



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

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

Tema:

“Auditoría de gestión a la unidad contable del Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Pujilí”

Autor: Romero Escobar, Luis Adrián

Tutor: Dr. Tobar Vasco, Guido Hernán

Ambato – Ecuador

2022


APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dr. Guido Hernán Tobar Vasco, con cédula de ciudadanía No. 1801449990, en mi calidad de Tutor del proyecto integrador con el tema: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD CONTABLE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ”**, desarrollado por Luis Adrián Romero Escobar, 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 el normativo para la 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, noviembre 2022

TUTOR



Dr. Guido Hernán Tobar Vasco
C.C. 1801449990

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Luis Adrián Romero Escobar con cédula de ciudadanía No. 0503692014, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el proyecto integrador, bajo el tema: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD CONTABLE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autor de este Proyecto Integrador.

Ambato, noviembre 2022

AUTOR



Luis Adrián Romero Escobar
C.C. 0503692014

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 primordiales de mi proyecto integrador, con fines de difusión pública, además apruebo a 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 autor.

Ambato, noviembre 2022

AUTOR



Luis Adrián Romero Escobar
C.C. 0503692014

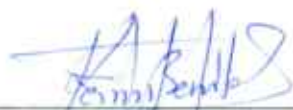
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el proyecto integrador, sobre el tema: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD CONTABLE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ”**, elaborado por Luis Adrián Romero Escobar, 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, noviembre 2022



Dra. Mg. Tatiana Valle
PRESIDENTE



Dra. Karina Benitez
CALIFICADOR



Dr. Edison Coba
MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

El presente proyecto integrador realizado quiero dedicar a mi madre Anita del Rocío y a mi padre Segundo Luis, que fueron el pilar fundamental dentro de mi época Universitaria ya que fueron quienes me ayudaron económicamente y con todo su apoyo para poder culminar mis estudios sin ningún problema por lo que todo lo que hacía era por ellos como fuente de motivación.

También quiero dedicarle a mi hermana Daniela y a mi sobrino Anthony que durante esta travesía me motivaban a diario para llegar lo más lejos posible y nunca dejar mis sueños. A mis abuelitos (Laura, Jorge, Segundo, Sabina) unos están presentes y otros espiritualmente cada uno apporto con su sabiduría y cuidados que necesitaba sin ellos también no hubiese llegado hasta el lugar que estoy ahora.

A mis amigos Lissette, Joselyn, Elizabeth, Christian que nunca me dejaron solo durante cada semestre con cada ocurrencia, ayuda o consejo me permitió encontrar soluciones y no decaer frente a cualquier problema.

Luis Adrián Romero Escobar

AGRADECIMIENTO

Primero quiero agradecer a Dios por brindarme sus bendiciones a mí y a toda mi familia, amigos que fue un motor principal para llegar a cumplir esta meta.

Segundo agradecer a mis padres, hermana y abuelitos que me ayudaron a formar como persona con valores, disciplina y amor a cada cosa que hago ya que son los elementos principales para terminar algo que se empezó.

Tercero quiero agradecer a mi querida Facultad de Contabilidad y Auditoría que coloco a cada docente, que con sus conocimientos nos ayudó semestre a semestre aprender para en un futuro estar preparados para cada campo laboral donde vayamos a laborar.

Por último, a mi estimado tutor, Dr. Guido Tobar quien con su paciencia, amabilidad y tiempo estuvo ahí ayudándome para lograr culminar con mi última fase universitaria que tiene que ver con titulación.

Luis Adrián Romero Escobar

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

TEMA: “AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD CONTABLE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ”

AUTOR: Luis Adrián Romero Escobar

TUTOR: Dr. Guido Hernán Tobar Vasco

FECHA: Noviembre 2022

RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto integrador que tiene el tema de Auditoría de Gestión a la unidad contable del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Pujilí, tiene como objetivo realizar una planificación de auditoría que permitirá elaborar un plan de trabajo para ayudar a encontrar problemas que se suscitan dentro de la unidad contable ya que el departamento es el encargado de realizar los estados financieros, conciliaciones, retenciones, declaraciones de todo el GAD.

Luego de haber encontrado las falencias se empleará las fases de auditoría que son: la fase I es el conocimiento previo donde se realizan visitas preliminares al GAD, se presenta una orden de trabajo para después obtener la carta de aceptación para empezar con lo planificado, la fase II la planificación donde se realizara el memorando de planificación donde constara cada antecedente del GAD, motivo, objetivo, alcance metodología para realizar un cronograma de toda la auditoría, la fase III es la ejecución donde se aplicara una evaluación de control interno para aplicar cada indicador de gestión donde se encontrara el grado de cumplimiento y por último realizar una hoja con todos los hallazgos encontrados, la fase IV contiene el informe de auditoría donde se detallara cada resultado obtenido dentro del examen efectuado con conclusiones y recomendaciones ante cada falencia encontrada.

PALABRAS DESCRIPTORAS: AUDITORÍA, GESTIÓN, EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD

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

TOPIC: “MANAGEMENT AUDIT OF THE ACCOUNTING UNIT OF THE INTERCULTURAL MUNICIPAL DECENTRALIZED AUTONOMOUS GOVERNMENT OF THE CANTON PUJILÍ”

AUTHOR: Luis Adrián Romero Escobar

TUTOR: Dr. Guido Hernán Tobar Vasco

DATE: November 2022

ABSTRACT

The present integrative project that has the theme of Management Audit to the accounting unit of the Intercultural Municipal Decentralized Autonomous Government of the Pujilí Canton, aims to carry out an audit planning that will allow the elaboration of a work plan to help find problems that arise within of the accounting unit since the department is in charge of carrying out the financial statements, reconciliations, withholdings, declarations of the entire GAD.

After having found the shortcomings, the audit phases will be used, which are: phase I is the prior knowledge where preliminary visits to the GAD are made, a work order is presented and then the acceptance letter is obtained to start with the planning, the phase II planning where the planning memorandum will be carried out where each background of the GAD will be recorded, reason, objective, methodology to carry out a schedule of the entire audit, phase III is the execution where an internal control evaluation will be applied to apply each indicator of management where the degree of compliance will be found and finally make a sheet with all the findings, phase IV contains the audit report detailing each result obtained within the examination with conclusions and recommendations for each shortcoming found.

KEYWORDS: AUDIT, MANAGEMENT, EFFICIENCY, EFFICACY, EFFECTIVENESS

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
PÁGINAS PRELIMINARES	
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
APROBACIÓN TRIBUNAL DE GRADO.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
RESUMEN EJECUTIVO.....	viii
ABSTRACT.....	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE TABLAS.....	xiii
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	xiv
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xv
CAPÍTULO I.....	1
MARCO TEÓRICO.....	1
1.1. Introducción.....	1
1.1.1. Antecedentes del proyecto integrador.....	1
1.1.2. Descripción del entorno.....	8
1.1.3. Justificación.....	9
1.1.4. Objetivos.....	10
1.2. Revisión de la literatura.....	11

1.2.1. Auditoría	11
1.2.2. Importancia de la auditoría.....	11
1.2.3. Auditoría de gestión	11
1.2.4. Gobierno Autónomo Descentralizado.....	12
1.2.5. Toma de decisiones	12
CAPÍTULO II.....	13
METODOLOGÍA	13
2.1.Descripción de la metodología.....	13
2.1.1. Unidad de análisis	13
2.1.2. Procesamiento de la indormación	15
2.1.3. Fases auditoría de gestión	16
CAPÍTULO III.....	18
DESARROLLO DEL ANÁLISIS DE CASO	18
3.1.Análisis y categorización de la información	18
3.1.1. Análisis de los resultados de la encuesta.....	18
3.2.Fase I: Conocimiento preliminar.....	36
3.2.1. Objetivo conocimiento preliminar	37
3.2.2. Orden de trabajo.....	41
3.2.3. Carta de autorización.....	43
3.2.4. Carta compromiso	44
3.3.Fase II: Planificación.....	45
3.3.1. Objetivo planificación.....	46
3.3.2. Memorando de la planificación.....	47
3.3.3. Cronograma de auditoría.....	48
3.3.4. Evaluación de control interno dirigida a la unidad contable.....	50

3.4.Fase III: Ejecución	62
3.4.1. Objetivo ejecución	63
3.4.2. Indicadores de gestión.....	64
3.4.3. Matriz de hallazgo.....	69
3.5.Fase IV: Comunicación de resultados.....	73
3.5.1. Informe de auditoría.....	74
3.5.2. Información introductoria	75
3.5.3. Resultados de la auditoría de gestión.....	75
3.6.Fase V: Seguimiento	78
3.6.1. Cronograma de seguimiento	79
CAPÍTULO IV	81
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	81
4.1.Conclusiones	81
4.2.Recomendaciones.....	81
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	82
ANEXOS.....	84

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
Tabla 1 Personal de la Unidad Contable	4
Tabla 2 Asignación de entrevista o encuesta	16
Tabla 3 Fase de auditoria de gestión	16
Tabla 4 Programa de Auditoria	37
Tabla 5 Equipo de Trabajo GAD Municipal de Pujilí	41
Tabla 6 Recursos y materiales	42
Tabla 7 Programa de Auditoria	46
Tabla 8 Marcas de Auditoría	49
Tabla 9 Programa de Auditoria	49
Tabla 10 Evaluación de Ambiente de control	50
Tabla 11 Valoración de resultados de Ambiente de control	51
Tabla 12 Calculo nivel de confianza y riesgo Ambiente de control	51
Tabla 13 Evaluación de Riesgo	52
Tabla 14 Valoración de resultados de Evaluación de Riesgo	53
Tabla 15 Cálculo nivel de confianza y riesgo de Evaluación de Riesgo	53
Tabla 16 Evaluación de Actividad de Control	54
Tabla 17 Valoración de resultados Actividad de Control	55
Tabla 18 Calculo nivel de confianza y riesgo Actividad de Control	55
Tabla 19 Evaluación de Información y Comunicación	56
Tabla 20 Valoración de resultados de Información y comunicación	57
Tabla 21 Calculo nivel de confianza y riesgo de Información de comunicación	57
Tabla 22 Evaluación de Supervisión y Monitoreo	58
Tabla 23 Valoración de resultados de Supervisión y Monitoreo	59
Tabla 24 Calculo nivel de confianza y riesgo de Supervisión y Monitoreo	59
Tabla 25 Referencia de Resultados	60
Tabla 26 Matriz de Hallazgo	63
Tabla 27 Cronograma de seguimiento de indicadores de gestión	68

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

CONTENIDO	PÁGINA
Ilustración 1 GAD Intercultural del Cantón Municipal de Pujilí	2

ÍNDICE DE ANEXOS

CONTENIDO	PÁGINA
ANEXO 1: RUC Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural De Catón Pujilí	84
ANEXO 2 ¿Encuesta dirigida al personal de la unidad contable del Municipio de Pujilí?	86
ANEXO 3 Evaluación de control interno dirigida al personal de la unidad contable89 ltural del Cantón Municipal de Pujilí	

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1.INTRODUCCIÓN:

1.1.1. Antecedentes del proyecto integrador

Nombre de la Institución

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Pujilí

Departamento Auditado

Unidad Contable

Dirección de la Institución

Pujilí – Cotopaxi

García Moreno 5-00 y José Joaquín de Olmedo

RESEÑA DEL GAD

El GAD Municipal Intercultural del Cantón Pujilí está ubicado en la provincia de Cotopaxi en el cantón Pujilí, cabecera cantonal ubicada a 2961 m.s.n.m., en las laderas del Sinchaguasín. El cantón fue fundado en el año de 1657, donde cuenta con un área de 1.305 km^2 , el GAD es una entidad que se administra de manera autónoma al gobierno central. Esta Municipalidad está organizada por un Alcalde que es la máxima autoridad dentro del Cantón de manera administrativa y política, pero también consta con un apoyo del Concejo Cantonal que esta precedido por 7 concejales (4 rurales y 3 urbanos), donde cualquiera de los siete llega hacer elegido como vicealcalde.

Durante los últimos tres años del período comprendido entre 2019 – 2023, El Ing. Luis Ugsha ha mantenido al personal que labora dentro de la unidad contable ya que realizan todas sus actividades asignadas de una manera correcta o también por la confianza que brinda cada uno de los profesionales que laboran dentro de dicho departamento, por tal motivo ninguno ha sido removido o separado de sus funciones

que llegaría hacer un aspecto negativo dentro de la Institución o fuera de ella. Por tal motivo se realizará un estudio para encontrar hallazgos en las deficiencias que existen en el entorno de la unidad contable para aplicar los indicadores de gestión.

Dentro de la Unidad Contable se realiza cada control, registro cronológico y secuencial de cualquier hecho económico con un solo objetivo de proporcionar la información financiera, que permita establecer un marco regulatorio de una manera oportuna y confiable para una toma de decisiones acertada, dentro de este proyecto se podrá encontrar la mayor eficacia, eficiencia y efectividad por medio de los indicadores elaborados a cada actividad diaria que se realiza dentro de dicho departamento de manera diaria.

Ilustración 1 GAD Intercultural del Cantón



Fuente: GAD Municipal Intercultural del Cantón Pujilí
Elaborado por: Romero Adrián

CONTEXTO LEGAL

El GADMIC de Pujilí tiene la función de desarrollar proyectos y obras que beneficien a la población observando los principios comunes que rigen a los GAD's municipales del Ecuador, de acuerdo al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el Art. 5 indica que debe existir planificación que cuente con las siguientes fases: la programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los mismos que estarán bajo los

lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República del Ecuador.

Sus funciones están determinadas en las Leyes que regula su accionar que son los siguientes:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- Código Orgánico de Planificación, Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica de Servicio Público
- Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado
- Normas de Control Interno
- Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos
- Normativa del Sistema de Administración Financiera
- Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Reglamento a la Ley de Modernización
- Reglamento a la Ley del Sistema de Contratación Pública
- Reglamento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

SERVICIOS DEL GADMIC DE PUJILÍ

- Servicio de agua potable
- Servicio de aseo de calles y recolección de basura
- Servicio de aguas servidas y aguas lluvia
- Servicio de mercado
- Servicio de cementerio
- Servicio del registro de la propiedad y mercantil
- Servicio de avalúos de bienes inmuebles
- Servicio de legalización de predios urbanos y rurales

TAMAÑO

De acuerdo a las estadísticas encontradas el número de empleados que laboran dentro del GAD Municipalidad Intercultural del Cantón Pujilí son 395 empleados, pero este proyecto estará fijada únicamente al departamento contable que cuenta con tan solo 4 personas que se encargan de realizar distintas actividades dentro del área contable de manera independiente o a veces lo ejecutan de manera grupal para que todo su trabajo sea realizado de una manera satisfactoria sin ningún error lo que no les conviene a ningún profesional en el ámbito que se desenvuelva.

POBLACIÓN DE LA UNIDAD CONTABLE

El tema auditoría de gestión va directamente dirigido a la unidad contable, donde se encuentra comprendida por 4 profesionales que realizan actividades diarias dentro de cada rol asignado en el área de contabilidad. El personal se detalla a continuación:

Tabla 1 Personal de la Unidad Contable

No	Apellidos y Nombres	Cargo
1	Yáñez Villegas Luis Guillermo	Líder Contable
2	Toaquiza Toaquiza Luz María	Contador
3	Rodríguez Guerrero Aide María	Analista Junior Contable
4	Herrera Ruiz José Luis	Auxiliar Contable

Fuente: Unidad Contable del GADMIC Pujilí

Elaborado por: Romero Adrián

El GAD mira el bienestar del cantón, pero también tiene la obligación de mirar las diferentes necesidades que tienen que ver con las 6 parroquias pertenecientes a Pujilí – Cotopaxi por lo que el departamento contable registra cada ingreso y egreso de todas las actividades ejecutados. Las 6 parroquias nombradas son:

- Angamarca
- Guangaje
- La Victoria
- Pilaló

- El Tingo La Esperanza
- Zumbahua

FILOSOFÍA CORPORATIVA

Misión

Planificar, construir, prestar servicios y controlar el desarrollo territorial, económico, sociocultural y ambiental del Cantón; a fin de que Pujilí sea un espacio de equidad y participación en armonía con su cultura y con su naturaleza.

Visión

El GAD Municipal de Pujilí en el año 2022 será un referente nacional por su excelente sistema de gestión organizacional, que permite cumplir de manera eficiente y eficaz con sus funciones y competencias legales, constituyéndose en el artífice del desarrollo cantonal, de la participación ciudadana y del uso sostenible y sustentable de sus recursos.

Políticas de la Institución

Para el cumplimiento de sus propósitos como política las siguientes:

- El GADMIC de Pujilí por ser una entidad de Derecho Público, con finalidad financiera, social y autonomía administrativa, tiene un objetivo primordial el de lograr el bienestar de la comunidad de Pujilí, a través de la satisfacción de las necesidades colectivas derivadas de la convivencia rural y urbana.
- Trabajo de calidad optimizando cada recurso disponible como: talentos humanos, materiales, económicos y naturales.
- Concentración con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la comunidad.
- Movilización de esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura material, administrativa y humana que permita receptor y procesar cada efecto de la descentralización.

- Coordinación con otras entidades el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
- Investigar y analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio con arreglo a las condiciones cambiantes en lo social, político y económico.
- Fortalecimiento y desarrollo municipal, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc, que permita el autofinanciamiento de los gastos mediante un proceso de gerencia municipal.
- Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional.
- Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Directivo, de apoyo y operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.
- Identificación de los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.

Estructura Organizacional

Según María Guzmán en el (2019) Define la estructura organizacional como un método que se utiliza para poder definir jerarquías que van dentro de una organización, donde se va identificando cada lugar de trabajo, funciones y sus repartos dentro de la institución.

Contador

- Elabora un diagnostico ante cada situación financiera de la Municipalidad.
- Informa de los resultados obtenidos dentro de las actividades financieras al departamento administrativo.
- Controla cada actividad que va dentro del sistema contable gubernamental.

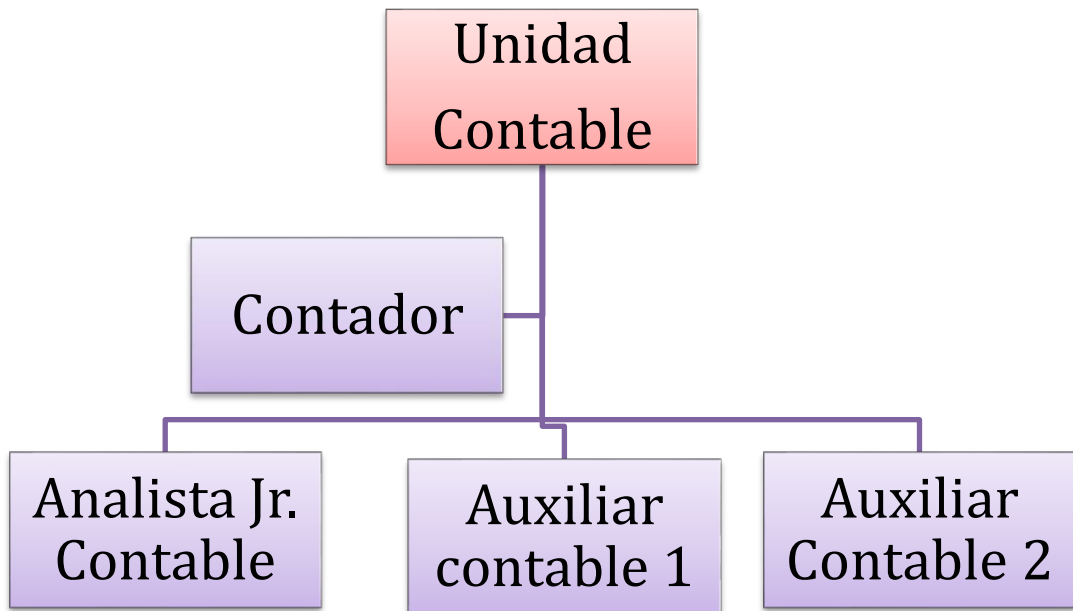
Auxiliar Contable

- Organiza las actividades financieras de manera de ingresos y egresos.
- Analiza los estados financieros para ayudar al contador en su trabajo.
- Elabora reportes de índole económica.

Analista Junior Contable

- Realiza mensualmente declaraciones ya sea personales o de la entidad.
- Ejecuta tareas que sean relacionadas en un análisis de cuentas contables.
- Recibir facturas para realizar pagos.

Gráfico: 1 Estructura Organizacional



Fuente: Unidad Contable del GADMIC Pujilí

Elaborado por: Romero Adrián

1.1.2. DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO

En el GAD Municipal Intercultural del Cantón Pujilí, en la unidad contable se encuentra dividido de la siguiente manera; jefe de contabilidad, contador, auxiliar contable 1 y analista junior contable. Teniendo en cuenta que se ha generado más auditoría dentro de la Institución ante mencionada, pero muy pocas veces una auditoría de gestión donde ayude a medir la eficacia, eficiencia y efectividad dentro de cada

proceso contable lo que es una parte fundamental dentro del departamento para cumplir con los objetivos propuestos por cada uno de los cuatro trabajadores.

Por medio de esta auditoría de gestión se aplicara encuesta el desempeño de cada profesional donde bajo un estudio preliminar que nos permita encontrar hallazgos que llega hacer un problema que se puede presentar dentro del departamento contable para después poder aplicar los indicadores de gestión que son un componente importante para encontrar conclusiones y recomendaciones para establecer estrategias que nos ayudarán a concluir con un informe a la unidad contable para cualquier toma de decisiones futuras.

DETALLES DE LA INSTITUCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Pujilí, en este periodo tiene como representante legal al Ingeniero Luis Ugsha Ilaquiche, de acuerdo al Servicio de Rentas Internas (SRI) inicia sus actividades el 14 de octubre de 1852, donde tiene la siguiente descripción económica:

Razón Social	: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Pujilí
Régimen	: Régimen General
Número RUC	: 0560000540001
Inicio de actividades	: 14 de octubre de 1852
Tipo	: Sociedad
Agente de retención	: Si
Contribuyente especial	: Si
Obligado a llevar contabilidad	: Si
Sector	: Público

1.1.3. JUSTIFICACIÓN

Justificación teórica científica

El presente proyecto integrador está diseñado para atender cualquier necesidad o problema que se da en la contabilidad dentro de la unidad por lo cual se realizará una Auditoría de Gestión que nos permita ayudar con aportes dentro de la toma de

decisiones.

Este trabajo tiene como propósito principal por medio de una planificación o estudio preliminar, encontrar cada hallazgo de manera relevante para implementar los indicadores de gestión donde se pueda realizar un análisis de eficiencia, eficacia y efectividad que son los componentes más importantes para llegar a dar un informe de auditoría final basado en los resultados objetivos dentro del proyecto.

Gracias a este proyecto se ayudará a la dirección de contabilidad encontrar cada deficiencia que existe en cada proceso contable para lograr obtener una gestión de manera eficaz y mejorar dentro del ámbito contable, esto es considerado como una ventaja de mejoramiento dentro de la unidad para llegar cumplir con cada meta o propósito trazado dentro del personal en sus labores cotidianos.

Justificación metodológica

Rosario López (2019) nos habla que la investigación bibliográfica es un método que se emplea para encontrar y acceder a cualquier documento donde ayude a recopilar información de manera pertinente para la investigación como manera de una ayuda.

Roberto Sampieri (2014) menciona que la investigación descriptiva busca de manera específica los procesos, objetos, o cualquier tipo de fenómeno que se va a realizar la investigación y se llegara a someter a un análisis, esto quiere decir que se pretende recoger o medir información de manera independiente sobre un tema.

Justificación práctica

Este proyecto integrador se realizará al departamento Contable del GADMIC Pujilí, que tiene como objetivo específico, ejecutar una auditoria de gestión dentro de la unidad contable para el aporte de la toma de decisiones que tiene la institución como recomendación se gestione el control de los recursos y actividades relacionado con los ingresos de los servicios prestados dentro del Cantón, también se lograra comprobar si el personal que se encuentra laborando dentro de la entidad realice cada función de la manera más óptimas.

Dentro de esta auditoría de gestión se realizará una planificación donde se verá lo más adecuado o actividades principales que se deben tener en cuenta dentro del departamento para que con esa ayuda se logre encontrar hallazgos que son las deficiencias que posee la unidad contable en cada proceso realizado, si se llega a encontrar cualquier problema por medio de los indicadores de gestión se procederá a dar un diagnóstico sobre el problema y por medio de sugerencias encontrar una solución dentro del proyecto para toma de decisiones.

1.1.4. OBJETIVOS

Objetivo General

Realizar una auditoría de gestión en la unidad contable en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí y su incidencia en la toma de decisiones, período 2021.

Objetivo Específico

- Realizar una planificación de la auditoría de gestión dentro de la unidad contable del GADMIC del cantón Pujilí.
- Ejecutar la auditoría de gestión, mediante procedimientos e indicadores de gestión para la determinación de hallazgos en la unidad contable del GADMIC Pujilí.
- Emitir un informe de auditoría que contenga conclusiones y recomendaciones para mejorar las decisiones futuras dentro de la unidad.

1.2. REVISIÓN DE LA LITERATURA

1.2.1. Auditoría

William Porter (2017) define a la Auditoría como un examen a la información con una sola finalidad que es establecer veracidad para aumentar la utilidad de tal información sobre la tercera persona quien la preparó.

Fabián Pérez (2021) nos habla que la auditoría tiene que ver con un proceso independiente, sistemático y documentado donde se lograra obtener pruebas

relevantes, para evaluar de manera objetiva para lograr determinar en qué medida se cumplieron los criterios contables.

1.2.2. Importancia de la auditoría

La Auditoría tiene una gran importancia ya que ayuda a proporcionar credibilidad, con lo que brinda a cualquier profesional dentro de cada ámbito una plena confianza de que cada cuenta contable sean verdaderamente las apropiadas (Pérez, 2021).

La Universidad Técnica Particular de Loja (2021) menciona que la Auditoría juega un rol tan importante dentro de las entidades públicas y privadas ya que refleja su imagen contable, donde se logra recopilar datos para verificar si cumplen con cada norma contable en base a cada actividad que realice la entidad.

1.2.3. Auditoría de gestión

Manuel, Edwis, & Roberto (2021) explican que la auditoría de gestión es un examen sistemático y profesional efectuado con el único propósito de evaluar el desempeño de un proyecto, actividad, programa para encontrar una mejora en su eficacia, eficiencia y efectividad en el uso de recursos.

Una auditoría de gestión es de mucha importancia ya que permite determinar de una manera clara cada proceso que tienen que ver con la calidad, ayudando a que la entidad o institución se oriente hacia cumplir todas sus metas propuestas dentro de sus actividades (Vásquez, 2018).

1.2.4. Gobiernos Autónomos Descentralizados

La CEPAL (2018) menciona que los GAD son instituciones que integran la organización territorial del Estado Ecuatoriano y se encuentran reguladas por la Constitución de la República del Ecuador (Art.238-241) y con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD).

De acuerdo a la Constitución, de la República del Ecuador (2018) estipulado en el Art. 238.- Los GAD se pueden decir que son instituciones descentralizadas ya que gozan de autonomía administrativa, política y financiera, pero están regidos por principios como son de subsidiariedad, solidaridad, integración y de participación ciudadana.

1.2.5. Toma de decisiones

Según María Guzmán (2018) la toma de decisiones llega a cumplir un papel muy importante en el control y evaluación, basados en subsistemas con información contable, donde se registran cada resultado obtenido donde permitirá retroalimentar cada proceso con eficacia, eficiencia y efectividad en cada proceso de gestión.

La toma de decisiones es una técnica que ayuda a reunir datos y lograr evaluar cualquier alternativa que se presente para luego de pensarlo y ver lo que definitivamente ayudaría ante cualquier situación para tomar cualquier decisión final ante cualquier problema (Laoyan, 2021).

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA

2.1 Descripción de la metodología

2.1.1. Unidad de análisis

Auditoría de gestión está basada en cada determinación y evaluación de cada nivel de eficiencia, eficacia y calidad dentro de los procesos de una empresa, por lo que además proporciona un análisis de manera profunda a cada organización, que ayude a enfrentar cada complejidad y problema de administración y dirección en una empresa, utilizando técnicas y procedimientos que ayuden a la investigación y un análisis de cada proceso administrativo, dentro de un cambio permanente, donde se incluirá una valoración al cumplimiento de estrategias de cada empresa (Zambrano Gregory, 2021)

El presente proyecto integrador se aplicará una metodología que estará netamente basada en una auditoría de gestión que tendrá como fases las mismas que se mostraran a continuación:

FASE I: Conocimiento Preliminar

Esta fase está comprendida con la visita al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural del Cantón Pujilí, pero de manera especial a la Unidad Contable donde está enfocado dicho proyecto, esto es realizado con una sola finalidad de poder desarrollar los primeros objetivos que tienen que ver con la elaboración de una planificación de la auditoría de gestión dentro del departamento de contabilidad. Esta planificación preliminar llega a establecer el hecho de realizar dicha auditoría de gestión, con un objetivo general continuando de los específicos para el alcance de lo propuesto.

FASE II: Planificación

Después de haber terminado con el conocimiento preliminar se procederá con la planificación que estará basada en cada análisis que se realice a cada resultado obtenido dentro de la planificación preliminar para lograr establecer los objetivos que tienen que ver con la planificación específica, los resultados esperados y por último

cada procedimiento que se va a ocupar dentro de la siguiente fase que tiene que ver con la ejecución.

FASE III: Fase de Ejecución

Durante esta etapa se ejecutará la auditoría de gestión. Que tiene como propósito evidenciar cada aplicación en el programa de trabajo que son diseñadas para llegar a cumplir con la estrategia a seguir dentro de la auditoría. Aquí tendrá sustento cada hallazgo encontrado cuyos atributos son considerados como una condición, criterio, causa y efecto.

El desarrollo de los resultados con calidad, tienen que ver con la conformidad de los criterios sustentados en carácter legal y técnico para cada análisis que se efectuó, ya que con esto se puede demostrar de manera suficiente, relevante y competente cada resultado que se fue obteniendo, estos están basados en cada criterio y procedimiento de auditoría que se encuentran definidos en cada programa con lo que el informe se sustentara en las conclusiones y recomendaciones.

Para esta fase que tiene que ver con la ejecución se aplicara cada detalle que se encuentra dentro de la planificación específica. Para lo cual es necesario llegar a establecer el objetivo de la ejecución, después se desarrolla cada procedimiento y como resultado se obtendrá un análisis de manera descriptivo con lo que se llegará a obtener conclusiones y recomendaciones que deberá ser presentado en el informe de la Auditoría de Gestión dentro de la Unidad Contable del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí y su incidencia en la toma de decisiones.

FASE IV: Comunicación de Resultados

Esta fase se va cumpliendo durante la realización de la auditoría, ya que es uno de los propósitos principales que llega a impulsar a la toma de decisiones, por lo que dentro del informe de auditoría antes de su exposición, haya una discusión con cada responsable de los procesos que estuvo considerado en el alcance propuesto. Después de haber concluido con la fase de ejecución se procedió a realizar reuniones con el encargado del departamento de contabilidad para informar cada hallazgo encontrado

en esta Auditoría de gestión y dar recomendaciones que se deberán entregar al líder con una sola finalidad de ser aplicadas próximamente dentro de la unidad.

Dentro de los componentes que serán aplicados tienen que ver con un Ambiente de control, Evaluación de riesgo, Actividades de control, información y comunicación, supervisión y monitoreo, que son utilizados dentro del desarrollo que se realiza en la evaluación preliminar dentro del control interno como objetivo de estudio.

FASE V: Seguimiento

Esta fase tendrá su aplicación posterior a la culminación de la auditoría de gestión, ya que su objetivo está en verificar que el líder y personal del departamento de contabilidad, cumplan con las recomendaciones que fueron detalladas en el informe de auditoría propuesto, de manera que se cumplan con cada plazo propuesto durante el cronograma que tuvo su registro en cada recomendación, por último, llegar a realizar un monitoreo sobre el avance de lo propuesto.

Para este proyecto se incorporó un cronograma como motivo de incorporar las recomendaciones de Auditoría necesarias. Con lo que cada proceso de monitoreo estará a cargo del líder y el personal de la unidad, con lo que siendo el área de contabilidad la responsable para llegar con el cumplimiento establecido en el proceso de revisión.

2.1.2. Procesamiento de la información

En el presente proyecto se desarrollará una auditoría de gestión para evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad dentro de cada proceso contable para una mejor toma de decisiones dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural del Cantón Pujilí.

Consiste en realizar una planificación de la auditoría de gestión dentro de la unidad contable con lo que nos ayudará a identificar para actuar y ver soluciones sobre dichos problemas encontrados durante la planificación para cumplir los objetivos, metas trazados en el departamento, continuando se ejecutara la auditoría de gestión, mediante procedimientos e indicadores de gestión para la determinación de hallazgos en el departamento lo que es el resultado de lo evidenciado dentro del plan estratégico

institucional que maneja el municipio por medio de un cuestionario donde se recogerá información de manera real, además se va a emitir un informe de auditoría que contenga conclusiones y recomendaciones para mejorar las decisiones futuras dentro de la unidad sobre cada deficiencia que se encontró para que el líder pueda encontrar soluciones futuras y cada desempeño sea óptimo en cada función que realicen.

Tabla 2 Asignación de entrevista o encuesta

Apellidos y Nombres	Cargo	Instrumentos / Técnicas
Yáñez Villegas Luis Guillermo	Líder Contable	Entrevista/Cuestionario
Toaquiza Toaquiza Luz María	Contador	Cuestionario
Rodríguez Guerrero Aide María	Analista Junior Contable	Cuestionario
Herrera Ruiz José Luis	Auxiliar Contable	Cuestionario

Fuente: Unidad Contable del GADMIC Pujilí
Elaborado por: Romero Adrián

2.1.3. Fases auditoría de gestión

Tabla 3 Fase de auditoría de gestión

Fase	Objetivo	Actividad
FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR	<ul style="list-style-type: none"> Realizar una planificación de la auditoría de gestión dentro de la unidad contable del GADMIC del cantón Pujilí. 	<ol style="list-style-type: none"> Conocimiento preliminar <ul style="list-style-type: none"> Misión Visión Valores Organigrama Políticas Orden de trabajo Carta de autorización Carta de aceptación
	<ul style="list-style-type: none"> Efectuando el memorándum de la planificación 	<ol style="list-style-type: none"> Memorando de planificación

<p align="center">FASE II PLANIFICACIÓN</p>	<p>de la auditoria de gestión en el GAD Municipal de Pujilí.</p> <p align="center">.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Antecedentes del GAD ● Motivos ● Objetivos ● Alcances ● Metodología <p>2. Cronograma</p> <p>3. Hoja de índices</p> <p>4. Hoja de marcas</p>
<p align="center">FASE III EJECUCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Ejecutar la auditoría de gestión, mediante procedimientos e indicadores de gestión para la determinación de hallazgos en la unidad contable del GADMIC Pujilí. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Encuestas a empleados Unidad Contable ● Hoja de Hallazgo ● Medición de riesgo
<p align="center">FASE IV INFORME AUDITORÍA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Emitir un informe de auditoría que contenga conclusiones y recomendaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ● Resultados sobre el examen efectuado ● Redactar informe final de auditoría
<p align="center">FASE V SEGUIMIENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Visitas para evidenciar si se tomaron en cuenta las recomendaciones efectuadas 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mediante cronogramas

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Pujilí

Elaborado por: Romero Adrián

CAPÍTULO III

DESARROLLO DEL ANÁLISIS DE CASO

3.1. Análisis y categorización de la información

3.1.1. Análisis de los resultados de la encuesta

Se aplicó la técnica de la encuesta a los 4 empleados de la unidad contable, la misma que permite determinar la información para llevar a cabo la ejecución de la auditoría, una vez que se tabulo las preguntas se procedió a interpretar los datos como se muestra a continuación.

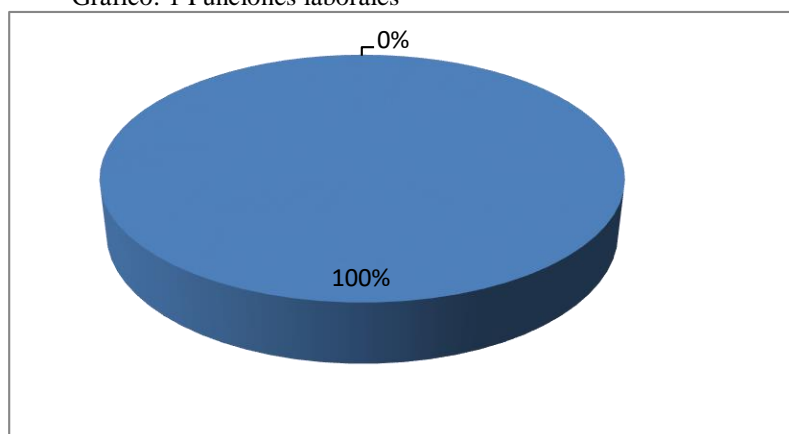
¿Encuesta dirigida al personal de la unidad contable del Municipio de Pujilí?

Dirigida: Personal Administrativo

Fecha: Agosto 2022

Pregunta 1: ¿Se encuentra bien definida las funciones laborales en la unidad contable?

Gráfico: 1 Funciones laborales



Elaborado por: Romero Adrián

Análisis

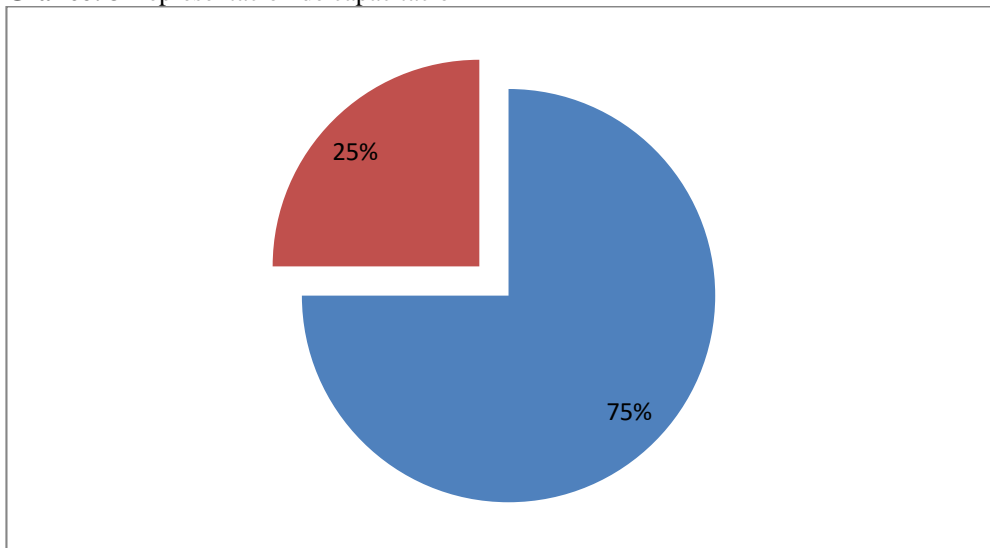
El 100% del personal indica que si tienen definidas sus funciones ya que el líder contable distribuye las funciones de manera correcta dentro de la unidad contable del GAD Municipal Intercultural de Pujilí.

Interpretación

Como podemos observar en el gráfico todos los empleados cuentan con sus actividades de funciones debidamente distribuidas de manera adecuada.

Pregunta 2: ¿Los colaboradores de la unidad contable son capacitados con frecuencia?

Gráfico: 3 Representación de capacitación



Elaborado por: Romero Adrián

Análisis

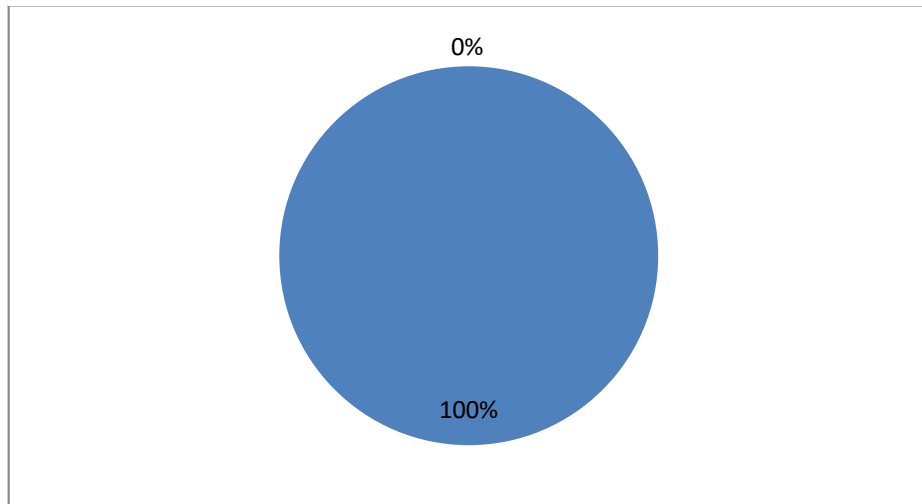
De 4 personas encuestadas se puede apreciar que el 75% de la gráfica tiene como resultado que, si son capacitados, aunque el otro 25% es por el recién ingreso dentro del departamento por lo que no se ha realizado capacitaciones.

Interpretación

Los empleados se capacitan en las actualizaciones de tributación legal, debido a que estas cambian permanentemente, pero también se concluye que el personal no capacitado es por un ingreso reciente.

Pregunta 3.- ¿Conocen la Misión y Visión del GAD Municipal Intercultural de Pujilí?

Gráfico: 2 Pregunta 3



Elaborado por: Romero Adrián

Análisis

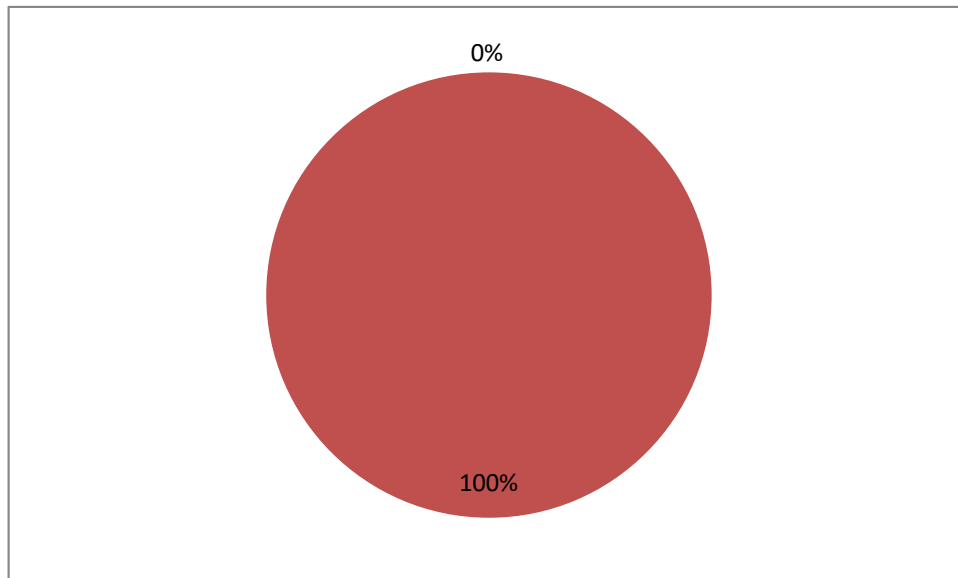
El 100% de la población encuestada conoce misión y visión del GAD Municipal Intercultural de Pujilí porque al momento de empezar a ejercer sus funciones al personal le dan a conocer las políticas lo que es muy favorable dentro del departamento.

Interpretación

Cuando se aplicó la encuesta a los empleados de la unidad contable se pudo constatar que todos conocen de la visión y misión del GAD Municipal Intercultural de Pujilí esto demuestran que conocen las estrategias de crecimiento y desarrollo a futuro.

Pregunta 4: ¿Cuentan con la matriz FODA dentro de la unidad de contable?

Gráfico: 3 Pregunta 4



Elaborado por: Romero Adrián

Análisis:

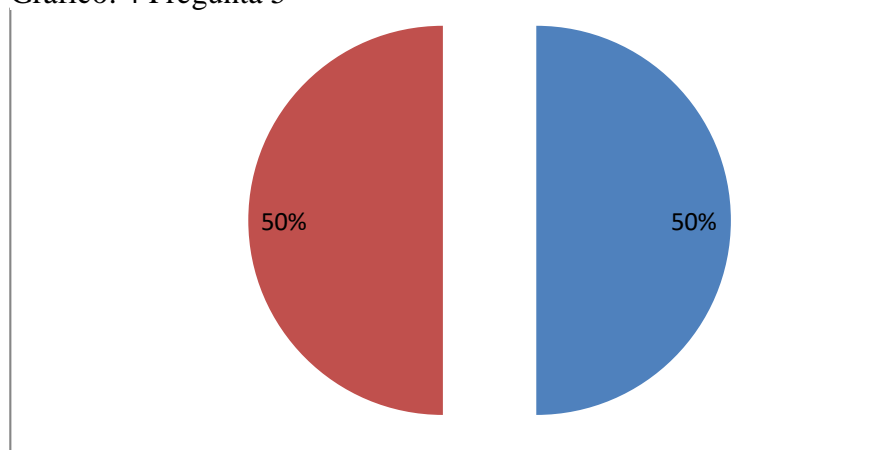
En la unidad contable el 100% de los encuestados indica que no cuentan con el análisis FODA debido a que el GAD cuenta de manera general y no para cada departamento que labora en la Institución.

Interpretación.

No cuentan con el FODA, no miden el nivel de debilidades y amenazas tampoco pueden diferenciar entre las fortalezas y oportunidades, el no contar con el FODA en las organizaciones no permiten elaborar las estrategias para el alcance de los objetivos.

Pregunta 5.- ¿Las funciones dentro de las actividades que se realizan están de manera organizada dentro de la unidad contable?

Gráfico: 4 Pregunta 5



Elaborado por: Romero Adrián

Análisis

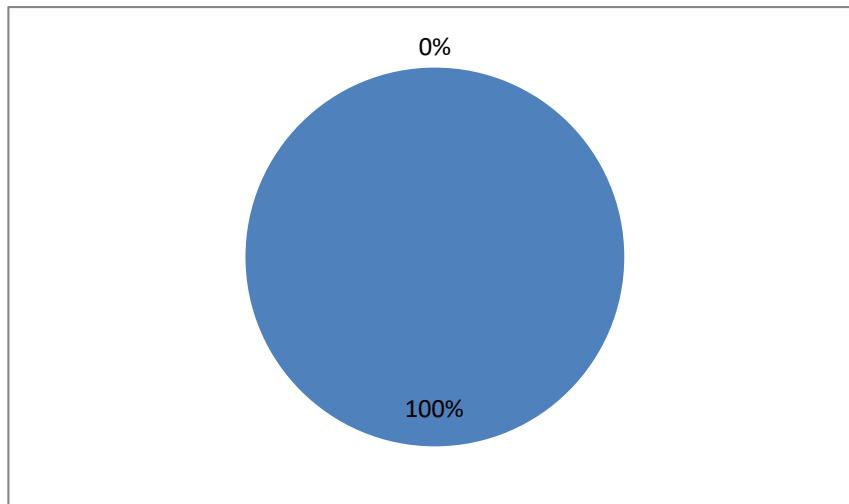
De las 4 personas encuestadas el 50% mencionaron que sus actividades se encuentran bien organizadas y el otro 50% mencionaron que no están organizadas debido a que las leyes tributarias se van actualizando y no se tienen capacitaciones de manera frecuente dentro de la unidad.

Interpretación

Como podemos determinar en la representación de la gráfica no existe el 100% de manera organizada dentro de sus actividades, el mantener organizado el lugar de trabajo es importante para los profesionales que quieren más productividad y calidad esto garantiza que el entorno de trabajo sea organizado con totalidad dando el cumplimiento a las labores encomendadas.

Pregunta 6.- ¿Considera importante ser evaluado por su desempeño laboral dentro de la unidad?

Gráfico: 5 Pregunta 6



Elaborado por: Romero Adrián

Análisis

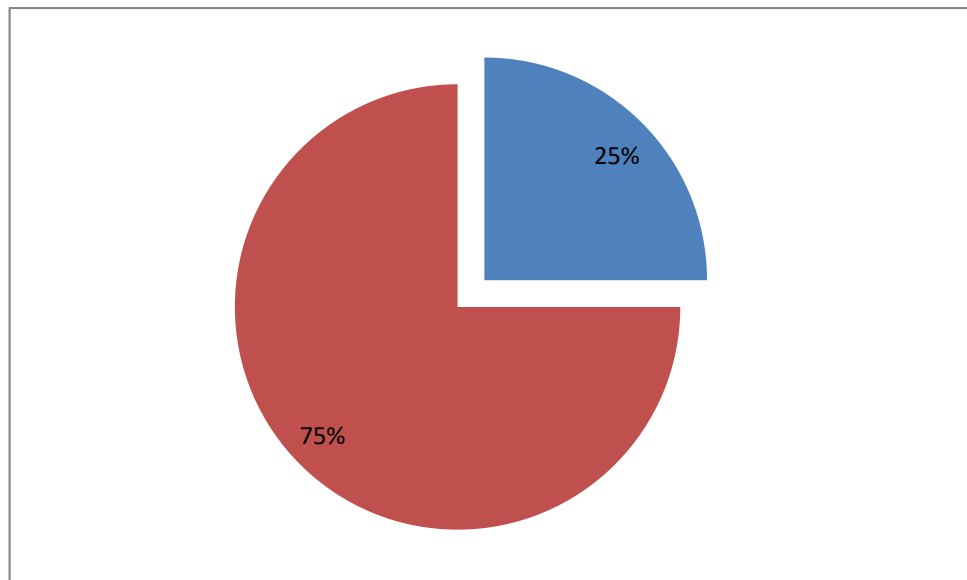
De los 4 empleados encuestados dice el 100% que consideran que es de mayor relevancia realizar una evaluación de desempeño laboral para verificar su profesionalismo y destrezas que posee cada uno para encontrar soluciones futuras.

Interpretación

Para los colaboradores de la unidad contable es de gran importancia se les realice una evaluación del desempeño laboral, para conocer si las actividades realizadas son de calidad, si cumplen metas, objetivos y a si determinar en donde tienen falencias y mejorar.

Pregunta 7.- ¿La unidad contable ha sido objeto de algún tipo de auditoria en los últimos años?

Gráfico: 6 Pregunta 7



Análisis

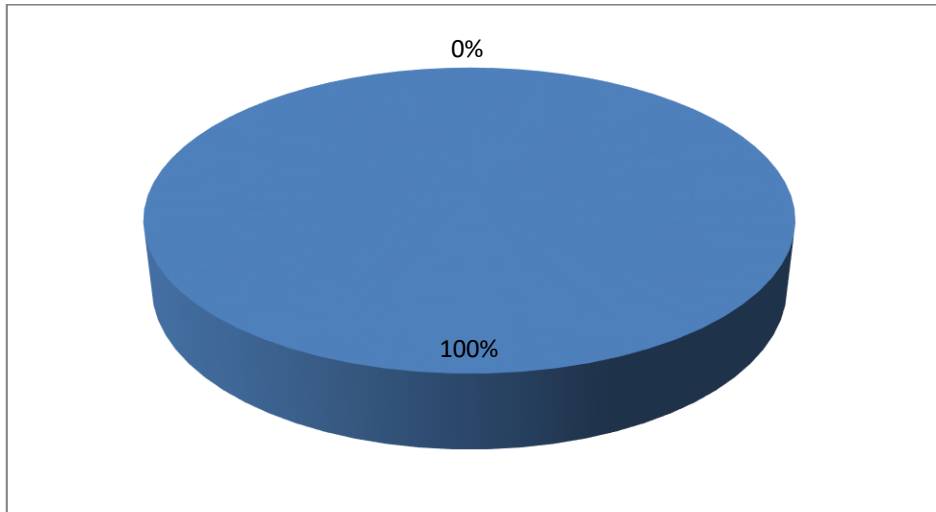
De los 4 encuestado el 25 % de la unidad comento que si han prestado auditoria dentro de la unidad el 75% de los encuestados afirman que en los últimos años no han hecho ningún tipo de Auditoria por falta de organización de las autoridades superiores.

Interpretación

Como se puede observar en la gráfica el 75% de los encuestado aseguran de que la unidad contable no ha sido objeto de ningún tipo de auditoria, debido a la falta del presupuesto público.

Pregunta 8.- ¿La unidad contable socializa a los colaboradores la importancia de cumplir con el plan estratégico?

Gráfico: 7 Pregunta 8



Análisis

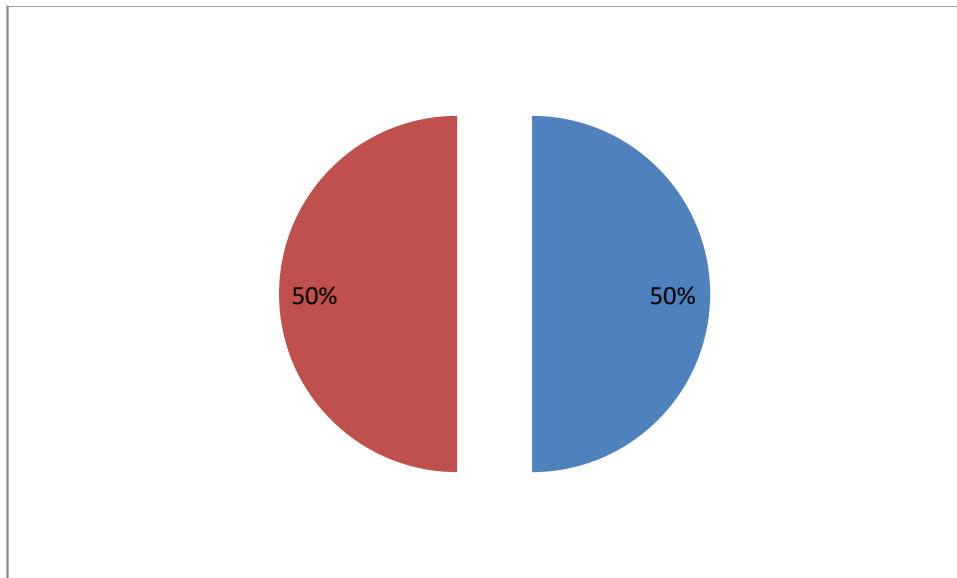
El 100% del encuestado manifestaron que se comunica la importancia de regirse al cumplimiento del plan estratégico institucional para obtener resultados favorables y los empleados no queden sin esta información compartida.

Interpretación

En la experiencia de la mayoría regirse al plan estratégico es una manera de cumplir con sus funciones de manera explícita esta ayuda que los funcionarios de la unidad permitan que sus actividades estén en orden, pero a sí mismo no cumple con totalidad el uso total del plan.

Pregunta 9: ¿Es de total cumplimiento el control interno dentro de la unidad contable?

Gráfico: 8 Pregunta 9



Elaborado por: Romero Adrián

Análisis

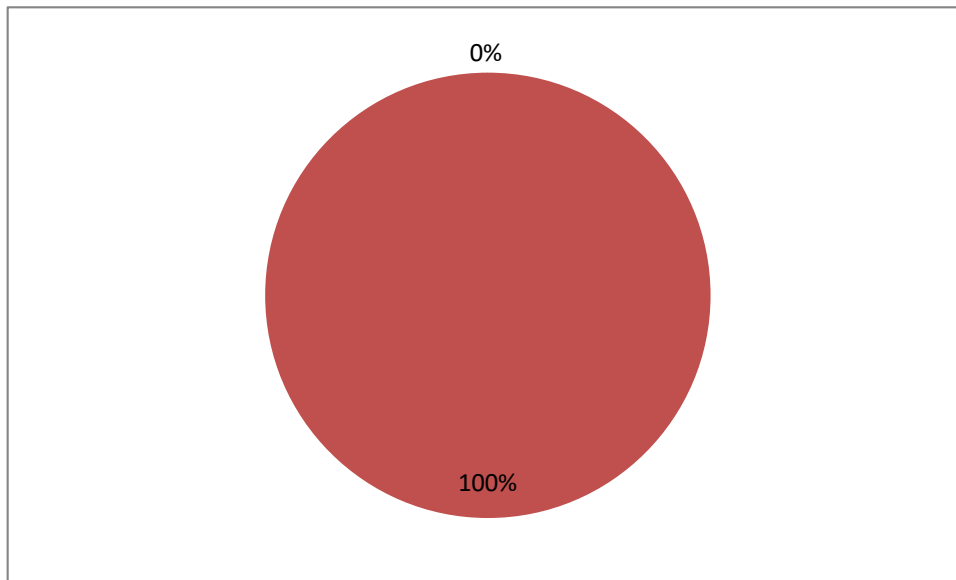
El 50% de los encuestados afirman que se cumple con el control interno dentro de la unidad, pero el otro 50% de la población dijo que NO todo esto se da debido a que en las capacitaciones no se da a conocer de manera profunda sobre dicho tema lo que es una falencia para la unidad.

Interpretación

El cumplir con el control interno dentro de la unidad contable garantiza los procesos, políticas, metas y actividades se cumplan de acuerdo a lo preestablecido dando el máximo de los rendimientos en el cumplimiento de sus actividades.

Pregunta.10- ¿Están establecidos los valores corporativos institucionales dentro de la unidad contable?

Gráfico: 9 pregunta 10



Elaborado por: Romero Adrián

Análisis

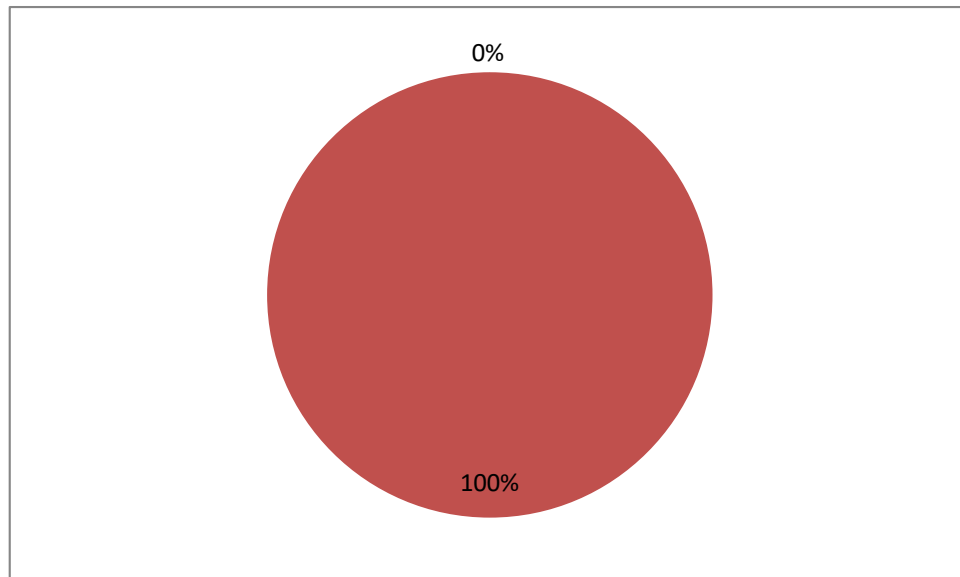
El 100% de los encuestados respondieron que no cuentan establecidos los valores corporativos dentro de la unidad ya que cuenta con un global para toda el GAD y no de manera individual para cada departamento.

Interpretación

Que se establezcan valores corporativos de manera reglamentada para el uso de ellos son la obligación de la Institución para que se definan objetivos y se concrete los procedimientos para dar una gran imagen a la unidad.

Preguntan 11.- ¿En el departamento contable se analiza el perfil profesional cuando se hace una contratación?

Gráfico: 10 Pregunta 11



Elaborado por: Romero Adrián

Análisis

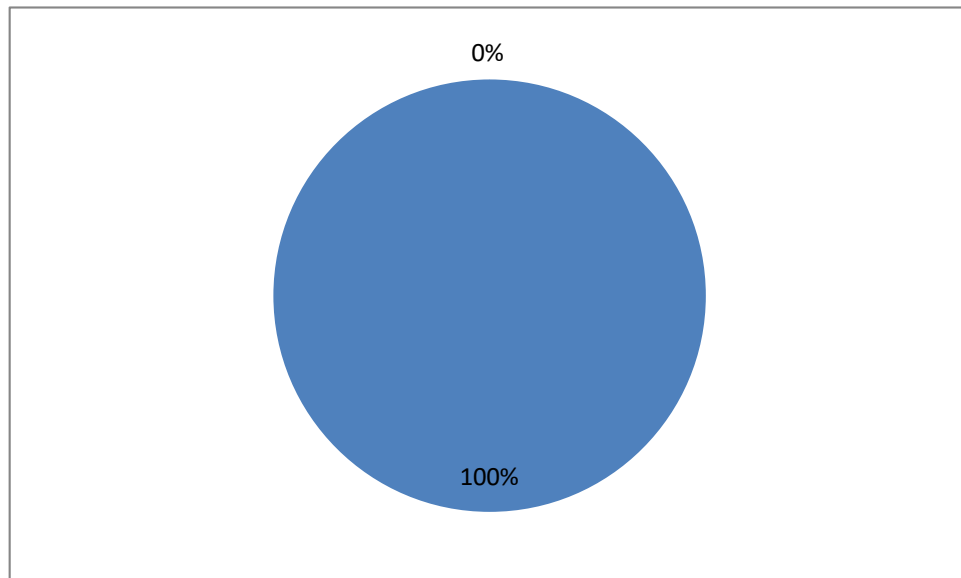
EL 100% de las personas encuestada de la unidad contable manifestaron que no se analiza el perfil profesional al cargo ocupar ya que se realizan contratos de 1 hasta 4 años que dura el tiempo de las autoridades en dicha institución.

Interpretación

Se debe analizar el perfil profesional para determinar si se ajusta a los requerimientos que se solicita, por lo contrario, podría generar discrepancia en el área laboral.

Pregunta 12.- ¿Conocen los objetivos a cumplir dentro de la unidad contable?

Gráfico: 11 Pregunta 12



Elaborado por: Romero Adrián

Análisis

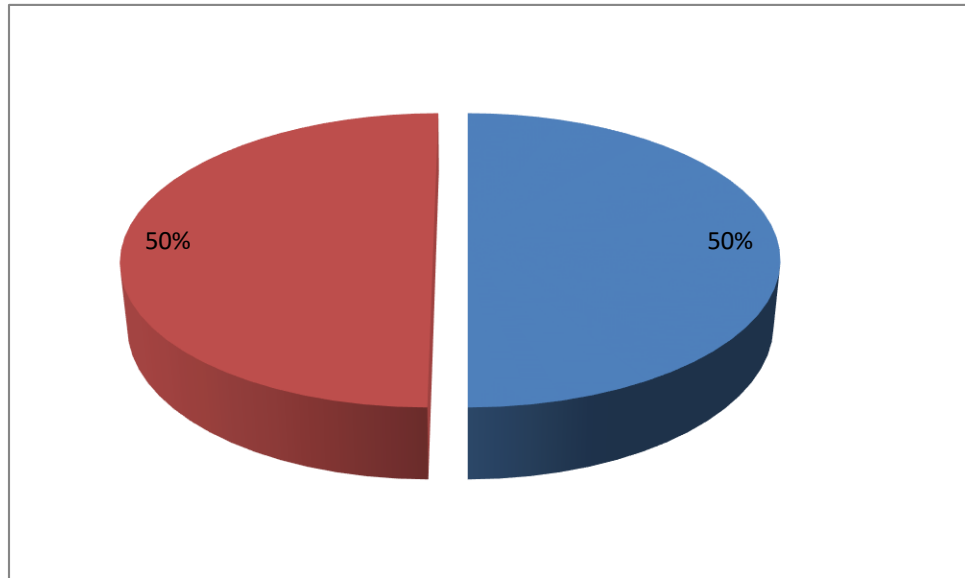
Los encuestados el 100% manifestaron que se conocen los objetivos que se van a manejar dentro de la unidad debido a que el líder contable proyecta los objetivos al personal que labora para que todo eso sea favorable en el departamento.

Interpretación

El conocer los objetivos de la unidad contable permite que se hagan planes para seguir el progreso y esta permita alcanzar las metas dentro del departamento.

Pregunta 13.- ¿Considera usted que ha logrado cumplir y entregar sus funciones a desempeñar con eficiencia dentro de los plazos que le determina el encargado de la unidad?

Gráfico: 12 Pregunta 13



Elaborado por: Romero Adrián

Análisis

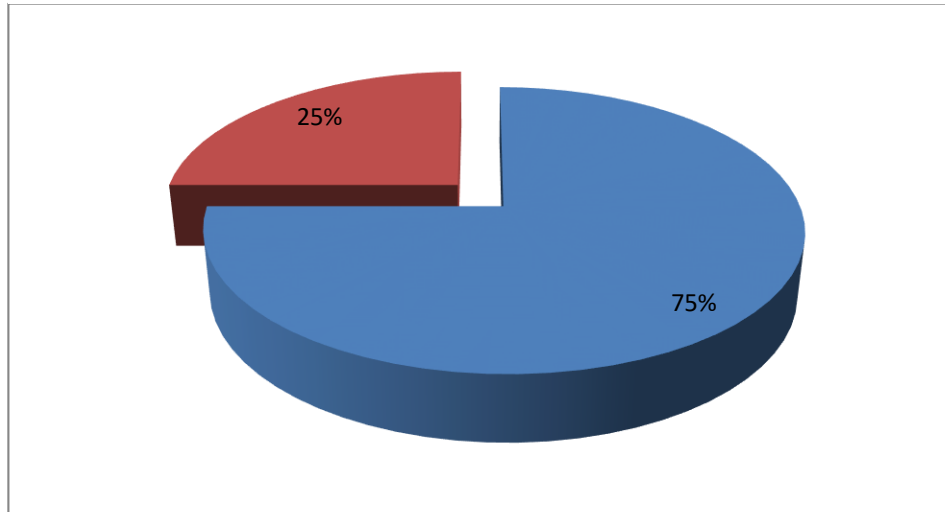
La mitad de la población encuestada manifiesta que las actividades se cumplen con regularidad mientras el otro 50% manifiestan que no se entregaron a tiempo por la falta de capacitación al nuevo personal que ingresa al departamento.

Interpretación

Cumplir con las actividades de la unidad contable del GADMIC Pujilí, de manera eficiente se vuelve primordial hay ciertas ocasiones que por cumplir las actividades se sobre salen del plazo límite en cumplir ciertas ocasiones pueden ser por documentación retardada o falta de registro.

Pregunta 14.- ¿Usted tomaría una decisión sin conocer los reportes del plan estratégico?

Gráfico: 13 Pregunta 14



Elaborado por: Romero Adrián

Análisis

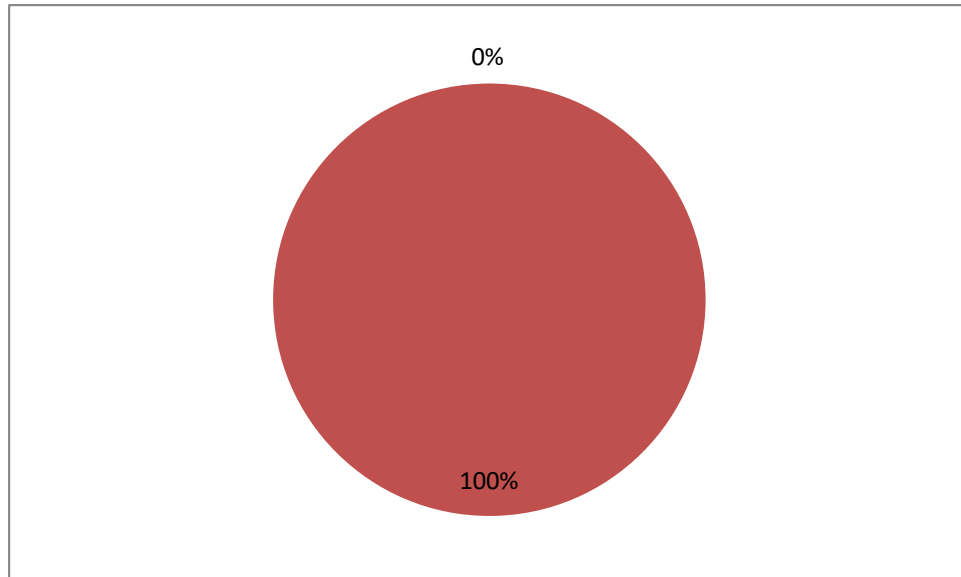
El 75 % se basan al reporte del cumplimiento del plan estratégico para tomar una decisión dentro de la unidad contable del GAD Municipal de Pujilí el otro 25% no toma en cuenta el reporte del cumplimiento del plan estratégico institucional para la toma de decisiones.

Interpretación

Como se puede observar los resultados es mayoritario el número de colaboradores que toma en cuenta los reportes del plan estratégico institucional, y la menor parte no cumple con esta norma.

Pregunta 15.- ¿Se realizan evaluaciones o análisis en la unidad contable antes de tomar una decisión?

Gráfico: 14 Pregunta 15



Elaborado por: Romero Adrián

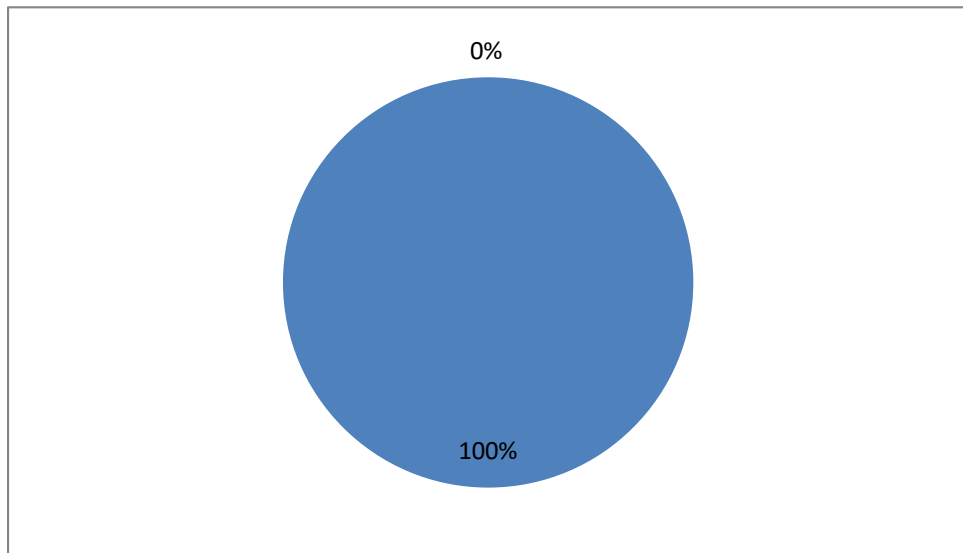
Análisis

El 100% de la población encuestada manifestaron que no se realiza evaluaciones antes de tomar una decisión lo que no es favorable para la unidad porque cada uno tiene diferente criterio ya sea para bien o para mal, pero es una herramienta necesaria que ayuda a trabajar en equipo.

En la unidad contable del GADMIC de Pujilí no se realiza ningún tipo de análisis o evaluación en conjunto ante la toma de una decisión, esta ha provocado muchas veces las actividades han quedado inconclusas.

Pregunta 16.- ¿Conocen y cumplen con las políticas y leyes establecidas dentro de la unidad contable?

Gráfico: 15 Pregunta 16



Elaborado por: Romero Adrián

Análisis

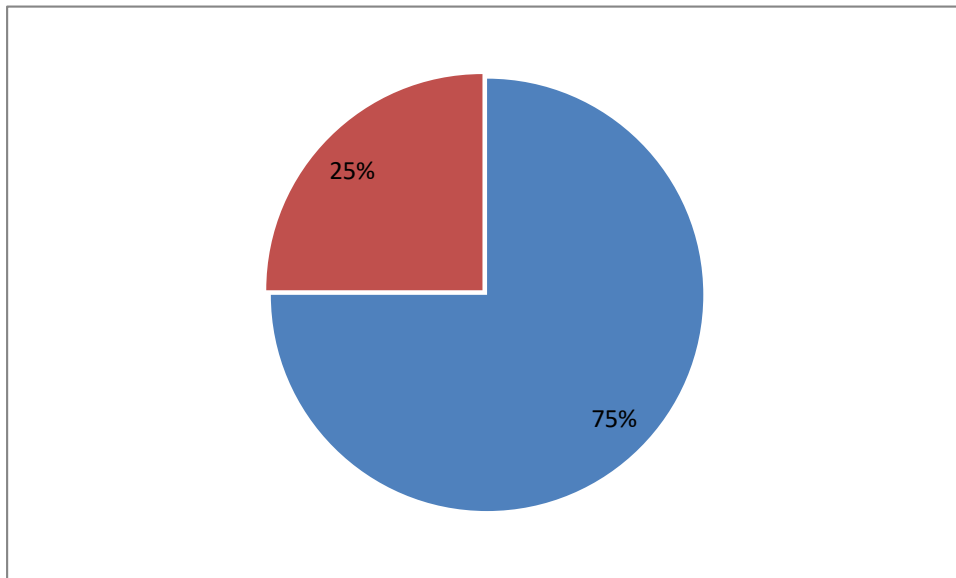
El 100% de la población dicen conocer las políticas y más aún cumplen con las leyes establecidas porque cada empleado para su formación profesional se rige a cualquier norma propuesta para trabajar sin ningún problema y manejarse de una manera eficaz.

Interpretación

Se cumple con políticas y leyes establecidas que proporciona la organización dentro de unidad contable al momento de su ingreso a cada trabajo designado al personal.

Pregunta 17.- ¿Cree necesario que la auditoría de gestión ayudara a poner en orden las actividades de la unidad contable para un mejor desempeño y cumplimiento de objetivos?

Gráfico: 16 Pregunta 17



Elaborado por: Romero Adrián

Análisis

El 75% de la población manifestó que si sería de gran ayuda que se realice una auditoría de gestión dentro la unidad el otro 25% manifestó que no sería de gran utilidad.

Interpretación

Como muestra la gráfica que sería de gran utilidad para llevar un desempeño de manera ordenada en las actividades a ejecutar ya que todo eso ayudaría a una toma de decisiones en instancias futuras.



**AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD CONTABLE GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ**

PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.



ROMERO ADRIÁN

AUDITOR



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE**

REF: CP

	PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021	
--	--	--

Fase I

CONOCIMIENTO

PRELIMINAR

Realizado por: RELA	Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022
Revisado Por: TVGH	Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
2021**

REF: CP

Etapas I: Conocimiento Preliminar

Objetivo

- Conocer a la empresa que permita una planificación de la Auditoría de Gestión dentro de la unidad contable de la Municipalidad de Pujilí.

Tabla 4 Programa de Auditoria

Actividad	Ref.	Fecha	Realizado	Revisado
1. Conocimiento preliminar				
● Visita preliminar al GAD	VP	04/07/2022	R.E.L.A	T.V.G.H
● Datos del GAD Municipal		05/07/2022	R.E.L.A	T.V.G.H
● Misión		08/07/2022	R.E.L.A	T.V.G.H
● Visión		08/07/2022	R.E.L.A	T.V.G.H
● Valores		08/07/2022	R.E.L.A	T.V.G.H
● Organigrama		08/07/2022	R.E.L.A	T.V.G.H
● Políticas		08/07/2022	R.E.L.A	T.V.G.H
2. Orden Trabajo	OT	11/07/2022	R.E.L.A	T.V.G.H
3. Carta de Autorización	CA	11/07/2002	R.E.L.A	T.V.G.H
4. Carta de Aceptación	CDA	11/07/2002	R.E.L.A	T.V.G.H

Elaborado por: Romero Adrián

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
2021**

REF: CP

Conocimiento Preliminar

Datos del GAD Municipal Intercultural de Pujilí de la Unidad Contable

Razón social: GAD Municipal Intercultural del Cantón Pujilí

RUC: 0560000540001

Dirección: García Moreno 5-00 Y José

Reseña Histórica

Reviviendo la rica historia local, se manifiesta que el cantón Pujilí es una entidad territorial subnacional ecuatoriana, de la provincia de Cotopaxi. Su cabecera cantonal es la ciudad de Pujilí, lugar donde se agrupa gran parte de su población total. La cabecera cantonal se encuentra a 2.961 m s. n. m., en las laderas de la colina Sinchahuasín. Se fundó en 1657.

Misión

Planificar, construir, prestar servicios y controlar el desarrollo territorial, económico, sociocultural y ambiental del Cantón; a fin de que Pujilí sea un espacio de equidad y participación en armonía con su cultura y con su naturaleza.

Visión

El GAD Municipal Intercultural de Pujilí en el año 2022 será un referente nacional por su excelente sistema de gestión organizacional, que permite cumplir de manera eficiente y eficaz con sus funciones y competencias legales, constituyéndose en el artífice del desarrollo cantonal, de la participación ciudadana y del uso sostenible y sustentable de sus recursos.

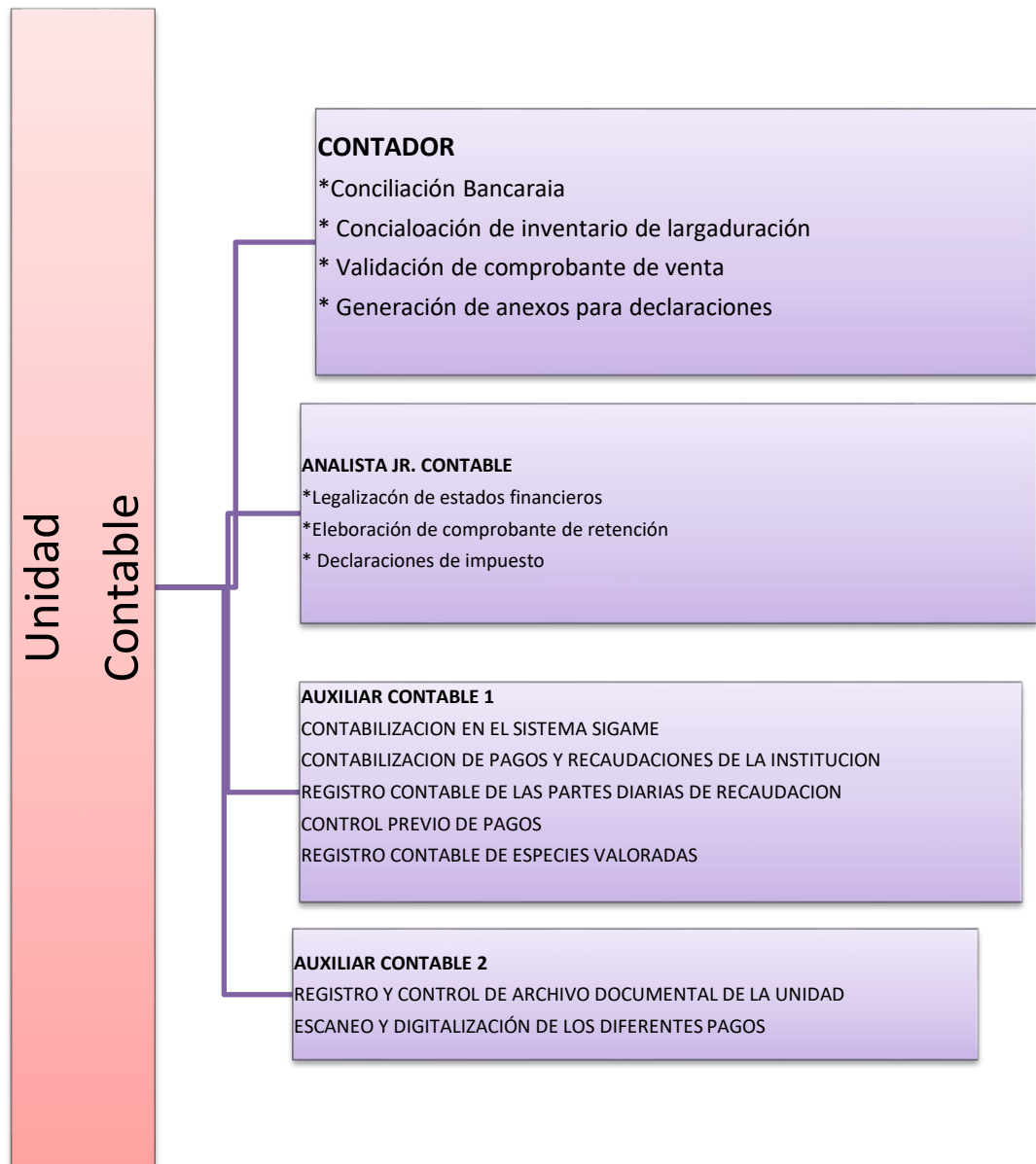
Valores

El GAD Municipal no cuenta con valores de manera forma escrito en los reglamentos.

Estructura organizacional

Estructura Organizacional del GAD Municipal, acorde a la información otorgada por la unidad contable:

Figura: 1 Estructura Organizacional



Observación

Es un marco de referencia para el auditor en donde obtiene el conocimiento requerido del negocio, es el proceso de recolectar y evaluar la información en todas las etapas de las auditorías.

Políticas de la unidad contable del GAD Municipal Intercultural de Pujilí

- Se debe elaborar los cálculos y liquidación de impuesto
- Se debe preparar la información para la elaboración de los roles de pago del personal.
- Se debe ser revisado y registrado de forma diaria las transacciones por la unidad contable.
- Se debe clasificar la documentación de fuentes de proceso contable mediante parámetros establecido por la unidad contable.
- Se debe hacer los registros contables, apegado a los principios básicos contables.
- En la unidad contable debe haber la adecuada segregación para evitar posibles fraudes.
- Se revisan con prioridad procesos anteriores para descartar posibles riesgos.
- Toda transacción a realizarse se debe hacer bajo los procesos contables.
- Los estados financieros se deben ejecutar con conformidad con los principios de contabilidad general.
- Control de los ingresos y egresos diario de la Municipalidad.
- Conciliar cuentas y emitir informe de sados diario.

Realizado por: RELA	Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022
Revisado Por: TVGH	Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
2021**

REF: CP

ORDEN DE TRABAJO

Pujilí, 11 de Julio 2022

Dr. Tobar Vasco Guido Hernán

DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

De mis consideraciones

Por medio del presente se da aceptación al oficio que dirigió con el trabajo de titulación “**AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD CONTABLE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ**” pido que se lleve el proceso de desarrollo de Auditoria de Gestión del período comprendido 01 de enero al 31 de diciembre 2021 donde se efectuara con los objetivos a de determinar a continuación:

- Realizar una planificación de la auditoría de gestión dentro de la unidad contable del GADMIC del cantón Pujilí.
- Ejecutar la auditoría de gestión, mediante procedimientos e indicadores de gestión para la determinación de hallazgos en la unidad contable del GADMIC Pujilí.
- Emitir un informe de auditoría que contenga conclusiones y recomendaciones para mejorar las decisiones futuras dentro de la unidad.

4.1.1 Equipo de trabajo

Siendo el equipo de trabajo de la auditoria de gestión el Sr. Romero Escobar Luis Adrián, con la colaboración de la unidad Contable del GAD Municipal Intercultural de Pujilí, a continuación, se mencionan:

Tabla 5 Equipo de Trabajo GAD Municipal de Pujilí

Apellidos y Nombres	Cargo
Yáñez Villegas Luis Guillermo	Líder Contable
Toaquiza Toaquiza Luz María	Contador
Rodríguez Guerrero Aide María	Analista Junior Contable
Herrera Ruiz José Luis	Auxiliar Contable

Elaborado por: Romero Adrián

4.1.2 RECURSOS MATERIALES

Materiales que se utilizaron en la auditoria de gestión para el desarrollo del trabajo con ayuda del plan estratégico institucional.

Tabla 6 Recursos y materiales

Cantidad	Descripción
1	Laptop
4	Esfero
2	Lápices
1	Flash memory
4	Carpetas

Elaborado por: Romero Adrián

4.1.3Tiempo de ejecución

Con un plazo de 30 días (1 mes) es el plazo que se estima a realizar la auditoría

Atentamente

Sr. Adrián Romero

Realizado por: YVLG	Fecha de Inicio: 11 de Julio del 2022
Revisado Por: TVGH	Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
2021**

REF: CP

**CARTA DE AUTORIZACIÓN DEL GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL
DE PUJILÍ – UNIDAD CONTABLE**

Pujilí, 11 de Julio del 2022

Sr.
Romero Escobar Luis Adrián
AUTOR DEL TRABAJO

Presente. –

En respuesta a la solicitud de petición del desarrollo de la auditoría de gestión, otorgo la autorización para la misma, enfatizando que se dispondrá de la información necesaria para lograr resultados satisfactorios.

Sin ningún particular más que comunicar me despido.

Atentamente:


Ing. Yáñez Villegas Luis Guillermo
CONTADOR DEL GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL DE PUJILÍ

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 11 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022

	GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL DE PUJILÍ AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD CONTABLE PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021	REF: CP
CARTA DE COMPROMISO		
<p style="text-align: right;">Pujilí, 11 de Julio 2022</p> <p>Ing. Yáñez Villegas Luis Guillermo CONTADOR DEL GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL DE PUJILÍ</p> <p>Presente.- De mis consideraciones</p> <p>En primer lugar reciba un saludo cordial y a la vez deseándole éxitos en todas sus labores cotidianas que realiza por el bienestar de la entidad, por medio de la presente me dirijo ante usted en referencia a la solicitud que hice hace meses atrás para la realización de la, AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD CONTABLE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ, misma que fue aprobada por usted y en virtud de ello informarle que he planificado iniciar el desarrollo de dicha actividad.</p> <p>La cual solicito de la manera más comedida que se me permita acceder a la respectiva documentación, la misma que me ayudará a trabajar de manera eficiente durante el desarrollo del presente trabajo investigativo. Seguro de contar con su valiosa colaboración me suscribo de usted.</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">_____ Sr. Romero Escobar Luis Adrián AUTOR DEL TRABAJO</p>		
Realizado por: RELA	Fecha de Inicio: 11 de Julio del 2022	
Revisado Por: TVGH	Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022	



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
2021**

REF: CP

Fase II

PLANIFICACIÓN

DE AUDITORÍA

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 01 de agosto 2022



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO A EL 31 DE DICIEMBRE
2021**

REF: CP

Etapa II. Planificación

Objetivo

- Efectuar el memorándum de la planificación de la auditoria de gestión de la unidad contable del GAD Municipal Intercultural de Pujilí.

Tabla 7 Programa de Auditoria

Actividad	Ref.	Fecha	Realizado	Revisado
1.- Memorando de planificación	MPL			
• Antecedentes del GAD		12/07/2022	R.E.L.A	
• Motivos		12/07/2022	R.E.L.A	
• Objetivos		12/07/2022	R.E.L.A	
• Alcances		13/07/2022	R.E.L.A	
• Metodología		13/07/2022	R.E.L.A	
2. Cronograma	CR	14/07/2022	R.E.L.A	
3. Hoja de índices	HID	15/07/2022	R.E.L.A	
4. Hoja de marcas	HMC	15/07/2022	R.E.L.A	
5. Evaluación de control interno	ECI	18/07/2022	R.E.L.A	
• Cálculo del riesgo de auditoría		19/07/2022	R.E.L.A	
• Informe de control interno		19/07/2022	R.E.L.A	

Elaborado por: Romero Adrián

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022

	GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL DE PUJILÍ AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD CONTABLE PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021	REF: CP
Etapa II. Planificación		
Memorando de la planificación		
a) Antecedentes		
<p>El GAD Municipal Intercultural del Cantón Pujilí está ubicado en la provincia de Cotopaxi en el cantón Pujilí, cabecera cantonal ubicada a 2961 m.s.n.m., en las laderas del Sinchaguasín. El cantón fue fundado en el año de 1657, donde cuenta con un área de 1.305 km², el GAD es una entidad que se administra de manera autónoma al gobierno central. Esta Municipalidad está organizada por un Alcalde que es la máxima autoridad dentro del Cantón de manera administrativa y política, pero también consta con un apoyo del Concejo Cantonal que esta precedido por 7 concejales (4 rurales y 3 urbanos), donde cualquiera de los siete llega hacer elegido como vicealcalde.</p>		
b) Motivos para el desarrollo de la auditoria de gestión		
<p>Dos motivos para llevar a realizar esta auditoría como: como requisito para la obtención del título en contabilidad y auditoría y como aporte al servicio de la unidad contable del GAD Municipalidad de Pujilí.</p>		
Objetivo general y específico		
Objetivo General		
<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar una auditoría de gestión en la unidad contable en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Pujilí y su incidencia en la toma de decisiones, período 2021. 		
Objetivo Específico		
<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar una planificación de la auditoría de gestión dentro de la unidad contable del GADMIC del cantón Pujilí. ● Ejecutar la auditoría de gestión, mediante procedimientos e indicadores de gestión para la determinación de hallazgos en la unidad contable del GADMIC Pujilí. ● Emitir un informe de auditoría que contenga conclusiones y recomendaciones para mejorar las decisiones futuras dentro de la unidad. 		
Realizado por: RELA	Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022	
Revisado Por: TVGH	Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022	



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

REF: CP

Etapa II. Planificación

Alcance

La Auditoria de gestión tiene como propósito examinar los procesos contables donde están registrados los ingresos y egresos registrado diario que tiene la institución además de comprobar si el personal cumple sus funciones de manera óptimas.

Cronograma de auditoria

Actividades	Responsables	2022			
		Julio			
		1	2	3	4
Visita de la instalaciones del GAD.	RELA				
Análisis misión, visión, políticas	RELA				
Ejecución del cuestionario del control interno	RELA				
Determinación de riesgo	RELA				
Indicadores de Gestión					
Hoja de hallazgo	RELA				
Desarrollo de indicadores de eficacia y eficiencia	RELA				
Elaboración de informe final	RELA				

Elaborado por: Romero Adrián

Realizado por: RELA	Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022
Revisado Por: TVGH	Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022

Etapa II. Planificación

Hoja de índices

Contenido	Abreviación
Conocimiento preliminar	CP
Visita preliminar	VP
Orden Trabajo	OT
Carta de Autorización	CAU
Carta de Aceptación	CAD
Memorando de planificación	MP
Cronograma	CR
Hoja de índices	HID
Hoja de marcas	HMC
Evaluación de control interno	ECI
Indicadores de gestión	IGD
Hoja de hallazgo	HH
Medición de riesgo	MR

Elaborado por: Romero Adrián

Marcas de auditoria

Marcas a utilizar en el desarrollo de la auditoria de gestión.

Tabla 8 Marcas de Auditoría

Nombre	Marcas
®	Revisado
©	Comprobado
Σ	Supervisado
⊘	No cumple
√	Verificado

Elaborado por: Romero Adrián


Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022

3.3.4. Evaluación de control interno dirigida al personal de la unidad contable

		GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL DE PUJILÍ AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD CONTABLE PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021			REF: ECI
Evaluación del control interno					
Tipo de auditoría: Auditoría de gestión Componente: Ambiente de control					
Tabla 10 Evaluación de Ambiente de control					
#	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES	
1	¿La unidad contable analiza los riesgos antes de efectuar una negociación?	X			
2	¿Existe jerarquía de autoridad y de responsabilidad?	X			
3	¿La habilidad de los empleados es valorada en la Unidad?	X			
4	¿Se analiza los conocimientos y las habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente?	X			
5	¿Existe descripciones formales o informales sobre las funciones que comprenden trabajos específicos?		X	H1: No, existen descripciones formales e informales.	
6	¿La entidad cuenta con suficiente capacidad de dirección y supervisión?	X			
7	¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre temas de valores éticos y de conductas?		X	H2: No, mantienen comunicación sobre valores, éticos y conductas.	
8	¿Se sanciona para quienes no respeten los valores éticos?		X	H3: No, hay sanciones, porque no existen valores éticos e la unidad.	
9	¿La definición de responsabilidad del personal es adecuada?	X			
10	¿La unidad contable tiene un código de conducta?		X	H4: No, se cuenta con código de conducta.	
TOTAL		6	4		
Elaborado por: Romero Adrián					
Realizado por: RELA			Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022		
Revisado Por: TVGH			Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022		



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

REF: NR

NIVEL DE CONFIANZA componente (Ambiente de Control)

Tabla 11 Valoración de resultados de Ambiente de control

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO (100-NC)

Realizado por: Adrián Romero

Tabla 12 Calculo nivel de confianza y riesgo Ambiente de control

Calificación Total=	CT=	6
Ponderación Total=	PT=	10
Nivel de confianza NC=CT/PTx100	NC=	60%
Nivel de riesgo R=100% - NC%	NR=	40%
CALIFICACIÓN DE CONFIANZA	MODERADO	
CALIFICACIÓN DE RIESGO	MODERADO	

Realizado por: Adrián Romero

Análisis

El resultado obtenido reflejo un nivel de confianza con el 60% que es moderado y un riesgo moderado con un 40%, sin embargo se ha encontrado falencias como no contar con valores éticos, no contar con un código de conducta.

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022

		GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL DE PUJILÍ AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD CONTABLE PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021		REF: ECI
Evaluación del control interno				
Tipo de auditoría: Auditoría de gestión Componente: Evaluación de Riesgo				
Tabla 13 Evaluación de Riesgo				
#	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La unidad tiene establecidos objetivos de información contable y de cumplimiento?	X		
2	¿El alcalde revisa al jefe encargado del departamento si está cumpliendo con la función designada?	X		
3	¿Existe un manual de clasificación de los puestos laboral?		X	H5: No, existe un manual de puesto laboral.
4	¿Las autoridades evalúan el desempeño de cada personal con relación a las metas?		X	H6: No, se evalúa el desempeño del personal.
5	¿La unidad cumple con leyes y regulaciones establecidas en el país?	X		
6	¿Dentro de la unidad contable se identifica los riesgos y discuten con el alcalde?	X		
7	¿Se recopila y comunica oportunamente la información interna y externa importante a aquellos que deben tomar acción?	X		
8	¿Clasifican los riesgos según el nivel de importancia?	X		
9	¿Se valora la probabilidad de ocurrencia de riesgo?	X		
10	¿La unidad contable se encuentra capacitada para reaccionar frente a los riesgos?	X		
TOTAL		8	2	
Realizado por: Adrián Romero				
Realizado por: RELA			Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022	
Revisado Por: TVGH			Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022	



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

REF: NR

NIVEL DE CONFIANZA componente (Evaluación de Riesgo)

Tabla 14 Valoración de resultados de Evaluación de Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO (100-NC)

Realizado por: Adrián Romero

Tabla 15 Cálculo nivel de confianza y riesgo de Evaluación de Riesgo

Calificación Total=	CT=	8
Ponderación Total=	PT=	10
Nivel de confianza NC=CT/PTx100	NC=	80%
Nivel de riesgo R=100% - NC%	NR=	20%
CALIFICACIÓN DE CONFIANZA		ALTO
CALIFICACIÓN DE RIESGO		BAJO

Realizado por: Adrián Romero

Análisis

El resultado obtenido reflejo un nivel de confianza con el 80% que es alto y un riesgo bajo con un 20%, sin embargo, se ha encontrado falencias el no contar con un manual de puesto laboral, y no se evalúa el desempeño laboral de la empresa.

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022

		GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL DE PUJILÍ AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD CONTABLE PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021		REF: ECI
Evaluación del control interno				
Tipo de auditoria: Auditoria de gestión Componente: Actividad de control				
Tabla 16 Evaluación de Actividad de Control				
#	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se dispone de indicadores en término de eficiencia, eficacia y economía?		X	H7: No se disponen de indicadores de eficiencia y de eficacia.
2	¿Se ha definido mecanismos para el control del ingreso y salida del personal?	X		
3	¿Las facturas emitidas son selladas y autorizadas?	X		
4	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento de autorización registro y revisión de las transacciones las realizan personas diferentes?	X		
5	¿Cuentan con indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión contable?		X	H8: No, cuentan con indicadores de desempeño.
6	¿El sistema ayuda a registrar y supervisar acciones y eventos en el momento que ocurren?	X		
7	¿Los procesos contables están formalmente documentados, identificando cada aspecto crítico con sus respectivas medidas de control?	X		
8	¿Para los diversos actos de transacciones en la unidad tiene siempre la autorización del superior?	X		
9	¿Se realiza controles periódicos en la unidad contable?		X	H9: No se realizan controles periódicos en la unidad contable.
10	¿Las operaciones se registran contablemente el día que se realizan	X		
TOTAL		7	3	
Realizado por: Adrián Romero				
Realizado por: RELA			Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022	
Revisado Por: TVGH			Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022	



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

REF: NR

NIVEL DE CONFIANZA componente (Actividad de Control)

Tabla 17 Valoración de resultados Actividad de Control

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO (100-NC)

Realizado por: Adrián Romero

Tabla 18 Calculo nivel de confianza y riesgo Actividad de Control

Calificación Total=	CT=	7
Ponderación Total=	PT=	10
Nivel de confianza NC=CT/PTx100	NC=	70%
Nivel de riesgo R=100% - NC%	NR=	30%
CALIFICACIÓN DE CONFIANZA	ALTO	
CALIFICACIÓN DE RIESGO	MODERADO	

Realizado por: Adrián Romero

Análisis

El resultado obtenido reflejo un nivel de confianza con el 70% que es alto y un riesgo moderado del 30%, sin embargo, se ha encontrado con hallazgos que hacen relevancia menor como no contar indicadores de eficiencia y eficacia e indicadores de desempeño y no contar controles periódicos.

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

REF: ECI

Evaluación del control interno

Tipo de auditoría: Auditoría de gestión
Componente: Información y Comunicación

Tabla 19 Evaluación de Información y Comunicación

#	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La máxima autoridad es la encargada de recopilar información que le permita visualizar si el personal cumple con sus responsabilidades?	X		
2	¿La institución suministra información como manuales, reglamentos y programas?	X		
3	¿La información se transmite a los empleados, con el cuidado suficiente, oportuno y con la debida diligencia?	X		
4	¿Los flujos de comunicación de la institución son adecuados?	X		
5	¿Se reciben sugerencias, quejas y otra información a los funcionarios responsables del análisis y la respuesta?		X	H10: No, reciben de sugerencia de quejas y otra información.
6	¿Existe una coordinación adecuada a la hora de transmitir información?	X		
7	¿Considera que los canales de comunicación empleados son seguros?	X		
8	¿Los canales de comunicación empleados garantizan una comunicación efectiva en la toma de decisiones?	X		
9	¿Se informa a los colaboradores sobre los cumplimientos de los objetivos obtenidos?		X	H11: No, se informa a los colaboradores los cumplimientos objetivos.
10	¿El sistema de información contable es ágil?	X		
TOTAL		8	2	

Realizado por: Adrián Romero

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

REF: CP

NIVEL DE CONFIANZA componente (Información y Comunicación)

Tabla 20 Valoración de resultados de Información y comunicación

NIVEL DE CONFIANZA

BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO (100-NC)

Realizado por: Adrián Romero

Tabla 21 Calculo nivel de confianza y riesgo de Información de comunicación

Calificación Total=	CT=	8
Ponderación Total=	PT=	10
Nivel de confianza NC=CT/PTx100	NC=	80%
Nivel de riesgo R=100% - NC%	NR=	20%
CALIFICACIÓN DE CONFIANZA	ALTO	
CALIFICACIÓN DE RIESGO	BAJO	

Realizado por: Adrián Romero

Análisis

El resultado obtenido reflejo un nivel de confianza con el 80% que es alto y un riesgo bajo con un 20%, sin embargo, se ha encontrado con hallazgos que hacen relevancia como no recibir sugerencias de quejas e información, no informar el cumplimiento de los colaboradores.

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

REF: CP

Evaluación del control interno

Tipo de auditoria: Auditoria de gestión

Componente: Supervisión y Monitoreo

Tabla 22 Evaluación de Supervisión y Monitoreo

#	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se mantiene una verificación adecuada de los sistemas de control establecidos en la Unidad Contable?	X		
2	¿Se dispone de herramientas de evaluación y seguimiento?	X		
3	¿Se efectúa un adecuado control interno de las actividades contables?	X		
4	¿Se evalúa y actualiza de forma frecuente los procedimientos y manuales establecidos en la unidad contable?	X		
5	¿Se monitorea el nivel de cumplimiento de los objetivos?	X		
6	¿Se utilizan indicadores para la detección de irregularidades?	X		
7	¿Se evalúa la calidad del funcionamiento del control interno?	X		
8	¿Se analiza hasta qué punto el personal trabaja eficientemente y motivado?	X		
9	¿Se efectúa seguimiento continuo del proceso de ejecución de actividades en la unidad de contable?		X	H12: No, cumplen con el seguimiento de la ejecución de las actividades
10	¿Se realiza una autoevaluación periódica de la gestión y control interno de la organización?	X		
TOTAL		9	1	

Realizado por: Adrián Romero

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

REF: CP

NIVEL DE CONFIANZA componente (Supervisión y Monitoreo)

Tabla 23 Valoración de resultados de Supervisión y Monitoreo

NIVEL DE CONFIANZA

BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO (100-NC)

Realizado por: Adrián Romero

Tabla 24 Calculo nivel de confianza y riesgo de Supervisión y Monitoreo

Calificación Total=	CT=	9
Ponderación Total=	PT=	10
Nivel de confianza NC=CT/PTx100	NC=	90%
Nivel de riesgo =R=100% - NC%	NR=	10%
CALIFICACIÓN DE CONFIANZA	ALTO	
CALIFICACIÓN DE RIESGO	BAJO	

Realizado por: Adrián Romero

Análisis

El resultado obtenido reflejo un nivel de confianza alto con el 90% y un riesgo bajo con un 10%, encontrado solo la falta de cumplimiento del seguimiento de las actividades.

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO

Análisis

Una vez realizada la auditoria de gestión en la Unidad Contable de la Municipalidad del GAD de Pujilí mediante el cuestionario del control interno de Coso I, se resume a continuación los resultados de los componentes se detalla en la siguiente tabla.

Tabla de puntaje obtenido de la evaluación del control interno

Tabla 25 Referencia de Resultados

N°	COMPONENTE	PONDERACIÓN. TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL
1	Ambiente de control	10	6
2	Evaluación de control	10	8
3	Actividad de control	10	7
4	Información y Comunicación	10	8
5	Supervisión y Monitoreo	10	9
TOTAL		50	38

Realizado por: Adrián Romero

Calificación Total=	CT=	38
Ponderación Total=	PT=	50
Nivel de confianza NC=CT/PTx100	NC=	76%
Nivel de riesgo =R=100% - NC%	NR=	24%
CALIFICACIÓN DE CONFIANZA	ALTO	
CALIFICACIÓN DE RIESGO	BAJO	
Realizado por: RELA	Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022	
Revisado Por: TVGH	Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022	

	<p align="center">GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL DE PUJILÍ AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD CONTABLE PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021</p>	<p align="center">REF: CP</p>
<p align="center">EVALUACIÓN DE RIESGO</p>		
<p align="center">ANÁLISIS DE RIESGO DE CONTROL</p>		
<p>Se obtuvo un 24% como nivel de riesgo se puede catalogar como BAJO, a consecuencia de no contar con un FODA y una planificación dentro de la unidad contable lo que puede ser una deficiencia en un futuro para la toma de decisiones, sin embargo, se obtuvo un 76% como nivel de confianza catalogada como ALTA que no es muy malo pero se deberá empezar a aplicar funciones planificadas por cada empleado para lograr incrementar una productividad en cada actividad que se realiza en el departamento y llegar a completar con el 100% de confianza.</p>		
<p align="center">Realizado por: RELA</p>	<p align="center">Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022</p>	
<p align="center">Revisado Por: TVGH</p>	<p align="center">Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022</p>	



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

REF: CP

FASE III: EJECUCIÓN

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

REF: IGE

Etapa III: Ejecución

Objetivo

- Ejecutar la auditoría de gestión, mediante los indicadores de gestión para la determinación de hallazgos en la unidad contable del GADMIC Pujilí.

Tabla 26 Programa de Auditoria

Actividad	Ref.	Fecha	Realizado	Revisado
1. Aplicación de Indicadores de gestión	IGE	20/07/2022	R.E.L.A	
2. Hoja de Hallazgo	HH	21/07/2022	R.E.L.A	

Elaborado por: Romero Adrián

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022

	<p align="center">GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL DE PUJILÍ AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD CONTABLE PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021</p>	<p align="center">REF: IGE</p>
<p align="center">INDICADORES DE GESTIÓN DE EFICACIA</p>		
<p align="center">Autoevaluación institucional.</p> $\frac{\text{N}^\circ \text{ de autoevaluación Institucional año 2021}}{\text{N}^\circ \text{ de autoevaluación proyectadas en el año 2021}} \times 100$ $\frac{1}{2} \times 100 = 50\%$ <p>Análisis. El cumplimiento a nivel de eficacia en la unidad contable es el 50% existe falta de cumplimiento debido a que ellos deben tomar las autoevaluaciones de la institución para la mejora de la unidad contable.</p> <p align="center">Faltas disciplinarias en la Unidad Contable</p> $\frac{\text{Falta disciplinaria en el año 2021}}{\text{Total de falta de disciplinaria en el año 2021}} \times 100$ $\frac{2}{3} \times 100 = 67\%$ <p>Análisis. El cumplimiento a nivel de eficacia en la unidad contable es el 67% en las faltas disciplinarias comunicado a los representantes para aplicar sanciones correctivas necesarias.</p>		
<p>Realizado por: RELA</p>	<p>Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022</p>	
<p>Revisado Por: TVGH</p>	<p>Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022</p>	



**GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL
DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

REF: IGE

INDICADORES DE GESTIÓN DE EFICACIA

Puntualidad del Personal

$$\frac{\text{Personal Puntual}}{\text{N}^\circ \text{ de personal puntual}} \times 100$$
$$\frac{4}{4} \times 100 = 100\%$$

Análisis. El cumplimiento a nivel de eficacia en la unidad contable es del 100% no existe falta de cumplimiento en el control de asistencia la puntualidad de los colaboradores es favorable.

Certificados medico en la Unidad Contable

$$\frac{\text{Certificados medicos emitido en el 2021}}{\text{Faltas justificada por enfermedad en el año}} \times 100$$
$$\frac{4}{5} \times 100 = 80\%$$

Análisis. El cumplimiento a nivel de eficacia en la unidad contable es el 80% de los empleados cumple con justificar sus faltas por enfermedad emitiendo un certificado médico.

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022



**GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL
DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

REF: IGE

INDICADORES DE GESTIÓN DE EFICIENCIA

Pagos de sueldos al personal

$$\frac{\text{Sueldos pagados a tiempos}}{\text{Total de sueldos por pagar en el 2021}} \times 100$$
$$\frac{12}{12} \times 100 = 100\%$$

Análisis. El cumplimiento a nivel de eficiencia en la unidad contable es del 100% es satisfactorio ya que las fechas de pagos se cancelan de manera puntual cada mes.

Actividades realizadas en la unidad contable

$$\frac{\text{N° de actividades realizadas}}{\text{N° de actividades programadas}} \times 100$$
$$\frac{25}{30} \times 100 = 86\%$$

Análisis. El cumplimiento a nivel de eficiencia en la unidad contable es el 86% de las actividades asignadas a los empleados son cumplidas, no obteniendo un nivel satisfactorio en su totalidad.

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022



**GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL
DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

REF: IGE

INDICADORES DE GESTIÓN DE EFICIENCIA

Matriz FODA en la unidad contable

$$\frac{\text{Análisis FODA realizados}}{\text{Análisis FODA prevista}} \times 100$$
$$\frac{0}{1} \times 100 = 0\%$$

Análisis. El cumplimiento a nivel de eficiencia en el departamento es del 0% no es satisfactorio debido que es una herramienta para comprender la situación de la institución y es fundamental en la toma de decisiones.

Horas del personal totalmente laboradas

$$\frac{\text{N° de horas Laboradas}}{\text{N° de horas programadas}} \times 100$$
$$\frac{1990}{2.080} \times 100 = 95\%$$

Análisis. El cumplimiento a nivel de eficiencia en la unidad contable es el 95% en el cumplimiento de las horas laborables se denomina satisfactorio.

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022


	GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL DE PUJILÍ AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD CONTABLE PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021	REF: IGE
INDICADORES DE GESTIÓN DE EFECTIVIDAD		
<p>Autoevaluación del personal + Actividades ejecutada</p> $\frac{\%Eficiencia + \%Eficacia}{2} \times 100$ $\frac{93}{2} \times 100 = 46.5\%$ <p>Análisis. El cumplimiento a nivel de efectividad entre eficacia y eficiencia en la institución es del 46% no es satisfactorio debido porque existe una brecha 54% desfavorable debido a que los cumplimientos de estos indicadores no son en su totalidad por parte de los empleados de la unidad contable.</p> <p>Puntualidad del Personal + Horas del personal totalmente laboradas</p> $\frac{\%Eficiencia + \%Eficacia}{2} \times 100$ $\frac{195}{2} \times 100 = 97.50\%$ <p>Análisis. El cumplimiento a nivel de efectividad entre eficacia y eficiencia en la institución es del 97.50% es satisfactorio debido porque existe una brecha 2.5 desfavorable el personal cumple con la puntualidad y cumple sus horas de trabajos de manera eficiente.</p>		
Realizado por: RELA	Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022	
Revisado Por: TVGH	Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022	

Tabla 27 Matriz de Hallazgo

N°	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación
H1	No, cuentan con el análisis FODA en la unidad contable.	Según la norma ISO 9001:2015 – Matriz FODA Contiene cláusula donde se expone la necesidad de que cada organización determine cada cuestión interna y externa pertinentes para cada propósito y encaminar su dirección estratégico, por ello se puede utilizar una matriz FODA.	El departamento contable no cuenta con matriz FODA porque el GAD tiene una matriz general para todos los departamentos.	Al no contar con análisis FODA el departamento no podrá identificar cada aspecto positivo y negativo que existe dentro de la unidad.	Dirigido Alcalde y Líder Contabilidad Se recomienda tomar acciones que permitan implementar dicha matriz para la ayuda en cada problema que se suscite dentro del departamento a futuro.
H2	Falta de auditorías en la unidad contable	De acuerdo a la ISO 9001 – Auditoría de calidad Es una auditoria que se realiza como revisión a una empresa, con el objetivo de verificar si el sistema implementado alcanza cada estándar establecido .	No se realiza auditorías de manera periódicas por falta de planificación en los empleados y autoridades.	Al no realizar auditorías de manera periódicas no se sabrá el estado o trabajo que realiza cada funcionario dentro del departamento.	Dirigida al Alcalde y Líder contabilidad Se recomienda desarrollar auditorías de manera periódicas para conocer la situación actual en la unidad.

H3	Falta de Cumplimiento en el reglamento de control interno	<p>De acuerdo a las Normas de Control Interno de la CGE</p> <p>La norma 100-01 Control Interno</p> <p>Será responsabilidad de cada institución y de las personas jurídicas que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio de control.</p>	Se está operando sin valores de manera clara, está produciendo una falta de alineación entre la dirección y la gestión diaria.	No cumplir con los procesos, políticas, metas y actividades en el tiempo preestablecido.	<p>Dirigido al Alcalde y Líder Contabilidad</p> <p>Se recomienda designar a un responsable que sea el encargado de socializar a los empleados el control interno.</p>
H4	No disponer de valores corporativos dentro de la Institución	<p>De acuerdo al código de ética tinsa Ecuador</p> <p>Numeral 3 valores corporativos</p> <p>Recoge los principios institucionales que deben guiar la actuación de todos los empleados.</p>	No cuentan con todos los valores corporativos adecuados por el hecho de que no se toma la importancia a los valores corporativos necesarios.	Al no contar con valores corporativos no se lograra obtener buenas decisiones y conducta dentro de cualquier acción tomada en la Institución.,	<p>Dirigido al Alcalde y Líder de Contabilidad</p> <p>Se recomienda tomar acciones necesarias para acatar o implementar cada valor corporativo dentro de cada trabajador.</p>
H5	No analizar el perfil profesional, de los empleados reclutados	<p>Según las normas de contratación de personal</p> <p>Empieza desde la selección y convocatoria del nuevo personal que surge desde la necesidad de cumplir con las funciones nuevas de la empresa, después llega la contratación</p>	Al no contratar personal con la experiencia y perfil necesarios para el puesto laborar disponible dentro de la institución.	Al realizarse la selección del personal no se observa la formación académica y habilidades del profesional.	<p>Dirigido al Alcalde, Líder de Talento Humano y Contables</p> <p>Se recomienda implementar técnicas o mecanismos adecuados para la revisión del perfil profesional del empleado.</p>

		y cumplimiento de los derechos laborales por parte de la compañía.			
H6	No evaluar de manera periódica a los empleados de la unidad	<p>De acuerdo a la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño</p> <p>En el Art.1 Tiene como objetivo establecer las políticas, metodologías que permitan a cada Institución de Estado medir y estimular la gestión de la entidad en los procesos internos y a sus servidores.</p>	Se presenta por la falta de conocimiento, falta de confianza o poca preocupación hacia cada trabajador que labora dentro del departamento.	Falta de ideas o soluciones al momento de cualquier toma de decisiones.	<p>Dirigido al Alcalde, Líder de Talento Humano y Contables</p> <p>Se recomienda desarrollar de manera periódica evaluaciones a cada empleado para descubrir falencias y destrezas para ayuda de la unidad en la toma de decisiones.</p>

Realizado por: Adrián Romero



**GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL DE
PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD
CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

FASE IV: COMUNICACIÓN Y RESULTADOS

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022



**GAD MUNICIPAL
INTERCULTURAL DE PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA
UNIDAD CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
2021**

REF: IA

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

INFORME DE AUDITORIA

Pujilí, 29 de Julio 2022

Ing. Yánez Villegas Luis Guillermo

CONTADOR DEL GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL DE PUJILÍ

Presente

De nuestra consideración

Reciba un saludo, la presente tiene como objetivo notificar el fin del proceso de la auditoria de gestión practica en la institución, donde se presentan las deficiencias propias que es incluido en este mismo.

Se llevó a cabo la auditoria de gestión en la Unidad Contable de la Municipalidad de Pujilí, comprendido desde 01 al 31 de diciembre del 2021, se tuvo como objetivo identificar debilidades, las causas de la misma y alternativas para su progreso.

Se verifico con el lineamiento establecido por la controlaría general del estado requerido para planificar y realizar la auditoria de manera razonable determinar la información, de documentos, actividades y procesos.

Como auditor mi responsabilidad es expresar una opinión sobre si la información de actividades, de los procesos presentados y desarrollado por la unidad contable si es realizado y ejecutado de la manera apropiada, expresando las conclusiones y recomendaciones en el presente informe.

3.5.2. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Objetivo de la auditoria

Ejecutar una auditoria de gestión para determinar el grado de eficacia, eficiencia y efectividad sobre el plan estratégico dentro de la unidad contable de la Municipalidad del Cantón Pujilí, para permitir una buena toma de decisiones, y para el cumplimiento de los objetivos.

Alcance

Se enfoca en el análisis de las actividades a cumplir y realizar dentro de la unidad contable durante el periodo 2021 regido a las normas y disposiciones aplicados al efecto.

3.5.3. RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

PRIMER HALLAZGO

No, cuentan con el análisis FODA en la institución.

CONCLUSIÓN

El departamento contable no cuenta con matriz FODA porque el GAD tiene una matriz general para todos los departamentos.

RECOMENDACIÓN

Dirigido Alcalde y Líder Contabilidad

Se recomienda tomar acciones que permitan implementar dicha matriz para la ayuda en cada problema que se suscite dentro del departamento a futuro.

SEGUNDO HALLAZGO

Falta de auditorías en la unidad contable

CONCLUSIÓN

No se realiza auditorías de manera periódicas por falta de planificación en los empleados y autoridades.

RECOMENDACIÓN

Dirigida al Alcalde y Líder contabilidad

Se recomienda desarrollar auditorías de manera periódicas para conocer la situación actual en la unidad.

TERCER HALLAZGO

Falta de Cumplimiento en el reglamento de control interno

CONCLUSIÓN

Se está operando sin valores de manera clara, está produciendo una falta de alineación entre la dirección y la gestión diaria.

RECOMENDACIÓN

Dirigido al Alcalde y Líder Contabilidad

Se recomienda designar a un responsable que sea el encargado de socializar a los empleados el control interno.

CUARTO HALLAZGO

No disponer de valores corporativos dentro de la Institución

CONCLUSIÓN

No cuentan con todos los valores corporativos adecuados por el hecho de que no se toma la importancia a los valores corporativos necesarios.

RECOMENDACIÓN

Dirigido al Alcalde y Líder de Contabilidad

Se recomienda tomar acciones necesarias para acatar o implementar cada valor corporativo dentro de cada trabajador.

QUINTO HALLAZGO

No analizar el perfil profesional, de los empleados reclutados

CONCLUSIÓN

Al no contratar personal con la experiencia y perfil necesarios para el puesto laborar disponible dentro de la institución.

RECOMENDACIÓN

Dirigido al Alcalde, Líder de Talento Humano y Contables

Se recomienda implementar técnicas o mecanismos adecuados para la revisión del perfil profesional del empleado.

SEXTO HALLAZGO

No evaluar de manera periódica a los empleados de la unidad

CONCLUSIÓN

Se presenta por la falta de conocimiento, falta de confianza o poca preocupación hacia cada trabajador que labora dentro del departamento.

RECOMENDACIÓN

Dirigido al Alcalde, Líder de Talento Humano y Contables

Se recomienda desarrollar de manera periódica evaluaciones a cada empleado para descubrir falencias y destrezas para ayuda de la unidad en la toma de decisiones.

ATENTAMENTE

Adrián Romero



**GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL DE
PUJILÍ
AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD
CONTABLE
PERÍODO COMPRENDIDO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

FASE V: SEGUIMIENTO

Realizado por: RELA

Fecha de Inicio: 04 de Julio del 2022

Revisado Por: TVGH

Fecha de Finalización: 29 de Julio 2022

3.6.1. Cronograma de seguimiento

Tabla 28 Cronograma de seguimiento de indicadores de gestión

N°	Recomendaciones	Responsable	Indicadores De Gestión	Seguimiento	Tiempo De Ejecución
1	No, cuentan con el análisis FODA en la unidad contable.	Encargado de la unidad contable	$\frac{\textit{Análisis FODA realizados}}{\textit{Análisis FODA prevista}}$	R.E.L.A	Inmediato
2	Falta de auditorías en la unidad contable	Encargado de la unidad contable	$\frac{\textit{Auditorias Realizadas}}{\textit{Total de auditorias}}$	R.E.L.A	Inmediato
3	Falta de Cumplimiento en el reglamento de control interno	Encargado de la unidad contable	$\frac{\textit{Aplicacion del control interno}}{\textit{Total de empleados}}$	R.E.L.A	Inmediato

4	No disponer de valores corporativos dentro de la Institución	Encargado de la unidad contable	<u>Realizacion de valores</u> <u>Aplicacion de valores</u>	R.E.L.A	Inmediato
5	No analizar el perfil profesional, de los empleados reclutados	Encargado de la unidad contable	<u>Analisis de perfiles</u> <u>Analisis de perfiles prevista</u>	R.E.L.A	Inmediato
6	No evaluar de manera periódica a los empleados de la unidad	Encargado de la unidad contable	<u>Evaluacion a los empleados</u> <u>Evaluacion o analisis previstas</u>	R.E.L.A	Inmediato

Realizado por: Adrián Romer

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. Conclusiones

- Mediante una entrevista realizada al personal de la unidad contable como método de recopilar información se pudo evidenciar que tiene falencias como: no contar con un análisis FODA, no realizar auditorías de gestión de manera concurrente, no contar con valores corporativos institucionales, no realizar evaluaciones o análisis al momento de tomar decisiones.
- En la evaluación de control interno se pudo obtener como resultado un nivel de confianza con el 70% y un riesgo BAJO con un 30% lo que es algo neutro para la unidad.
- Gracias a los indicadores de gestión como el de eficiencia, eficacia y efectividad se pudo proporcionar soluciones con mayor rapidez, comprensión y transparencia a la hora de tomar decisiones a futuro.

4.2.Recomendaciones

- Se recomienda al líder del departamento implementar una matriz FODA ya que ayuda como un análisis interno para encontrando cada fortaleza, oportunidad, debilidad y amenaza, por otra parte, también valores corporativos institucionales porque son acuerdos que rigen e inspiran la vida del personal para orientar al personal y asegurar una integridad, transparencia y eficacia con lo que se logra un objetivo corporativo.
- Realizar evaluaciones o análisis al momento de tomar decisiones ya que si no se toma la opción correcta podría afectar las actividades que se realizaran o al personal que lo ejecuta.
- Se debe hacer uso del cronograma de seguimiento ya que eso le permitirá salir de cualquier problema que se suscite dentro de dicha unidad lo que les ayudará a tomar mejores decisiones a futuro.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- CEPAL. (Septiembre de 2018). *Observatorio Regional de Planificación para el Desarrollo*. Obtenido de [https://observatorioplanificacion.cepal.org/es/instituciones/gobiernos-autonomos-descentralizados-de-ecuador#:~:text=Los%20Gobiernos%20Aut%C3%B3nomos%20Descentralizados%20\(GAD,Autonom%C3%ADas%20y%20Descentralizaci%C3%B3n%20\(COOTAD\)](https://observatorioplanificacion.cepal.org/es/instituciones/gobiernos-autonomos-descentralizados-de-ecuador#:~:text=Los%20Gobiernos%20Aut%C3%B3nomos%20Descentralizados%20(GAD,Autonom%C3%ADas%20y%20Descentralizaci%C3%B3n%20(COOTAD).).
- Constitución, d. l. (1 de agosto de 2018). *ambiente.gob.ec*. Obtenido de <https://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/09/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador.pdf>
- Constitución, de la República del Ecuador. (1 de Agosto de 2018). *ambiente.gob.ec*. Obtenido de <https://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/09/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador.pdf>
- Guzmán, M. M. (2018). *Toma de decisiones en la gestión financiera para el sistema empresarial*. Guayaquil: Grupo Compás.
- Laoyan, S. (26 de Octubre de 2021). *asana*. Obtenido de <https://asana.com/es/resources/decision-making-process>
- López, d. P. (Diciembre de 3 de 2019). *oocities.org*. Obtenido de <https://www.oocities.org/zaguan2000/metodo.html>
- Manuel, Z. R., Edwis, Á. P., & Roberto, Y. R. (20 de Abril de 2021). La importancia de la auditoría de gestión y los procesos administrativos y técnicos, realidades y perspectivas. *UNESUM-Ciencias: Revista Científica Multidisciplinaria*, 129.
- Pérez, F. M. (28 de Febrero de 2021). *Contabilidad de Servicios*. Obtenido de <https://contabilidaddeservicios.com/auditoria/concepto-de-auditoria-importancia-y-tipos/>

- Porter, T. y. (3 de Abril de 2017). *Auditoría*. Obtenido de <https://contabilidadparatodos.com/libro-auditoria-y-normas-internacionales/>
- Sampieri, R. H. (2014). *Metodología de la Investigación* (Vol. 6ta edición). México: McGRAW-HILL / Interamericana.
- Universidad, T. P. (18 de Junio de 2021). *noticias.utpl.edu.ec*. Obtenido de <https://noticias.utpl.edu.ec/la-auditoria-y-su-importancia-en-la-formacion-profesional-1#:~:text=En%20empresas%20p%C3%BAblicas%20y%20privadas,actividad%20que%20la%20empresa%20desarrolla.>
- Vásquez, G. M. (2018). *Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua*. Manabí: Departamento de Edición y Publicación Universitaria.
- Zambrano Gregory, Á. D. (20 de Abril de 2021). *UNESUM-Ciencias: Revista Científica Multidisciplinaria*. Recuperado el 11 de Mayo de 2022, de <file:///C:/Users/user/Downloads/568-Texto%20del%20art%C3%ADculo-1774-1-10-20210919.pdf>

ANEXO 1: RUC Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural De Catón Pujilí

SRI		Certificado Registro Único de Contribuyentes	
Razón Social		Número RUC	
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTON PUJILI		0560000540001	
Representante legal			
• UGSHA ILAQUICHE LUIS			
Estado	Régimen		
ACTIVO	REGIMEN GENERAL		
Fecha de registro	Fecha de actualización	Inicio de actividades	
01/03/1989	21/10/2019	14/10/1852	
Fecha de constitución	Reinicio de actividades	Cese de actividades	
14/10/1852	No registra	No registra	
Jurisdicción		Obligado a llevar contabilidad	
ZONA 3 / COTOPAXI / PUJILI		SI	
Tipo	Agente de retención	Contribuyente especial	
SOCIEDADES	SI	SI	
Domicilio tributario			
Ubicación geográfica			
Provincia: COTOPAXI Cantón: PUJILI Parroquia: PUJILI			
Dirección			
Barrio: CENTRO Calle: GARCIA MORENO Número: 5-00 Intersección: JOSE JOAQUIN DE OLMEDO Referencia: FRENTE AL PARQUE			
Medios de contacto			
Celular: 0996888658 Email: mun_pujili@andinanet.net Fax: 032723131 Telefono trabajo: 032723793			
Actividades económicas			
<ul style="list-style-type: none"> • 084110101 - DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS DE LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES. • 89600102 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INHUMACIÓN Y CREMACIÓN, PREPARACIÓN DE LOS DESPOJOS PARA SU INHUMACIÓN O CREMACIÓN Y SERVICIOS DE EMBALSAMIENTO Y OTROS SERVICIOS DE POMPAS FUNEBRES. • 168200202 - ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATO (LOCALES COMERCIALES). • 084123002 - CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE OTROS REGISTROS Y ARCHIVOS PUBLICOS. 			
Establecimientos			
Abiertos		Cerrados	
3		0	
Obligaciones tributarias			
• 2011 DECLARACION DE IVA			

v2

www.sri.gob.ec

Razón Social
GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
INTERCULTURAL DEL CANTON PUJILI

Número RUC
0560000540001

- 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA
- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- ANEXO DE REPORTE DE BIENES INMUEBLES TITULOS HABILITANTES PATENTES MUNICIPALES Y ESPECTACULOS PUBLICOS

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

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: CATPCR2022001850170
Fecha y hora de emisión: 18 de julio de 2022 08:47
Dirección IP: 50.1.2.142

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-02/ERC/DC 15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, respecto que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

ANEXO 2 ¿Encuesta dirigida al personal de la unidad contable del Municipio de Pujilí?

Pregunta 1: ¿Se encuentra bien definida las funciones laborales en la unidad contable?

Si ()

No ()

Pregunta 2: ¿Los colaboradores de la unidad contable son capacitados con frecuencia?

Si ()

No ()

Pregunta 3.- ¿Conocen la Misión y Visión del GAD Municipal Intercultural de Pujilí?

Si ()

No ()

Pregunta 4: ¿Cuentan con la matriz FODA dentro de la unidad de contable?

Si ()

No ()

Pregunta 5.- ¿Las funciones dentro de las actividades que se realizan están de manera organizada dentro de la unidad contable?

Si ()

No ()

Pregunta 6.- ¿Considera importante ser evaluado por su desempeño laboral dentro de la unidad?

Si ()

No ()

Pregunta 7.- ¿La unidad contable ha sido objeto de algún tipo de auditoria en los últimos años?

Si ()

No ()

Pregunta 8.- ¿La unidad contable socializa a los colaboradores la importancia de cumplir con el plan estratégico?

Si ()

No ()

Pregunta 9: ¿Es de total cumplimiento el control interno dentro de la unidad contable?

Si ()

No ()

Pregunta.10- ¿Están establecidos los valores corporativos institucionales dentro de la unidad

Si ()

No ()

Preguntan 11.- ¿En el departamento contable se analiza el perfil profesional cuando se hace una contratación?

Si ()

No ()

Pregunta 12.- ¿Conocen los objetivos a cumplir dentro de la unidad contable?

Si ()

No ()

Pregunta 13.- ¿Considera usted que ha logrado cumplir y entregar sus funciones a desempeñar con eficiencia dentro de los plazos que le determina el encargado de la unidad?

Si ()

No ()

Pregunta 14.- ¿Usted tomaría una decisión sin conocer los reportes del plan estratégico?

Si ()

No ()

Pregunta 15.- ¿Se realizan evaluaciones o análisis en la unidad contable antes de tomar una decisión?

Si ()

No ()

Pregunta 16.- ¿Conocen y cumplen con las políticas y leyes establecidas dentro de la unidad contable?

Si ()

No ()

Pregunta 17.- ¿Cree necesario que la auditoria de gestión ayudara a poner en orden las actividades de la unidad contable para un mejor desempeño y cumplimiento de objetivos?

Si ()

No ()

ANEXO 3 Evaluación de control interno dirigida al personal de la unidad contable

#	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La unidad contable analiza los riesgos antes de efectuar una negociación?			
2	¿Existe jerarquía de autoridad y de responsabilidad?			
3	¿La habilidad de los empleados es valorada en la Unidad?			
4	¿Se analiza los conocimientos y las habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente?			
5	¿Existe descripciones formales o informales sobre las funciones que comprenden trabajos específicos?			
6	¿La entidad cuenta con suficiente capacidad de dirección y supervisión?			
7	¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre temas de valores éticos y de conductas?			
8	¿Se sanciona para quienes no respeten los valores éticos?			
9	¿La definición de responsabilidad del personal es adecuada?			
10	¿La unidad contable tiene un código de conducta?			
11	¿La unidad tiene establecidos objetivos de información contable y de cumplimiento?			
12	¿El alcalde revisa al jefe encargado del departamento si está cumpliendo con la función designada?			
13	¿Existe un manual de clasificación de los puestos laboral?			
14	¿Las autoridades evalúan el desempeño de cada personal con relación a las metas?			
15	¿La unidad cumple con leyes y regulaciones establecidas en el país?			
16	¿Dentro de la unidad contable se identifica los riesgos y discuten con el alcalde?			
17	¿Se recopila y comunica oportunamente la información interna y externa importante a aquellos que deben tomar acción?			

1 8	¿Clasifican los riesgos según el nivel de importancia?			
1 9	¿Se valora la probabilidad de ocurrencia de riesgos?			
2 0	¿La unidad contable se encuentra capacitada para reaccionar frente a los riesgos?			
2 1	¿Se dispone de indicadores en término de eficiencia, eficacia y economía?			
2 2	¿Se ha definido mecanismos para el control del ingreso y salida del personal?			
2 3	¿Las facturas emitidas son selladas y autorizadas?			
2 4	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento de autorización registro y revisión de las transacciones las realizan personas diferentes?			
2 5	¿Cuentan con indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión contable?			
2 6	¿El sistema ayuda a registrar y supervisar acciones y eventos en el momento que ocurren?			
2 7	¿Los procesos contables están formalmente documentados, identificando cada aspecto crítico con sus respectivas medidas de control?			
2 8	¿Para los diversos actos de transacciones en la unidad tiene siempre la autorización del superior?			
2 9	¿Se realiza controles periódicos en la unidad contable?			
3 0	¿Las operaciones se registran contablemente el día que se realizan?			
3 1	¿La máxima autoridad es la encargada de recopilar información que le permita visualizar si el personal cumple con sus responsabilidades?			
3 2	¿La institución suministra información como manuales, reglamentos y programas?			
3 3	¿La información se transmite a los empleados, con el cuidado suficiente, oportuno y con la debida diligencia?			

3 4	¿Los flujos de comunicación de la institución son adecuados?			
3 5	¿Se reciben sugerencias, quejas y otra información a los funcionarios responsables del análisis y la respuesta?			
3 6	¿Existe una coordinación adecuada a la hora de transmitir información?			
3 7	¿Considera que los canales de comunicación empleados son seguros?			
3 8	¿Los canales de comunicación empleados garantizan una comunicación efectiva en la toma de decisiones?			
3 9	¿Se informa a los colaboradores sobre los cumplimientos de los objetivos obtenidos?			
4 0	¿El sistema de información contable es ágil?			
4 1	¿Se mantiene una verificación adecuada de los sistemas de control establecidos en la Unidad Contable?			
4 2	¿Se dispone de herramientas de evaluación y seguimiento?			
4 3	¿Se efectúa un adecuado control interno de las actividades contables?			
4 4	¿Se evalúa y actualiza de forma frecuente los procedimientos y manuales establecidos en la unidad contable?			
4 5	¿Se monitorea el nivel de cumplimiento de los objetivos?			
4 6	¿Se utilizan indicadores para la detección de irregularidades?			
4 7	¿Se evalúa la calidad del funcionamiento del control interno?			
4 8	¿Se analiza hasta qué punto el personal trabaja eficientemente y motivado?			
4 9	¿Se efectúa seguimiento continuo del proceso de ejecución de actividades en la unidad de contable?			
5 0	¿Se realiza una autoevaluación periódica de la gestión y control interno de la organización?			