotec.edu.ec/material/material_2016T1_TGU650_11_56223.pdf
- Duran ., D. R. R. X. Ll. (1996). Auditoría de gestión. *Limitaciones Del Control Interno, Transcripción de la guía internacional de auditoría*, 55.
- Escuela superior de Tlahuelpán. (2011). Auditoría medioambiental. 29. Obtenido de https://www.academia.edu/34844973/auditoria_informatica_pdf
- Euroinnova. (10 de 07 de 2020). *Blog que son los papeles de trabajo*. Obtenido de <https://www.euroinnova.ec/blog/que-son-los-papeles-de-trabajo>
- Florian, C. (2008). *La auditoría, origen y evolución*. Cali, Colombia: unilibrebog.
- GAD Quinchicoto. (13 de 04 de 2015). *Quinchicoto: productivo, turístico y emprendedor*. Obtenido de Reseña histórica: <https://www.gadquinchicoto.gob.ec/parroquia/resena-historica/78-resena-historica.html>
- Iñiguez, C. H. (2020). *Herramientas de la auditoría*. SCRIBD. Obtenido de <https://es.scribd.com/presentation/446415761/05-HERRAMIENTAS-DE-LA-AUDITORIA-DE-GESTION-completo-pptx>
- ISOTools excelence. (10 de 06 de 2018). *ISO 19011 y los diferentes tipo de auditorías de un sistema de gestión*. Obtenido de Blog calidad y excelencia: <https://www.isotools.org/2018/10/31/iso-19011-diferentes-tipos-auditorias-sistema-gestion/>

- Jiménez, J. V., & Ortega, R. G. (2020). *Auditoría de gestión al área de recursos humanos del ilustre Municipio del Cantón Chahuarpamba periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2019*. Tesis de grado, Universidad Nacional de Loja, Loja. Obtenido de <https://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/1640/1/Tesis%20de%20Auditor%C3%ADa%20de%20Gesti%C3%B3n.pdf>
- Lema, J. (9 de 01 de 2019). *DSG consulting*. Obtenido de <https://www.dsg.ec/gestion-empresas/mipymes-en-ecuador/>
- Llumiguano, P. M., Gavilánez, C. C., & Chávez, C. G. (30 de 08 de 2021). Importancia de la auditoría de gestión como herramienta de mejora continua en las empresas. *SciELO*. Obtenido de http://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S2007-78902021000500042&script=sci_arttext_plus&tlng=es
- Montilla, O., & Herrera, L. (2006). *El deber ser de la auditoría*. *Estudios Gerenciales*, 22(98). Obtenido de http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0123-59232006000100004
- Murray, P. (14 de 10 de 2002). *Gestión - información - conocimiento*. *biblios*, 4(14). Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=16114402>
- Pizarro, S., Ormaza, M., & Ruiz, M. (jul-dic de 2018). La auditoría y su control de calidad: visualización de los servicios que ofrecen las empresas auditoras de Manabí, Ecuador. *Cofin Habana*, 12(2). Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000200019
- Quispe, F. G., Arellano, C. O., & Dante, A. N. (2016). Aplicación de la Auditoría en las MyPEs del Ecuador: Un estudio de la demanda. *Scielo*, 18(4). doi:<http://dx.doi.org/10.18271/ria.2016.241>
- Rivera, M. (1 de 10 de 2007). Teoría de la auditoría. *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/teoria-de-la-auditoria/>
- Sánchez, X. (08 de Febrero de 2020). *Economipedia*. Obtenido de auditoría de gestión: <https://economipedia.com/definiciones/auditoria-de-gestion.html>
- Suarez, O. S. (2019). *Eficiencia del proceso administrativo en la consecución de los objetivos institucionales del GAD de la parroquia Noboa Cantón 24 de Mayo*. Tesis de grado, Universidad Estatal del Sur de Manabí, Noboa. Obtenido de <http://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/2166/1/SUAREZ%20ORTEGA%20SUSANA%20NATHALIE.pdf>
- Trujillo, C. G., & Quintanilla, R. M. (2015). *La gestión en la auditoría* (1 ed., Vol. 1). Mexico: Quintanilla Romero Marco Antonio.

- Ugando , P. M., Maldonado , P. H., & García , Z. X. (2018). *Auditoría de gestión en Ecuador: una visión de procesos de ventas-cobros en MiPYMES*. Tesis de grado , Santo Domingo. Obtenido de <http://www.redisd.org/index.php/es/resumen-recibidos/14-linea-05-desarrollo-industrial/307-auditoria-de-gestion-en-ecuador-una-vision-de-procesos-de-ventas-cobros-en-mipymes#:~:text=El%20principal%20objetivo%20de%20una,de%20falta%20de%20los%20mismos.>
- Universidad Técnica Particular de Loja. (07 de 05 de 2008). *Sociedad de la información presencia web en el Ecuador sector público y privado*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/golumplus/presencia-web-en-ecuador-sector-publico-y-privado>
- Vallejo, C. V. (2020). *Manual de auditoría de cumplimiento*. Lima. Obtenido de <https://vvallejo.com/web/wp-content/uploads/2021/01/MANUAL-DE-AUDITORÍA-DE-CUMPLIMIENTO-2020.pdf>
- Vara , R. R. (2020). Normas de auditoría generalmente aceptadas. 25. Obtenido de <https://rogervara.files.wordpress.com/2017/10/las-normas-de-auditorc3ada-generalmente-aceptadas.pdf#:~:text=Las%20Normas%20de%20Auditoria%20Generalment e%20Aceptadas%20-%20NAGAS,que%20se%20cometan%20actos%20il%C3%ADditos%20o%20de%20corrupci%C3%B3n.>
- Vicente, R. F. (2020). Auditoría interna. 45. Obtenido de https://www.academia.edu/37730848/AUDITORIA_INTERNA_1_UNAM_AUDITORIA_INTERNA
- Westreicher, G. (18 de 12 de 2021). Tipos de auditoría. *Economipedia.com*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/tipos-de-auditoria.html>
- Zambrano, Z. M., Véliz, B. V., Escobar, G. M., & Trabas, E. ,. (2018). Auditoría de gestión: fundamentos teóricos y metodológicos. *Mikarimin. Revista Científica Multidisciplinaria*.